

**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	УП.04.01 Учебная практика
профессионального модуля	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
код, специальность	38.02.04 Коммерция (по отраслям) на базе среднего общего образования форма обучения: очная, заочная 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	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа **учебной практики** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Контролировать своевременное пополнение ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность, исправность и правильность эксплуатации контрольно-кассовой машины.

ПК 1.2. Проверять количество, вес, метраж, парность, ярлыки, пломбы, цену и качество товаров.

ПК 1.3. Проводить расчет с покупателями за товары и услуги: осуществлять подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдачу сдачи, погашение чека.

ПК 1.4. Устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины, заправлять ее контрольной и чековой лентами, записывать показания датчиков, переводить нумератор на нули и устанавливать дататор.

ПК 1.5. 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 1.6. Заполнять и прикреплять ярлыки цен.

ПК 1.7. Осуществлять подсчет денег и сдачу их в установленном порядке.

ПК 1.8. Проводить уборку нереализованных товаров и тары.

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

Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Задачами учебной практики выступают:

- систематизация, конкретизация, обобщение и закрепление теоретических знаний;
- приобретение навыков и умений в области профессиональной деятельности;
- овладение необходимым набором профессиональных компетенций в части освоения основного вида деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной 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 учебной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Контролер-кассир)**, 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 4.4-4.6 ПК 4.8	Раздел 1. Общие положения о работе контролера-кассира и документы, регламентирующие применение ККТ	24
ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.7	Раздел 2. Устройство и эксплуатация ККТ. Порядок ведения и оформления кассовой документации.	48
Всего:		72

заочная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов	Всего часов
1	2	3
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4-4.6 ПК 4.8	Раздел 1. Общие положения о работе контролера-кассира и документы, регламентирующие применение ККТ	24
ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.7	Раздел 2. Устройство и эксплуатация ККТ. Порядок ведения и оформления кассовой документации.	48
Всего:		72

3.2. Содержание практики

очная форма обучения

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 4.4-4.6 ПК 4.8	Раздел 1 Общие положения о работе контролера-кассира и документы, регламентирующие применение ККТ			24
ПК 4.1 ПК 4.4	Тема 1.1 Изучение общих положений о работе контролера-кассира	Содержание: Изучение организации рабочего места контроллера-кассира. Основные права и обязанности контроллера-кассира. Изучение организации труда на рабочем месте контроллера-кассира.	ВР 1. Изучение общих положений о работе контролера-кассира.	6
ПК 4.1	Тема 1.2 Анализ основных документов, регламентирующих применение ККТ	Содержание: Изучение ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт». Порядок внесения моделей ККТ в реестр ФНС. Ознакомление с моделями ККТ, включенными в реестр ФНС и допускаемыми к применению на территории РФ.	ВР 2. Анализ основных документов, регламентирующих применение ККТ.	6
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.8	Тема 1.3 Проверка качества и количества реализуемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.	Содержание: Проверка соответствия количества товаров сопроводительным документам. Оценка качества товаров по органолептическим показателям, установленным нормативными документами, качества упаковки. Проверка сведений, указанных на маркировке товара установленным требованиям стандартов. Проверка правильности цен на товары и услуги. Оформление договора о материальной ответственности контролера-кассира.	ВР 3. Проверка качества и количества реализуемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.	6
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.5 ПК 4.6	Тема 1.4 Подготовка товаров к продаже.	Содержание: Овладение основными операциями подготовки товаров к продаже: распаковка, осмотр внешнего вида, протирка, комплектование и раскладка товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Оформление ценников.	ВР 4. Подготовка товаров к продаже.	6

ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.7	Раздел 2 Устройство и эксплуатация ККТ. Порядок ведения и оформления кассовой документации			48
ПК 4.1 ПК 4.4	Тема 2.1 Изучение типов контрольно-кассовой техники (ККТ), их функций и требований, предъявляемых к ККТ.	Содержание: Характеристика типов контрольно-кассовой техники (ККТ), имеющейся в торговом предприятии. Функции, выполняемые ККТ. Изучение требований, предъявляемых к контрольно-кассовой технике.	ВР 5. Изучение типов контрольно-кассовой техники (ККТ), их функций и требований, предъявляемых к ККТ.	6
ПК 4.1 ПК 4.4	Тема 2.2 Определение назначения и устройства основных функциональных узлов ККТ.	Содержание: Ознакомление с назначением и устройством основных функциональных узлов ККТ. Общие принципы устройства ККТ. Изучение устройства ККТ различных моделей.	ВР 6. Определение назначения и устройства основных функциональных узлов ККТ.	6
ПК 4.1	Тема 2.3 Изучение порядка регистрации и ввода в эксплуатацию ККТ, технического обслуживания	Содержание: Ознакомление с порядком регистрации ККТ. Изучение порядка ввода в эксплуатацию и технического обслуживания ККТ. Налоговый контроль за соблюдением правил использования ККТ.	ВР 7. Изучение порядка регистрации и ввода в эксплуатацию ККТ, технического обслуживания.	6
ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 4.4	Тема 2.4 Эксплуатация ККТ. Устранение мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ.	Содержание: Общие правила эксплуатации ККТ. Приобретение умений подготовки ККТ к работе. Приобретение умений работы на ККТ. Символика неисправностей на дисплее. Устранение мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ. Соблюдение техники безопасности при работе на ККТ. Изучение действий контролера-кассира в течении смены. Изучение действий контролера-кассира в конце смены.	ВР 8. Эксплуатация ККТ. Устранение мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ.	18
ПК 4.7	Тема 2.5 Документальное оформление кассовых операций.	Содержание: Изучение правил ведения и заполнение журнала кассира-операциониста. Оформление справки-отчета кассира-операциониста. Изучение порядка ведения кассовой книги. Приобретение умений подсчета, сверки и сдачи денежной выручки кассы в главную кассу торгового предприятия. Оформление покупной описи, приходного кассового ордера на выручку. Ознакомление с порядком сдачи денежной выручки магазина инкассатору банка. Составление препроводительной ведомости.	ВР 9. Документальное оформление кассовых операций.	6

