

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Воронежский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Колледж

ПРОГРАММА

практики	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)
профессионального модуля	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
код, специальность	38.02.04 Коммерция (по отраслям) на базе основного общего образования форма обучения: очная для контингента набора 2022 года

Воронеж, 2022

СОГЛАСОВАНА:
Предметно-цикловой комиссией
коммерческих и товароведных
дисциплин

Разработана на основе Федерального государственного
образовательного стандарта по специальности среднего
профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Протокол № 1
от « 31 » августа 2022 года

**Председатель предметно-
цикловой комиссии**

**Заместитель директора колледжа по методической
работе**

Г.В. Кирилах

Подпись

Инициалы Фамилия

И.А. Котова

Подпись

Инициалы Фамилия

Составитель (автор): Кирилах Г.В., преподаватель колледжа Воронежского филиала РЭУ
им. Г.В. Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1. Контролировать своевременное пополнение ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность, исправность и правильность эксплуатации контрольно-кассовой машины.

ПК 2. Проверять количество, вес, метраж, парность, ярлыки, пломбы, цену и качество товаров.

ПК 3. Проводить расчет с покупателями за товары и услуги: осуществлять подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдачу сдачи, погашение чека.

ПК 4. Устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины, заправлять ее контрольной и чековой лентами, записывать показания датчиков, переводить нумератор на нули и устанавливать дататор.

ПК 5. Подготавливать товары к продаже: проводить распаковку, осмотр внешнего вида, протирку, комплектование и раскладку товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.

ПК 6. Заполнять и прикреплять ярлыки цен.

ПК 7. Осуществлять подсчет денег и сдачу их в установленном порядке.

ПК 8. Проводить уборку нереализованных товаров и тары.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам практики:

Целью Производственной практики (по профилю специальности) является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта в рамках ПМ.04 **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО в части освоения вида профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**;

- приобретение практического опыта и профессиональных навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;

- приобретение навыков сбора, обработки и систематизации информации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения ПП 04.01 Производственной практики (по профилю специальности) практики должен:

иметь практический опыт:

- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;

уметь:

- проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги;

- осуществлять подготовку товаров к продаже;

- осуществлять подготовку ККТ к работе;

- организовать рабочее место кассира;

- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;

- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- распознавать признаки платежеспособности государственных денежных знаков;
- соблюдать правила техники безопасности;

знать:

- ассортимент, классификацию, характеристики и назначение товаров;
- основные требования государственных стандартов и технические условия на товары, тару и их маркировку;
- устройство ККТ;
- нормативные документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила эксплуатации и техники безопасности при работе ККТ.

1.3 Количество часов на практику 72 часа (2 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы ПП 04.01 Производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Контролировать своевременное пополнение ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность, исправность и правильность эксплуатации контрольно-кассовой машины.
ПК 4.2	Проверять количество, вес, метраж, парность, ярлыки, пломбы, цену и качество товаров.
ПК 4.3	Проводить расчет с покупателями за товары и услуги: осуществлять подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдачу сдачи, погашение чека.
ПК 4.4	Устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины, заправлять ее контрольной и чековой лентами, записывать показания датчиков, переводить нумератор на нули и устанавливать дататор.
ПК 4.5	Подготавливать товары к продаже: проводить распаковку, осмотр внешнего вида, протирку, комплектование и раскладку товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.
ПК 4.6	Заполнять и прикреплять ярлыки цен.
ПК 4.7	Осуществлять подсчет денег и сдачу их в установленном порядке.
ПК 4.8	Проводить уборку нереализованных товаров и тары.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план практики

очная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов	Всего часов
1	2	3
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.8	Раздел 1. Краткая торгово-технологическая характеристика предприятия	24
ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.7	Раздел 2. Выполнение работ по профессии контролер-кассир	48
Всего:		72

