

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 05.09.2023 16:29:41

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a108991

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПП.04.01 Производственная практика

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Учебный план 2021 года

Проводится в 6 семестре

Объем занятий: итого	72 ч.	2нед.
<i>Из них:</i>		
6 семестр	72 ч.	2нед.
	Дифференцированный зачет 6 семестр	

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией

Протокол №_8_ от «_22_»_03_2020г._

Председатель ПЦК Н.Н. Догаева

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией

Протокол №__ от «__»_____

Председатель УМК института

_____ А.Б. Нарыжная

Директор ООО «ГКСМ»

Р.А. Догаев

РАЗРАБОТАНО:

Преподаватель Н.Н. Догаева

«22»_03_2020 г.

Пятигорск, 2021

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПП.04.01 Производственная практика
Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Учебный план 2021года
Проводится в 6 семестре

Объем занятий: итого	72 ч.	2 нед.
<i>Из них:</i>		
6 семестр	72 ч.	2 нед.
	Дифференцированный зачет 6 семестр	

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией
Протокол №_8_ от «_22_»_03_2020г._
Председатель ПЦК Н.Н. Догаева

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией
Протокол №__ от «__»_____
Председатель УМК института
_____ А.Б. Нарыжная
Директор ООО «ГКСМ»
Р.А. Догаев

РАЗРАБОТАНО:

Преподаватель Н.Н. Догаева
«22»_03_20 20 г.

Пятигорск, 2021

1. Цели производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) студентов Колледжа Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске по специальности «38.04.02 Коммерция (по отраслям)» является завершающим этапом обучения соответствующих профессиональных модулей и проводится концентрированно после освоения студентами программы теоретического и практического обучения профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или служащих».

Цели производственной практики (по профилю специальности):

- закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений и навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

2. Задачи производственной практики (по профилю специальности)

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности «38.02.04 Коммерция (по отраслям)»;
- проверка знаний, полученных при изучении ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

3. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ОП СПО

Производственная практика студентов проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Продолжительность производственной по ПП.04.01 после изучения ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» - 2 недели (72 часа).

4. Место проведения производственной практики (по профилю специальности)

Местом проведения производственной практики (согласно договора) являются торговые организации г. Пятигорска и других городов региона.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения данной производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен приобрести следующие общие и профессиональные компетенции:

№ п/п	Содержание компетенции	Шифр
<u>Общие компетенции</u>		<u>ОК (№)</u>
1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОК 1
2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОК 2
3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ОК 3
4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ОК 4
5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ОК 5
6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ОК 6
7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	ОК 7
8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	ОК 8
9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	ОК 9
10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	ОК 10
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 11
12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	ОК 12
<u>Профессиональные компетенции</u>		<u>ПК (№)</u>
ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»		
1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	ПК 4.1.
2.	Проверять платежеспособность государственных денежных	ПК 4.2.

	знаков.	
3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	ПК 4.3.
4.	Оформлять документы по кассовым операциям.	ПК 4.4.
5.	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.	ПК 4.5.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

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

ЗНАТЬ	документы, регламентирующие применения ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей; типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; классификацию устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ; признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных знаков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; правила оформления документов по кассовым операциям.
УМЕТЬ	осуществлять подготовку ККТ различных видов; работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; оформлять документы по кассовым операциям; соблюдать правила техники безопасности.
ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ	эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ); обслуживания покупателей.

6. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет 2 недели (72 академических часа).

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Всего часов	Форма промежуточной аттестации
1.	Вводный инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям.	6	2	
2.	Ознакомление с правилами трудового распорядка и организационной структурой предприятия.	6	2	
3.	Подготовка к работе автономных и пассивных системных контрольно-кассовых машин.	6	4	
4.	Работа на автономных контрольно-кассовых машинах.	6	4	
5.	Работа на пассивных системных контрольно-кассовых машинах.	6	4	
6.	Работа на компьютеризированных кассовых машин – POS терминалах.	6	6	
7.	Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой техники.	6	2	
8.	Техническое обслуживание контрольно-кассовой техники	6	6	
9.	Распознавание платежеспособности государственных денежных знаков.	6	6	
10.	Оформление документов по учету приходных и расходных кассовых операций.	6	4	
11.	Оформление документов по порядку сдачи денег в банк.	6	4	
12.	Оформление документов по составлению кассовой отчетности, ведение кассовой книги.	6	6	
13.	Выполнение расчетных операций с покупателями с использованием ККТ.	6	6	
14.	Выполнение расчетных операций с покупателями с использованием ККТ.	6	6	
15.	Написание отчета по учебной практике	6	10	
	ИТОГО:		72	Диф.зачет (защита отчета по практике)

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (по профилю специальности)

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно.