ПК 4.3	Тема 2.6 Распознавание признаков платежеспособности государственных денежных знаков	Содержание:	ВР 10. Распознавание признаков платежеспособности государственных денежных знаков.	6
		Изучение отличительных признаков банкнот и монет Банка России. Изучение признаков платежеспособности и правил обмена денежных знаков, имеющих повреждения. Ознакомление с видами оборудования для проверки подлинности банкнот и счета денег.		
ВСЕГО				72

заочная форма обучения

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 4.4-4.6 ПК 4.8	Раздел 1 Общие положения о работе контролера-кассира и документы, регламентирующие применение ККТ			24
ПК 4.1 ПК 4.4	Тема 1.1 Изучение общих положений о работе контролера-кассира	Содержание: Изучение организации рабочего места контроллера-кассира. Основные права и обязанности контроллера-кассира. Изучение организации труда на рабочем месте контроллера-кассира.	ВР 1. Изучение общих положений о работе контролера-кассира.	6
ПК 4.1	Тема 1.2 Анализ основных документов, регламентирующих применение ККТ	Содержание: Изучение ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт». Порядок внесения моделей ККТ в реестр ФНС. Ознакомление с моделями ККТ, включенными в реестр ФНС и допускаемыми к применению на территории РФ.	ВР 2. Анализ основных документов, регламентирующих применение ККТ.	6
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.8	Тема 1.3 Проверка качества и количества реализуемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.	Содержание: Проверка соответствия количества товаров сопроводительным документам. Оценка качества товаров по органолептическим показателям, установленным нормативными документами, качества упаковки. Проверка сведений, указанных на маркировке товара установленным требованиям стандартов. Проверка правильности цен на товары и услуги. Оформление договора о материальной ответственности контролера-кассира.	ВР 3. Проверка качества и количества реализуемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.	6

ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.5 ПК 4.6	Тема 1.4 Подготовка товаров к продаже.	Содержание: Овладение основными операциями подготовки товаров к продаже: распаковка, осмотр внешнего вида, протирка, комплектование и раскладка товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Оформление ценников.	ВР 4. Подготовка товаров к продаже.	6
ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.7	Раздел 2 Устройство и эксплуатация ККТ. Порядок ведения и оформления кассовой документации			48
ПК 4.1 ПК 4.4	Тема 2.1 Изучение типов контрольно-кассовой техники (ККТ), их функций и требований, предъявляемых к ККТ.	Содержание: Характеристика типов контрольно-кассовой техники (ККТ), имеющейся в торговом предприятии. Функции, выполняемые ККТ. Изучение требований, предъявляемых к контрольно-кассовой технике.	ВР 5. Изучение типов контрольно-кассовой техники (ККТ), их функций и требований, предъявляемых к ККТ.	6
ПК 4.1 ПК 4.4	Тема 2.2 Определение назначения и устройства основных функциональных узлов ККТ.	Содержание: Ознакомление с назначением и устройством основных функциональных узлов ККТ. Общие принципы устройства ККТ. Изучение устройства ККТ различных моделей.	ВР 6. Определение назначения и устройства основных функциональных узлов ККТ.	6
ПК 4.1	Тема 2.3 Изучение порядка регистрации и ввода в эксплуатацию ККТ, технического обслуживания	Содержание: Ознакомление с порядком регистрации ККТ. Изучение порядка ввода в эксплуатацию и технического обслуживания ККТ. Налоговый контроль за соблюдением правил использования ККТ.	ВР 7. Изучение порядка регистрации и ввода в эксплуатацию ККТ, технического обслуживания.	6
ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 4.4	Тема 2.4 Эксплуатация ККТ. Устранение мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ.	Содержание: Приобретение умений подготовки ККТ к работе. Приобретение умений работы на ККТ. Устранение мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ. Соблюдение техники безопасности при работе на ККТ. Изучение действий контролера-кассира в конце смены.	ВР 8. Эксплуатация ККТ. Устранение мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ.	18
ПК 4.7	Тема 2.5 Документальное оформление кассовых операций.	Содержание: Изучение правил ведения и заполнение журнала кассира-операциониста. Оформление справки-отчета кассира-операциониста. Изучение порядка ведения кассовой книги.	ВР 9. Документальное оформление кассовых операций.	6

