

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет»
Зареченский технологический институт – филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Пензенский государственный технологический университет»



Директор ЗТИ – филиала ПензГТУ

Б.Н. Багаев

2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.04 Выполнение работ по профессиям
«Кассир торгового зала», «Продавец продовольственных товаров»

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

год приема 2014

Заречный, 2017 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291.

Организация-разработчик: Зареченский технологический институт – филиал ФГБОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет»

Разработчик (и):

Фатеева Лидия Викторовна, преподаватель Зареченского технологического института – филиала ПензГТУ

Лапаева Елена Михайловна, ответственный за учебно-производственную практику Зареченского технологического института – филиала ПензГТУ

Рабочая программа одобрена ЦМК общеобразовательных естественнонаучных и ОГСЭ дисциплин

Протокол № 1 от 31.08.2017 г.

Председатель ЦМК



Т.В. Климова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена методическим советом ЗТИ – филиала ПензГТУ.

Протокол от 31.08.2017 г. № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
ПРИЛОЖЕНИЯ	16
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессиям «Кассир торгового зала», «Продавец продовольственных товаров»** 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 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

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

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: принадлежит циклу учебных практик для получения первичных профессиональных навыков.

1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная практика.

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.04 **Выполнение работ по профессиям «Кассир торгового зала», «Продавец продовольственных товаров»** и реализуется концентрированно.

Задачей учебной практики является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами учебной практики в объеме: всего – **144 часов**, в том числе:

в рамках освоения ПМ.04 – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики: является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессиям «Кассир торгового зала», «Продавец продовольственных товаров»**, 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 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименования профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПК 1.1.- 1.10	ПМ.04 Выполнение работ по профессиям «Кассир торгового зала», «Продавец продовольственных товаров»	144	<p>Выполнение работ по профессиям «Кассир торгового зала», «Продавец продовольственных товаров»</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать правила техники безопасности; - производить расчет с покупателями за товары и услуги; - получать деньги за товар; -осуществлять подготовку контрольно-кассовой техники (ККТ) различных видов к работе с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности; - работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах; - выполнять наличные расчетные операции с покупателями; - 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 	138

		<p>счетчиков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять исправность кассового аппарата; - заправлять контрольную и чековую ленты; - записывать показания счетчиков; -производить перевод нумератора на нули и устанавливать дотатор; - устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины; - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; - оформлять документы по кассовым операциям; - получать разменную монету и размещать ее в кассовом ящике; - знакомиться с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них; - формировать ассортимент различных групп продовольственных/непродовольственных товаров; - идентификация товаров по ассортиментной принадлежности; - оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале; - подготовка товара к продаже в подсобном помещении; - контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров; - оформление товаросопроводительных документов (ТСД). 	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>			6
Всего часов			144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Принят Государственной Думой 21.10.94 (в редакции Федеральных законов от 20.02.96 № 18-ФЗ, от 12.08.96 № 111-ФЗ, от 08.07.99 № 138-ФЗ):
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Принят Государственной Думой 22.12.95 (в редакции Федеральных законов от 12.08.96 № 110-ФЗ, от 24.10.97 № 133-ФЗ, от 17.12.99 № 213-ФЗ).
3. Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции Федеральных законов от 09.01.96 № 2-ФЗ, от 17.12.99 № 212-ФЗ).
4. Федеральный закон от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (в редакции 6. Федеральных законов от 13.06.96 № 65-ФЗ, от 24.05.99 № 101-ФЗ). Федеральный закон от 08.01.98 № 2-ФЗ «Транспортный устав железных дорог Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 08.02.98 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (в редакции Федеральных законов от 11.07.98 № 96-ФЗ, от 31.12.98 № 193-ФЗ).
6. Федеральный закон от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О ЗАЩИТЕ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ» (ред. от 25 октября 2007 г.)
7. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая. М: ИНФРА - М, 2004.
8. Андреева И.В., Бетина О.Б., Жлудова О.А. Психология коммерции. - СПб.: «Вектор», 2010.
9. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Коммерция и технология торговли: Учебник для студентов высших учебных заведений. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К⁰", 2010.