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

1. Оформление первичных кассовых документов.
2. Требования к кассиру.
3. Обязанности кассира торгового зала.
4. Взаимодействие кассира и покупателя.
5. Правила поведения кассира торгового зала
6. Правовые аспекты контрольно-кассовых машин.
7. Положения по применению контрольно-кассовой техники
8. Требования к контрольно-кассовой технике, порядок и условия ее применения.
9. Безналичные расчеты через операционные кассы.
10. Классификация контрольно-кассовых машин.
11. Основные узлы электронных контрольно-кассовых машин.
12. Электронная контрольно-кассовая машина «Меркурий-115Ф».
13. Контрольно-кассовая машина «Меркурий-130Ф».
14. Контрольно-кассовая машина «Элвес-микро-К».
15. Контрольно-кассовая машина «Микро-103К».
16. Контрольно-кассовая машина «Ладога-Ф».
17. Системные пассивные контрольно-кассовые машины.
18. Кассовое электронное торговое оборудование.
19. Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин.
20. Порядок работы на контрольно-кассовой машине.
21. Реквизиты кассового чека и контрольной ленты.
22. Режимы работы кассира на ККМ «Штрих-М: Кассир».
23. Функции программирования ККМ.
24. Работа в программе «Кассовый модуль» на ККМ «Штрих-ФР-Р».
25. Организация рабочего места кассира. Уход за ККМ.
26. Организация труда на рабочем месте контролера-кассира.
27. Действия кассиров-операционистов перед началом и в конце смены.
28. Устранение незначительных неисправностей ККМ.
29. Охрана труда кассиров торгового зала.
30. Аппараты для проверки подлинности банкнот, счета, фасовки купюр монет.
31. Банковские правила определения платежеспособности банкнот.
32. Системы защиты товаров от хищения в торговых залах.
33. Учет кассовых операций.
34. Кассовые отчеты.

35.Порядок сдачи денег в банк.

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По завершении практики в 6 семестре студент пишет отчет по практике и сдает дифференцированный зачет (защита отчета по практике).

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

9.1. Рекомендуемая литература

9.1.1. Основная литература:

1. Данилин, В.Ф. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.Ф. Данилин, В.В. Ильин, Н.М. Петелина. - М. : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2015. - 309 с. - ISBN 5-89035-291-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226817>

2. Назарова А.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.В. Назарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 90 с. — 978-5-4488-0001-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62797.html>

3. Пястолов, С. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для студ. Учреждений сред. Проф. образования / С.М. Пястолов. – 15-е изд., стереотип. – М. : Академия, 2018. – 384 с. – (Профессиональное образование). – Прил.: с. 309-372. – Библиогр.: с. 374-375. – ISBN 978-5-4468-6665-6

9.1.2.Дополнительные источники:

1. Ким, С.А. Маркетинг : учебник / С.А. Ким. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 258 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02014-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454084>

2. Жабина, С. Б. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании : учебник для студ. учреждений средн. проф. образования / С.Б. Жабина, О.М. Бурдюгова, А.В. Колесова. - 2-е изд., стереотип. - М. : Академия, 2018. - 319 с. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 314-315. - ISBN 978-5-4468-6164-4

3. Памбухчиянц, О.В. Организация торговли : учебник / О.В. Памбухчиянц. - М. : Дашков и Ко, 2014 - 294 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-394-02189-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221305>

9.1.3. Методическая литература:

1. Методические указания по организации и проведению производственной практики (по профилю специальности).

9.1.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система znanium.com
2. «Гарант» – справочно-правовая система - <http://www.park.ru>
3. «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>

9.1.5. Программное обеспечение:

Специальное программное обеспечение не требуется

10. Материально-техническое обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Все помещения (отделы, административный корпус) соответствуют требованиям техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении производственной практики (по профилю специальности).

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске
Колледж института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

обучающ__ся группы _____ специальность СПО/ 38.02.04 Коммерция
 (по отраслям), прошел (ла) учебную/производственную практику по ПМ.04 «Выполнение работ
 по одной или нескольким профессиям рабочих или служащих»
 с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в организации _____

Оценка уровня освоения общих компетенций

Наименование общих компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	0 1 2 3 4 5	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	0 1 2 3 4 5	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	0 1 2 3 4 5	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	0 1 2 3 4 5	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	0 1 2 3 4 5	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	0 1 2 3 4 5	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	0 1 2 3 4 5	
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	0 1 2 3 4 5	
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	0 1 2 3 4 5	
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	0 1 2 3 4 5	
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.	0 1 2 3 4 5	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	0 1 2 3 4 5	

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*	Примечание
---	-------------------	------------

ПК.4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	0 1 2 3 4 5	
ПК.4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	0 1 2 3 4 5	
ПК.4.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	0 1 2 3 4 5	
ПК.4.4. Оформлять документы по кассовым операциям.	0 1 2 3 4 5	
ПК.4.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.	0 1 2 3 4 5	

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики:

от колледжа _____

от предприятия _____