

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **Учебной практики**

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
по профессиональному модулю

**ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих (по профессии 12721 Кассир торгового зала )**

форма обучения: очная, заочная  
квалификация - менеджер по продажам

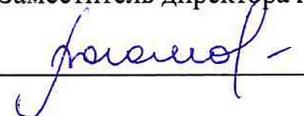
Москва – 2023

**РАССМОТРЕНА**

на заседании Педагогического совета  
Протокол от 31.08.2023г.№1

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

Заместитель директора по методической работе

 / Ю.И. Богомолова

Подпись

ФИО

**Организация-разработчик:**

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
<b>ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 12721 Кассир торгового зала)</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 12721 Кассир торгового зала)**

### **1.1 Область применения рабочей программы профессионального модуля**

Рабочая 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 профессиональной деятельности (ВД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 12721 Кассир торгового зала)**

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 2.9 Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики профессионального модуля**

Учебная практика направлена на формирование у студентов профессиональных и общекультурных компетенций, предусмотренных ОПОП в соответствии с ФГОС.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

*иметь практический опыт:*

- установления деловых контактов;
- составления документов, связанных с куплей-продажей товаров, контрактов на оказание услуг;
- соблюдения действующего законодательства в области ведения бизнеса;
- расчета НДС, заполнения налоговой декларации;
- оформления отчетности по торговым операциям;
- организации погрузо-разгрузочных работ;
- участия в презентации торгового предложения, размещения рекламных средств,

оформления витрин, демонстрационных стендов.

*уметь:*

- устанавливать деловые контакты,

- оформлять документы, связанные с куплей-продажей товаров, соглашения и контракты на оказание услуг и контролировать их выполнение;
- вести торговые операции с соблюдением действующих нормативных правовых актов, инструкции, касающиеся ведения бизнеса;
- составлять отчетность по торговым операциям;
- рассчитывать основные налоги; анализировать пути законного сокращения налогооблагаемого дохода;
- составлять рекламные материалы, выбирать наиболее приемлемые средства распространения рекламной информации;
- соблюдать требования к организации погрузо-разгрузочных работ;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования товаров

*знать:*

- нормативные правовые акты, инструкции, касающиеся ведения бизнеса;
- методы установления деловых контактов;
- порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг;
- основы налогового законодательства;
- действующие формы учета и отчетности;
- виды рекламы, этапы планирования рекламной кампании, правовую базу в сфере рекламы;
- организацию погрузочно-разгрузочных работ;
- условия хранения и транспортировки товаров.

### **1.3. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики**

Всего – 72 часа, в том числе:

В рамках освоения МДК.04.01 – 72 часа (2 недели).

учебной практики – 2 недели (72 часа), в том числе в форме практической подготовки – 2 недели (72 ч)

Форма промежуточной аттестации: *дифференцированный зачет.*

## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 12721 Кассир торгового зала).

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 12721 Кассир торгового зала)**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 12721 Кассир торгового зала)**

#### 3.1 Тематический план и содержание учебной практики

Наименование тем учебной практики	Виды работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>			
<b>Тема 1. Введение в профессиональный вид деятельности</b>	- Квалификационные характеристики кассира торгового зала. -История развития кассовой техники. -Способы денежных расчетов с покупателями. -Значение расчета с применением контрольно-кассовой техники.	6	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 07
<b>Тема 2. Правовое регулирование использования ККТ</b>	-Изучение содержания законодательных документов, регламентирующих применение контрольно-кассовой техники. -Государственный реестр ККТ, используемых на территории РФ, его назначение и формирование. -Обязанности кассира (контролера-кассира).	6	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 07
<b>Тема 3. Организация работы кассира</b>	-Оборудование рабочего места кассира. Инвентарь кассира. -Вредные производственные факторы, влияющие на здоровье и производительность труда кассира.	6	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 07
<b>Тема 4. Устройство контрольно-кассовой техники и правила ее эксплуатации</b>	-Типовые правила эксплуатации ККТ -Требования безопасности при работе на ККТ -Классификация ККТ: автономных, пассивных системных, активных пассивных, фискальных регистраторов. -Функции ККТ.	6	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 07
<b>Тема 5. Кассовое электронное торговое оборудование</b>	-Основные функциональные особенности отдельных типов контрольно-кассовой техники. -Основные режимы работы контрольно-кассовой техники. -POS-система: понятие, виды, особенности устройства POS-терминала «R-keeper»: понятие, функциональные особенности, устройство. Назначение основных узлов POS- терминала «R-keeper».	6	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 07
<b>Тема 6. Неисправности</b>	-Анализ вида и причины возникновения неисправности, осуществление текущего и итогового контроля, оценка и коррекция собственной	6	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7,