3.2. Содержание практики

Коды компетенций	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Виды работ	Объем часов
1	2	3	4	5
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.8	Раздел 1. Краткая торгово-технологическая характеристика предприятия			24
ПК 4.1	Тема 1.1 Ознакомление с торговой организацией и ее товарным ассортиментом	Содержание: Ознакомление с торговой организацией: организационно-правовой формой, типом магазина, его специализацией, видами деятельности. Ознакомление с технологической планировкой торгового зала, режимом работы и правилами внутреннего распорядка. Ознакомление с формированием ассортимента товаров в соответствии с ассортиментной политикой организации.	ВР 1. Ознакомление с торговой организацией и ее товарным ассортиментом.	6
ПК 4.1 ПК 4.4	Тема 1.2 Ознакомление с должностной инструкцией контролера-кассира. Инструктаж по технике безопасности	Содержание: Ознакомление с функциональными обязанностями, правами и ответственностью контролера-кассира. Изучение квалификационных требований контролера-кассира. Инструктаж по технике безопасности.	ВР 2. Ознакомление с должностной инструкцией контролера-кассира. Инструктаж по технике безопасности.	6
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.8	Тема 1.3 Ознакомление с организацией рабочего места и труда на рабочем месте контролера-кассира в торговом предприятии	Содержание: Ознакомление с оснащением рабочего места контролера-кассира. Изучение организации труда на рабочем месте контролера-кассира. Ознакомление с проверкой целостности тары, упаковки; приемкой товаров по сопроводительным документам по количеству и по качеству; документальным оформлением приемки товаров; проверкой сведений, указанных на маркировке товара установленным требованиям стандартов; проверкой правильности цен на товары и услуги. Участие в подготовке товаров к продаже по конкретной товарной группе. Ознакомление с порядком вскрытия транспортной тары,	ВР 3. Ознакомление с организацией рабочего места и труда на рабочем месте контролера-кассира в торговом предприятии.	12

		предварительной подготовкой к продаже: отбор товаров для подачи в торговый зал, вскрытие тары, очистка от упаковки, осмотр внешнего вида, переборка, сортировка, зачистка, нарезка; выкладка на торговом оборудовании, заполнение и прикрепление ярлыков цен к товарам. Изучение порядка ответственности материально-ответственных лиц за сохранность товаров. Анализ организации контроля над условиями хранения, сроками годности, хранения и реализации продаваемых товаров.		
ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.7	Раздел 2 Выполнение работ по профессии контролер-кассир			48
ПК 4.1	Тема 2.1 Ознакомление с типами контрольно-кассовой техники (ККТ), имеющейся в торговом предприятии, их функциями, устройством и требованиями, предъявляемыми к ККТ	Содержание: Ознакомление с моделями контрольно-кассовой техники (ККТ), применяемыми в торговом предприятии и выполняемыми функциями. Ознакомление с назначением и устройством основных функциональных узлов ККТ. Изучение требований, предъявляемых к контрольно-кассовой технике.	ВР 4. Ознакомление с типами контрольно-кассовой техники (ККТ), имеющейся в торговом предприятии, их функциями, устройством и требованиями, предъявляемыми к ККТ.	6
ПК 4.1	Тема 2.2 Ознакомление с порядком регистрации ККТ в торговле, порядком ввода в эксплуатацию ККТ, техническим обслуживанием, налоговым контролем эксплуатации ККТ	Содержание: Ознакомление с порядком ввода в эксплуатацию ККТ, порядком регистрации ККТ в ФНС. Ознакомление с техническим обслуживанием ККТ, налоговым контролем эксплуатации ККТ и санкциями, применяемыми за установленные нарушения.	ВР 5. Ознакомление с порядком регистрации ККТ в торговле, порядком ввода в эксплуатацию ККТ, техническим обслуживанием, налоговым контролем эксплуатации ККТ.	6
ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.7	Тема 2.3 Ознакомление с порядком работы на ККТ	Содержание: Приобретение умений подготовки ККТ к работе. Ознакомление с действиями контролера-кассира перед началом смены. Работа на ККТ. Приобретение навыков выполнения расчетных операций на	ВР 6. Ознакомление с порядком работы на ККТ.	24

		<p>ККТ, применения торгового оборудования (весы, принтеры, сканеры, устройства для проверки подлинности денежных банкнот и пересчёта денег), установленного на рабочем месте. Ознакомление с порядком оформления акта о возврате денежных сумм покупателям. Ознакомление с реквизитами кассового чека. Ознакомление с признаками платежеспособности государственных денежных знаков, отличительными признаками платежных средств безналичного расчета - пластиковых карт. Ознакомление с обязанностями контролера-кассира в конце смены. Овладение навыками устранения мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ.</p>		
ПК 4.7	Тема 2.4 Ознакомление с документальным оформлением кассовых операций	<p>Содержание:</p> <p>Ознакомление с порядком ведения журнала кассира-операциониста. Ознакомление с порядком оформления приходно-расходных кассовых ордеров. Ознакомление с порядком инкассации денежной выручки. Ознакомление с правилами составления отчета кассира.</p>	ВР 7. Ознакомление с документальным оформлением кассовых операций.	12
ВСЕГО				72

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в профильных организациях, которые создают безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, а также обеспечивают обучающихся необходимым оборудованием для ее проведения: компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных, в первую очередь к информационным базам предприятия (в объеме, необходимом для прохождения практики).

