



Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 N 539.

Составлена на основании учебного плана 38.02.04 Коммерция (по отраслям), одобренного на заседании Педагогического совета 25.05.2022 г., протокол № 3

Рабочая программа одобрена Предметной (цикловой) комиссией по экономике, юриспруденции, туризму и педагогике

Протокол от 25.05.2022 г. № 3

Срок действия программы: 2022-2023 учебный год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	12

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (квалификация специалиста среднего звена – менеджер по продажам).

## **1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа производственной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности по ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

## **1.3. Цели и задачи производственной практики**

Целью проведения производственной практики по ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков выполнения работ по профессиям «кассир торгового зала» (МДК.04.01.).

Задача практики заключается в закреплении и углублении теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения в образовательной организации посредством участия в работе организаций, а также в получении необходимых навыков самостоятельной работы по соответствующей специальности, профессии.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данной специальности:

а) общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

б) профессиональных (ПК):

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование  
Используя теоретическую подготовку, в период прохождения практики обучающиеся должны:

*знать:*

- основные механизмы контрольно-кассовых машин различных моделей;
- правила обслуживания покупателей: пробивание чека, получение денег, выдача сдачи;
- порядок окончания работы: снятие показаний с суммирующих счетчиков, заполнение журнала кассира-операциониста;
- расчет остатка денег в кассе;
- правила заполнения журнала кассира-операциониста;
- формулу расчета остатка денег в кассе;
- порядок проведения сверки расчетного остатка денег в кассе с фактическим остатком;
- правила оформления сдачи выручки старшему кассиру;
- правила охраны труда и техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовых машин;
- правила эксплуатации контрольно-кассовых машин: подготовка к работе, обслуживание покупателей, окончание работы;
- порядок подготовки контрольно-кассовой машины к работе: отмыкание, определение наличия чековой ленты, снятия показаний с суммирующих счетчиков;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков;
- основные механизмы контрольно-кассовых машин различных моделей.

*уметь:*

- определять готовность контрольно-кассовой машины к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности;
- готовить контрольно-кассовую машину к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков;
- обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу;
- проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе;
- готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- заканчивать работу на контрольно-кассовой машине: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня;
- проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе.

*иметь практический опыт:*

- обслуживания покупателей, продажи различных групп непродовольственных товаров.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 1 - Структура производственной практики в 4 семестре

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр
ОК 1-12 ПК 1.3-1.5, 1.10	ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего (МДК.04.01)	72	2	4

Таблица 2 - Содержание производственной практики в 4 семестре

Виды работ	Содержание освоенного производственного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК	Количество часов
Вводное занятие	Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности и охране труда	ПМ.04	4
Классификация и устройства ККМ	Виды ККМ. Основные узлы ККМ.	ПМ.04	4
Эксплуатация ККМ	Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ. Реквизиты кассового чека и контрольной ленты.	ПМ.04	10
Основные права и обязанности кассира	Организация рабочего места кассира в магазине. Защита прав потребителей. Правила торговли.	ПМ.04	10
Организация рабочего места кассира. Уход за контрольно-кассовой техникой	Организация труда на рабочем месте кассира. Действия кассиров-операционистов перед началом и в конце смены. Устранение незначительных неисправностей ККМ.	ПМ.04	10
Виды	Показатели платежеспособности	ПМ.04	10

государственных денежных знаков, правила проверки подлинности, платежеспособности	банкнот. Правила обмена банкнот и монет имеющих повреждения. Аппараты для проверки подлинности банкнот		
Проверка качества и количества продаваемых товаров, качество упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги	Понятие о цене, цены на товары и услуги, преysкурранты цен. Качество упаковки. Виды товарной информации. Маркировка товаров.	ПМ.04	12
Оформление документов по кассовым операциям	Виды учета. Классификация документов. Обязательные реквизиты товаров. Требования к оформлению содержанию и документов. Оформление работы операционной кассы. Кассовый чек. Приходные и расходные кассовые операции. Кассовый отчет и порядок его составления.	ПМ.04	10
Промежуточная аттестация в форме дифф. зачета	Защита отчета по практике		2
Итого:			72

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1. Общие требования к организации практики

Производственная практика для получения профессиональных навыков проводится для обучающихся в соответствии с учебным планом в 4 семестре в объеме 72 часа, продолжительностью 2 недели.

Это вид практической деятельности обучающихся, в рамках которой обеспечивается преобразование приобретенных теоретических знаний в систему навыков и умений; формирование знаний и представлений о формах и методах работы с документами; приобретение навыков в сборе и обработке полученной информации, анализа этих данных и их применение.