		Приобретение умений подсчета, сверки и сдачи денежной выручки кассы в главную кассу торгового предприятия. Оформление покупной описи, приходного кассового ордера на выручку. Ознакомление с порядком сдачи денежной выручки магазина инкассатору банка. Составление препроводительной ведомости.		
ПК 4.3	Тема 2.6 Распознавание признаков платежеспособности государственных денежных знаков	Содержание: Изучение отличительных признаков банкнот и монет Банка России. Изучение признаков платежеспособности и правил обмена денежных знаков, имеющих повреждения. Ознакомление с видами оборудования для проверки подлинности банкнот и счета денег.	ВР 10. Распознавание признаков платежеспособности государственных денежных знаков.	6
		ВСЕГО		72

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения практических занятий 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-K» (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 Кашенко, В. Ф. Торговое оборудование: учебное пособие / В.Ф. Кашенко, Л.В. Кашенко. – 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 и 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 Единая база ГОСТов РФ: <http://gostexpert.ru/>

4 <http://www.garant.ru> – «Гарант» – информационно-правовой портал

5 <https://www.consultant.ru> – справочная правовая система Консультант Плюс

Учебно-методическое обеспечение

1. Методические указания и задания для учебной практики обучающихся СПО 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. – 30 с.

4.3 Форма отчетности по итогам прохождения практики

Формой аттестации результатов учебной практики является дифференцированный зачет.

По итогам практики студент-практикант представляет руководителю практики следующие документы (Приложение), свидетельствующие о формировании, закреплении и развитии практических навыков и компетенций:

- отчёт о прохождении практики;
- дневник практики.

При оценке результатов учебной практики 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.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляется руководителем в процессе проведения учебной практики.

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.</p> <p>Выполнение работы по проверке исправности кассового оборудования.</p> <p>Выполнение работы по подготовке различных видов контрольно - кассовой техники к работе.</p> <p>Выполнение работы на автономных, пассивных системных, активных системных компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах, фискальных регистраторах.</p> <p>Осуществление заключительных операций при окончании работы на контрольно - кассовой технике.</p> <p>Выполнение правил эксплуатации контрольно - кассовой техники и санитарно - гигиенических требований при организации рабочего места.</p> <p>Выполнение правил по охране труда и санитарно-гигиенических требований при проведении мероприятий при инвентаризации товарно-материальных ценностей.</p> <p>Осуществление подготовки товаров к инвентаризации.</p> <p>Участие в проведении инвентаризации</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>
<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.</p> <p>Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист).</p>

<p>ПК 4.3 Проводить расчет с покупателями за товары и услуги: осуществлять подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдачу сдачи, погашение чека.</p>	<p>Выполнение расчётов с покупателями за товары, подсчитывание стоимости покупки, получение денег от покупателя, пробивание различных видов чеков, выдача сдачи; погашение чека. Выполнение работы по возвращению денег по неиспользованному чеку.</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 4.4 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 практики, аттестационный лист).</p>
<p>ПК 4.7 Осуществлять подсчет денег и сдачу их в установленном</p>	<p>Умение правильно производить подсчет денег и их сдачу. Выполнение работы по сверке суммы реализации с показаниями кассовых счётчиков.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Анализ документов, под-</p>

<p>порядке.</p>	<p>Осуществление документального оформления по кассовым операциям. Заполнение журнала кассира – операциониста. Выполнение работы по подготовке выручки к инкассации.</p>	<p>тверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист).</p>
<p>ПК 4.8 Проводить уборку нереализованных товаров и тары.</p>	<p>Умение проведения уборки нереализованных товаров и тары</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>

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

Приложение

Документы для практики

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

Отчет

по учебной практике

УП.04.01 Учебная практика

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 _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дата защиты « ____ » _____ 20__ г.

Оценка защиты _____

Воронеж, 20__

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)

Фамилия, Имя, Отчество
Обучающийся на _____ курсе по специальности СПО _____
Группа _____

код и наименование специальности
успешно прошел(ла) учебную практику
УП.04.01 Учебная практика
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 объём работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объём выполненных работ (часов)
Изучение общих положений о работе контролера-кассира	6
Анализ основных документов, регламентирующих применение ККТ	6
Проверка качества и количества реализуемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.	6
Подготовка товаров к продаже.	6
Изучение типов контрольно-кассовой техники (ККТ), их функций и требований, предъявляемых к ККТ.	6
Определение назначения и устройства основных функциональных узлов ККТ.	6
Изучение порядка регистрации и ввода в эксплуатацию ККТ, технического обслуживания	6
Эксплуатация ККТ. Устранение мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ.	18
Документальное оформление кассовых операций.	6
Распознавание признаков платежеспособности государственных денежных знаков	6
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 <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*

Руководитель практики от колледжа: Должность _____

ФИО _____

Подпись _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