Для реализации производственной практики (по профилю специальности) в образовательной организации используются специальные помещения, представляющие собой лабораторию и кабинеты (учебные аудитории) для проведения индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики, укомплектованный оборудованием:

- рабочее место преподавателя: стол, стул;
- рабочие места обучающихся: столы ученические, стулья;
- классная доска или маркерная доска;
- трибуна.

техническими средствами обучения:

- ноутбук с установленным ПО или персональный компьютер с установленным ПО;
- проекционный экран, мультимедийный проектор или принтер лазерный;

программным обеспечением:

- операционная система Microsoft Windows 10
- пакет прикладных программ Microsoft Office 2016;

учебно-наглядные пособия:

- плакаты
- или
- стенды.

Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда

- рабочее место преподавателя: стол, стул;
- рабочие места обучающихся: столы лабораторные, стулья;
- столы для приборов;
- вытяжной шкаф;
- классная доска;
- шкафы;

лабораторное оборудование и приборы:

- кассовый POS терминал (процессор, монитор, клавиатура, фискальный регистратор «Штрих-М», «Штрих-М. Кассир»);
- весы настольные электронные с термопечатью этикеток «Масса- М», Весы настольные электронные «Элвес ВР 41/49»,
- весы настольные электронные «Меркурий 315»,
- контрольно-кассовая машина «Ока -102К»,
- контрольно-кассовая машина «Меркурий MS-К» (версия 01),
- ящик для денежных купюр,
- витрины стеклянные («короб»),
- вешало для швейных изделий,
- витрина-холодильник.

4.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1 Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование: учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 398 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015381-0. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1174606>

Дополнительные источники

1 Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 469 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1059379. – ISBN 978-5-16-017316-0. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059379>

2 Продавец, контролер-кассир. Основы профессиональной деятельности: учебное пособие для обучающихся по профессии «Продавец, контролер-кассир» / Г. В. Ткачева [и др.]. – Москва: Гуманитарный изд. центр ВЛАДОС, 2015. – 263 с. — (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-691-02175-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052574>

Интернет-ресурсы (профессиональные базы данных)

- 1 База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>
- 2 Базы данных Министерства экономического развития и торговли России
www.economy.gov.ru
- 3 <http://www.garant.ru> – «Гарант» – информационно-правовой портал
- 4 <https://www.consultant.ru> – справочная правовая система Консультант Плюс
- 5 Единая база ГОСТов РФ: <http://gostexpert.ru/>

Учебно-методическое обеспечение

1. Методические указания и задания для производственной практики (по профилю специальности) обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих/ Г.В. Кирилах. – Воронеж: Воронежский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова», 2021. – 18 с.

4.3 Форма отчетности по итогам прохождения практики

Формой аттестации результатов производственной практики (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.

По окончании практики обучающийся защищает свой отчет руководителю практики от образовательной организации.

При оценке результатов производственной практики (по профилю специальности) учитывается:

- полнота, содержание и качество выполненного отчета;
- соответствие отчета программе практики;
- владение материалом отчета;
- аттестационный лист с указанием уровня освоения профессиональных компетенций;
- отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не могут быть аттестованы по профессиональному модулю.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляется руководителем в процессе проведения производственной практики (по профилю специальности).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 4.1 Контролировать своевременное пополнение ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность, исправность и правильность эксплуатации контрольно-кассовой машины.</p>	<p>Организация контроля своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранности. Выполнение работы по проверке исправности кассового оборудования. Выполнение работы по подготовке различных видов контрольно - кассовой техники к работе. Выполнение работы на автономных, пассивных системных, активных системных компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах, фискальных регистраторах. Осуществление заключительных операций при окончании работы на контрольно - кассовой технике. Выполнение правил эксплуатации контрольно - кассовой техники и санитарно - гигиенических требований при организации рабочего места. Выполнение правил по охране труда и санитарно-гигиенических требований при проведении мероприятий при инвентаризации товарно-материальных ценностей. Осуществление подготовки товаров к инвентаризации. Участие в проведении инвентаризации</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист.</p>
<p>ПК 4.2 Проверять количество, вес, метраж, парность, ярлыки, пломбы, цену и качество товаров.</p>	<p>Выполнение работы по проверке количества, веса, метража, парности, ярлыков, пломб, цены и качество товаров.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист.</p>
<p>ПК 4.3 Проводить расчет с покупателями</p>	<p>Выполнение расчётов с покупателями за товары, подсчитывание стоимости</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего кон-</p>