<b>ККТ и методы их устранения</b>	деятельности. -Устранение незначительных неисправностей ККТ. Документальное оформление ремонтных работ при неисправностях ККТ.		ПК 2.9; ОК 01 – ОК 07
<b>Тема 7. Работа на контрольно-кассовой технике</b>	Выполнять расшифровку обязательных реквизитов чека; - пробивать чек на покупку; - выдавать сдачу; - производить возврат денег по неиспользованному чеку; -подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке; -выполнять безналичные расчетные операции с покупателями; - сверять сумму реализации с показаниями кассовых счетчиков.	6	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 07
<b>Тема 8. Окончание работы на кассовой машине</b>	Осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; - оформлять документы по кассовым операциям; - получать разменную монету и размещать ее в кассовом ящике -Выведение результата работы кассира -Окончание работы на контрольно-кассовой технике разных видов.	6	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 07
<b>Тема 9. Правила возврата денег покупателям.</b>	-Порядок документального оформления операций по неиспользованным чекам. Возврат чеков в нестандартных ситуациях. -Производить возврат денег по неиспользованному чеку	6	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 07
<b>Тема 10. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков.</b>	-Признаки платежеспособности банкнот Центрального банка Российской Федерации. Банковские правила определения платежеспособности банкнот. -Определение платежеспособности банкнот и монет Банка России	6	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 07
<b>Тема 11. Учет кассовых операций.</b>	-Кассовые отчеты. Кассовая дисциплина, внутренний и внешний аудит. - Порядок сдачи денег в банк -Подсчет денег и сдача их в установленном порядке. -Оформление документации по кассовым операциям.	6	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 07
<b>Тема 12. Ассортимент и розничные цены на товары, имеющиеся в продаже</b>	-Знакомиться с ассортиментом имеющихся товаров и ценами. -Формировать ассортимент различных групп продовольственных/непродовольственных товаров -Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.	6	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 07
<b>ВСЕГО:</b>		<b>72</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Материально-техническое обеспечение**

#### Кабинет междисциплинарных курсов

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной мебели;
2. рабочее место преподавателя
3. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютеры с установленным лицензионным программным обеспечением: ОС Windows, MS Office, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
2. проектор;
3. экран.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование лаборатории:

1. комплекты специализированной мебели;
2. рабочее место преподавателя
3. доска классная.

Технические средства обучения:

4. компьютеры с установленным лицензионным программным обеспечением:
5. ОС Windows, MS Office, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Comodo Internet Security, Консультант плюс, 1С: Предприятие, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду;
6. проектор;
7. экран.

### **4.2. Проведение учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 03.03.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», организация прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами должна проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Руководителем практики от колледжа должна быть оказана помощь инвалидам и в

преодолении барьеров, мешающих прохождению ими производственной практики наравне с другими лицами.

Однако, для полноценного прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, им должна оказываться необходимая помощь педагога-психолога, специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения; при необходимости – сурдопедагога, сурдопереводчика (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха), тифлопедагога (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением зрения).

При определении мест прохождения учебной практики обучающимся, имеющим инвалидность, необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций. В том случае, если практика проходит (по желанию студента) за пределами колледжа, необходимо убедиться, что обучающемуся организованы максимально комфортные условия для работы и сбора материала, предоставлены возможности прохождения практики наравне с другими лицами. Создание безбарьерной среды при прохождении учебной практики должно учитывать потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Вся территория места прохождения практики должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Руководители практики должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и учитывать их при организации учебной практики.

#### **4.3. Информационное обеспечение обучения профессионального модуля Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли: учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — 3-е изд. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 203 с. — ISBN 978-985-503-549-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93405>

2. Башаримова, С. И. Организация торговли. Практикум: учебное пособие / С. И. Башаримова, Я. В. Грицкова, М. В. Дасько. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 295 с. — ISBN 978-985-503-941-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93390>

3. Кент, Т. Розничная торговля: учебник / Т. Кент, О. Омар. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 719 с. — ISBN 978-5-238-01000-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81845.html>

#### Дополнительные источники:

1. Захарова, Ю. А. Торговый маркетинг: эффективная организация продаж: практическое пособие / Ю. А. Захарова. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-394-03575-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87620.html>

2. Охрана труда: учебное пособие для СПО / составители А. Б. Булгаков, В. Н. Аверьянов. — Саратов: Профобразование, 2021. — 197 с. — ISBN 978-5-4488-1137-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105148>

#### Интернет-ресурсы:

3. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

4. [www.marketcenter.ru](http://www.marketcenter.ru) – Сайт Системы межрегиональных маркетинговых центров

5. [www.sostav.ru](http://www.sostav.ru) – Сайт посвящен проблемам маркетинга и рекламы

6. [www.4p.ru](http://www.4p.ru) – Сайт электронного журнала по маркетингу

7. [www.admarket.ru](http://www.admarket.ru) – Сайт Клуба журналистов, пишущих в центральной прессе о маркетинге и рекламе

8. [www.marketer.ru](http://www.marketer.ru) – Сайт посвящен проблематике Интернет-маркетинга

9. <http://www.rtpress.ru> - Российская торговля;

10. <http://www.torgrus.ru> - Новости и технологии торгового бизнеса;

11. <http://www.modul-ek.ru> – Торговое оборудование.

12. <http://dic.academic.ru/> - сайт: онлайн-словари и энциклопедии;

13. <http://ussr-encyclopedia.ru/> - большая советская энциклопедия;

14. <https://ru.wikipedia.org/> - свободная энциклопедия;

15. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)

16. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

17. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

18. <http://www.ohr.econavt.ru> - Инструкции и учебные фильмы по охране труда

#### Журналы:

19. Стратегия бизнеса М. Реальная экономика <https://profspo.ru/magazines/106278>

20. Вопросы управления Уральский институт управления 2021  
<https://profspo.ru/magazines/87622>

21. Учет и статистика Ростов. Ростовский государственный экономический университет - <https://profspo.ru/magazines/61925>