Производственная практика проводится в организациях, учреждениях и на предприятиях различных организационно-правовых форм (далее – организации - базы практики), деятельность которых соответствует специальности) 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Практика проходит под контролем научного руководителя обучающегося от образовательной организации и руководителя от организации – базы практики.

Конкретный перечень объектов практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между предприятиями (организациями) и образовательной организацией.

Конкретный перечень объектов практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между предприятиями (организациями) и образовательной организацией.

Время и сроки проведения производственной практики устанавливаются в соответствии с графиком производственного процесса, производственным планом по специальности, с учетом освоения обучающимися профессиональных модулей в соответствии с ППСЗ.

Председатель предметной (цикловой) комиссии:

- осуществляет общее руководство и контроль за практикой;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению, итогам практики.

- организует и руководит работой по созданию программ практики;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения производственной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;

- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель – руководитель практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающиеся при прохождении практики имеют право:

- по согласованию с руководителями практики из числа практических работников - знакомиться с нормативными актами и служебными материалами (как находящимися в производстве, так и с архивными), в объеме заданий, определяемых Программой производственной практики;
- просить необходимую организационную и методическую поддержку от руководителей практики со стороны производственного заведения и практических органов.

По окончании производственной практики обучающийся составляет письменный отчет по форме, утвержденной образовательной организацией.

## **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие у образовательной организации договоров с базовыми предприятиями.

4.2.1 Оборудование рабочих мест проведения производственной практики:

- производственная, методическая, справочная литература,
- комплект производственно-наглядных пособий;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже (программы, пособия, рекомендации и др.),
- лицензионное программное обеспечение:
- Операционная система;
- Антивирусная программа;
- Программа-архиватор;
- MS Office;
- Мультимедиа проигрыватель

Технические средства обучения:

- Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- Сканер;
- Принтер.

4.2.2 Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 N 539.

2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится преподавателями АНО ПО «Открытый социально-экономический колледж» концентрированно.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Преподаватели, осуществляющие руководство практикой обучающихся, должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

### **4.5 Учебно-методическое обеспечение практики**

#### **Основная литература**

1. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

#### **Дополнительная литература**

1. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

2. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Васин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

#### **Интернет-ресурсы**

1. Официальный интернет-портал правовой информации «Государственная система правовой информации» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приема отчетов, а также сдачи обучающимися дифф.зачета.

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является письменный дневник-отчет о выполнении работ и приложений к нему, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся по окончании каждой работы защищает ее. В конце практики выставляется дифф.зачет по практике.

Практическая часть дневника-отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий.

Приложения к дневнику-отчету могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, положений и т.п.

Текст отчета пишется от руки или с использованием компьютера в Word, распечатывается на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих и профессиональных компетенций обучающегося.

**Таблица 3 – Контроль и оценка результатов практики**

<b>Результаты (освоенные профессиональны е компетенции, общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1 – 12 ПК 1.3-1.5, 1.10	- анализирование ассортимента, обобщение, оформление выводов - обоснование показателей качества товаров - получение результатов расчета товарных потерь, их обоснование, проектирование мероприятий по их предупреждению или списанию	Контроль выполнения текущих заданий. Дифф. зачет по производств енной практике.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание маркировочных данных, сопоставление этих данных с фактическим значением</li> <li>- сравнение условий и сроков хранения товаров, проектирование мероприятий по сохранности товаров</li> <li>- составление показателей измерения товаров и их обоснование</li> </ul>	
--	---	--

**Таблица 4 - Критерии оценивания результатов практики**

<b>Оценка</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>	<b>Владение приемами и способами выполнения работ</b>	<b>Соблюдение требования выполнения работ</b>
Оценка «Отлично» («Зачтено»)	Выполнение работ в полном соответствии с заданием практики	Уверенное и точное применение полученных теоретических знаний для выполнения практических заданий. Правильное выполнение и оформление данных работ.	Полное соблюдение требований
Оценка «Хорошо» («Зачтено»)	Выполнение работ в соответствии с заданием практики с несущественными ошибками, исправлениями самостоятельно	Уверенное применение полученных теоретических знаний для выполнения заданий. Требуется незначительная помощь руководителя практики для их выполнения и оформления.	Достаточное соблюдение требований
Оценка «удовлетворительно» («Зачтено»)	Выполнение работ в основном в соответствии с заданием практики с некоторыми неточностями, исправляемыми с помощью руководителя	Недостаточно уверенное владение теоретическими знаниями для применения их с целью выполнения заданий. Требуется помощь руководителя практики.	Удовлетворительное соблюдение требований

Оценка «не удовлетворительно» («Не зачтено»)	Обучающийся не имеет необходимых теоретических знаний и не может самостоятельно работать	Грубые ошибки в выполненных заданиях	Несоблюдение требований
--	--	--------------------------------------	-------------------------