<p>за товары и услуги: осуществлять подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдачу сдачи, погашение чека.</p>	<p>покупки, получение денег от покупателя, пробивание различных видов чеков, выдача сдачи; погашение чека. Выполнение работы по возвращению денег по неиспользованному чеку.</p>	<p>троля в ходе проведения производственной практики. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист.</p>
<p>ПК 4.4 Устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины, заправлять ее контрольной и чековой лентами, записывать показания датчиков, переводить нумератор на нули и устанавливать дататор.</p>	<p>Выполнение работы по проверке исправности кассового оборудования, устранению мелких неисправностей при работе на контрольно-кассовой технике, заправке контрольной и чековой ленты, заполнению показаний счётчиков, перевода нумератора на нули и установлению дататора.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист.</p>
<p>ПК 4.5 Подготавливать товары к продаже: проводить распаковку, осмотр внешнего вида, протирку, комплектование и раскладку товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.</p>	<p>Осуществление операций по подготовке продовольственных и непродовольственных товаров к продаже.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист.</p>
<p>ПК 4.6 Заполнять и прикреплять ярлыки цен.</p>	<p>Умение заполнять и прикреплять ярлыки цен.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, дневник прохождения</p>

		практики, аттестационный лист.
ПК 4.7 Осуществлять подсчет денег и сдачу их в установленном порядке.	<p>Умение правильно производить подсчет денег и их сдачу.</p> <p>Выполнение работы по сверке суммы реализации с показаниями кассовых счётчиков.</p> <p>Осуществление документального оформления по кассовым операциям.</p> <p>Заполнение журнала кассира – операциониста.</p> <p>Выполнение работы по подготовке выручки к инкассации.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.</p> <p>Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист.</p>
ПК 4.8 Проводить уборку нереализованных товаров и тары.	Умение проведения уборки нереализованных товаров и тары	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.</p> <p>Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист.</p>

Разработчик: Г.В. Кирилах, преподаватель колледжа Воронежского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Приложение

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Воронежский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова
Колледж

Отчет

по производственной практике (по профилю специальности)

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Группа _____

Студент

(фамилия, имя, отчество)

Подпись студента _____

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Руководитель практики от колледжа

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ года

Воронеж, 20__ год

Отзыв-характеристика

Обучающийся ___ курса _____ формы обучения колледжа Воронежского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова _____

_____ (ФИО (полностью))

в период с __.__.20__ г. по __.__.20__ г. прошел(а) производственную практику (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в _____

_____ (наименование организации)

Производственная практика была организована в соответствии с программой.

За период ее прохождения _____ (ФИО (полностью))

были изучены в достаточном объеме вопросы _____

За время прохождения практики _____ (ФИО (полностью))

показал(а) необходимый уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать полученные знания для решения поставленных практических задач.

Делая настоящий отзыв о прохождении практики, можно сделать вывод, что программа выполнена в соответствии с выданным заданием.

Руководитель практики от организации:

_____ / _____ / _____
Должность Подпись Ф.И.О.

М.П.

«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

**Воронежский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова
Колледж**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время
практики)**

Фамилия, Имя, Отчество _____
Обучающийся на _____ курсе по специальности СПО _____
38.02.04 Коммерция (по отраслям) _____ Группа _____

код и наименование
специальности успешно прошел(ла)

производственную практику

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

по профессиональному модулю

**ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих**

В объеме ___ часов с ___ _____ 20__ г. по _____ _____ 20__ г.

1. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Объем выполненных работ (часов)
Ознакомление с торговой организацией и ее товарным ассортиментом	6
Ознакомление с должностной инструкцией контролера-кассира. Инструктаж по технике безопасности	6
Ознакомление с организацией рабочего места и труда на рабочем месте контролера-кассира в торговом предприятии	12
Ознакомление с типами контрольно-кассовой техники (ККТ), имеющейся в торговом предприятии, их функциями, устройством и требованиями, предъявляемыми к ККТ	6
Ознакомление с порядком регистрации ККТ в торговле, порядком ввода в эксплуатацию ККТ, техническим обслуживанием, налоговым контролем эксплуатации ККТ	6
Ознакомление с порядком работы на ККТ	24
Ознакомление с документальным оформлением кассовых операций	12
Итого часов	72