Электронные ресурсы

10. <http://gendocs.ru>

11. <http://institutiones.com/download/lecture>

12. <http://www.twirpx.com/files/financial/trading/>
13. <http://do.gendocs.ru/docs/index-318113.html>
14. <http://youcapital.ru/index>.
15. http://www.apreal.ru/pages_3/ot_1.htm
16. <http://www.sferatb.by/index.ph>

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Оценка качества освоения учебной практики включает промежуточную аттестацию обучающихся.

Дифференцированный зачет по практике выставляется по результатам защиты отчета по практике с учетом данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных студентом во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией.

Форма аттестационного листа и титульный лист отчета представлены в Приложении.

5.1 Контроль сформированности профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<ul style="list-style-type: none"> - участие в установлении контактов с деловыми партнерами; - заключение договоров, контроль их выполнения; - предъявление санкций и претензий. 	Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	<ul style="list-style-type: none"> - управление товарными запасами и потоками на своем участке работы; - организация работ на складе; - размещение товарных запасов на хранение. 	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	- умение принимать товары по количеству и качеству.	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	- идентификация вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли.	

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	- оказание основных и дополнительных услуг розничной и оптовой торговли.
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	- участие в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	- умение применять методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения в коммерческой деятельности.
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	- использование основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности; - определение статистических величин, показателей вариации и индексов.
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	- умение применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	- эксплуатация торгово-технологического оборудования.

5.2 Развитие общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к избранной профессии; - положительная динамика успеваемости.	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; – оценка эффективности и качества выполнения; - организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью; - обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации и управления торговой деятельностью; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; – безошибочность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач; - определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; - проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; - оценивание последствий принятых решений.	Экспертиза личных достижений студента, интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики
ОК 4. Осуществлять поиск и	– быстрый и точный поиск необходимой информации;	Экспертиза личных достижений студента,

использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– соблюдение мер конфиденциальности и информационной безопасности; – использование приемов корректного межличностного общения; - корректное взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе прохождения учебной практики; - соблюдение корпоративных требований в рабочем коллективе; - успешное взаимодействие при работе в парах, малых группах.	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– организация самостоятельных занятий при изучении профессиональных задач отечественного и зарубежного опыта; - организация самостоятельного изучения учебного материала ПМ; - использование источников информации как средства повышения эффективности профессиональной деятельности, профессионального и личностного саморазвития и повышения квалификации; - самооценка успешности собственной деятельности и коррекции результатов.	Экспертиза личных достижений студента, интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	- соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов; - соблюдение требований стандартов и технических условий.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике.

Аттестационный лист по учебной практике

1. ФИО обучающегося, № группы, специальность _____

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные студентами во время практики:

№	Вид работ	Количество час.	Качество выполнения работ (оценка)
1.	ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	14	
2.	ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	20	
3.	ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	14	
4.	ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	10	
5.	ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	14	
6.	ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	6	
7.	ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	10	
8.	ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	16	
9.	ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	14	
10.	ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	20	

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией _____

Дата « _____ » « _____ » 201__ г. _____ Л.В. Фатеева
М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный технологический университет»
ЗАРЕЧЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ
ФГБОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет»

ОТЧЕТ

по учебной практике

1. Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** _____

2. Курс ____ Группа _____

3. Студента _____
(Ф.И.О. обучающегося)

4. Место практики _____
(наименование предприятия/организации)

5. Время прохождения практики: _____

6. Оценка _____ (_____)

Руководители практики:

от подразделения/филиала _____ Л.В. Фатеева
(подпись) (ФИО)

от предприятия/организации _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

МП

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР Зареченского технологического института – филиала
ФГБОУ ВПО ПензГТУ



Е.Ю. Нехорошева

« 29 » 08 2014 г.

Ответственный за учебно-производственную практику Зареченского
технологического института – филиала ФГБОУ ВПО ПензГТУ



Е.М. Лапаева

« 29 » 08 2014 г.

Директор ООО ПКФ «Полет»



М.Ф. Паличев

« 29 » 08 2014 г.

Управляющий ООО «Альфа-Цитрон»



С.В. Нехорошев

« 29 » 08 2014 г.