2. Уровень освоения профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции	Уровень освоения (отметить)
ПК 4.1. Контролировать своевременное пополнение ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность, исправность и правильность эксплуатации контрольно-кассовой машины.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> не освоена

ПК 4.2. Проверять количество, вес, метраж, парность, ярлыки, пломбы, цену и качество товаров.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> не освоена
ПК 4.3. Проводить расчет с покупателями за товары и услуги: осуществлять подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдачу сдачи, погашение чека.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> не освоена
ПК 4.4. Устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины, заправлять ее контрольной и чековой лентами, записывать показания датчиков, переводить нумератор на нули и устанавливать дататор.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> не освоена
ПК 4.5. Подготавливать товары к продаже: проводить распаковку, осмотр внешнего вида, протирку, комплектование и раскладку товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> не освоена
ПК 4.6. Заполнять и прикреплять ярлыки цен.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> не освоена
ПК 4.7. Осуществлять подсчет денег и сдачу их в установленном порядке.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> не освоена
ПК 4.8. Проводить уборку нереализованных товаров и тары.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> не освоена

3. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики: _____

(_____)
Оценка прописью

4. База прохождения практики

Предприятие (организация):	Наименование	<u>Воронежский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова</u> <u>Колледж</u>
Руководитель практики от предприятия (организации) МП	Должность ФИО Подпись	_____ _____ _____
Руководитель практики от колледжа	Должность ФИО Подпись	преподаватель _____ _____

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Заключение руководителя практики от колледжа и оценка результатов практики

Общая оценка

Руководитель практики

от колледжа _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Колледж

ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности)

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Профессиональный модуль

ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Студент(ка) курса

Специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

(код, наименование специальности)

Группа _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Период проведения практики

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

_____ Семененко С.В. _____

Контактный тел.: +7 (4732) 63-19-21

«__» _____ 20__ года

Студент _____

Направляется в организацию для прохождения производственной практики
практики в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ

Базовое предприятие (организация)

_____ (полное название предприятия (организация) с указанием отдела и т.п.) _____

Адрес предприятия (организации)

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О.: _____

(Фамилия, Имя и Отчество (полностью) руководителя практики по месту прохождения практики)

Должность: _____

(должность руководителя практики по месту прохождения практики)

Руководитель практики от колледжа:

Ф.И.О. _____

(Фамилия, Имя и Отчество (полностью))

Должность: _____ преподаватель _____

Оценка деятельности практиканта

Программа практики выполнена: *полностью, частично*

Замечание по трудовой дисциплине: *имеет, не имеет*

Отношение к работе: _____

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

руководителя практики от организации

Руководитель практики

от организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Дата или период выполнения работ	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись руководителя практики от организации

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности;
- производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика;
- практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- 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 личного 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 личного 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, аргументированно 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.

В результате изучения профессионального модуля **ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 4.1 Контролировать своевременное пополнение ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность, исправность и правильность эксплуатации контрольно-кассовой машины.

ПК 4.2 Проверять количество, вес, метраж, парность, ярлыки, пломбы, цену и качество товаров.

ПК 4.3 Проводить расчет с покупателями за товары и услуги: осуществлять подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдачу сдачи, погашение чека.

ПК 4.4 Устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины, заправлять ее контрольной и чековой лентами, записывать показания датчиков, переводить нумератор на нули и устанавливать дататор.

ПК 4.5 Подготавливать товары к продаже: проводить распаковку, осмотр внешнего вида, протирку, комплектование и раскладку товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.

ПК 4.6 Заполнять и прикреплять ярлыки цен.

ПК 4.7 Осуществлять подсчет денег и сдачу их в установленном порядке.

ПК 4.8 Проводить уборку нереализованных товаров и тары.

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения

Дата выполнения работ	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись руководителя практики от организации

«__» _____ 20__ год

Руководитель практики

от организации _____

(подпись)

М.П.
(печать организации)

Ознакомлен:

студент _____

(подпись)

Дата выполнения работ	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись руководителя практики от организации

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ
Провёл инструктаж по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии

(Фамилия, имя, отчество проводившего инструктаж)

Вид инструктажа: (заполнять только тот вид инструктажа, который проводится)

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Подпись _____ Дата _____

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись _____ Дата _____

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата _____

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил (а)

(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____

Подпись _____ Дата _____

Подпись _____ Дата _____

Подпись _____ Дата _____

