



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский колледж радиозлектроники, телекоммуникаций и безопасности

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

_____ А.В.Арефьев

« _____ » _____ 2018 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Выполнение работ по профессии «Кассир торгового зала»

название программы профессионального модуля

программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

по специальности СПО

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

код

(наименование специальности (уровень подготовки))

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Полифорт»

_____ Д.А. Журавлев

« _____ » 2018 г.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Место работы	Занимаемая должность	Инициалы, фамилия
ГБПОУ УКРТБ	Преподаватель	О.А.Артамонова Л.К.Гурьева

Уфа 2018 г.

Содержание

Структура и содержание практики

Цели и задачи практики

Планируемые результаты освоения программы практики.

Требования к оформлению отчета

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Аттестационный лист

Структура и содержание практики

№ п/п	Наименование видов, разделов и тем практики	Количество часов
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с предприятием. Получение заданий по тематике.	6
2	Осуществлять подготовку рабочего места к работе	6
3	Получить навыки работы на кассовом терминале.	6
4	Подсчитывать стоимость покупки.	6
5	Получать деньги.	6
6	Выбивать чек.	6
7	Рассчитываться с покупателем (посетителем).	6
8	Выдавать деньги по возвращенным чекам.	6
9	Подсчитывать денежные суммы и сдавать их в установленном порядке.	6
10	Вести кассовую книгу, выверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком, представлять кассовую отчетность.	6
11	Распознавать подлинность банкнот, банкноты с незначительными и со значительными повреждениями, неплатежеспособные банкноты.	6
12	Создание презентации с места работы. Оформление отчета по практике.	6
Итого		72

Цели и задачи практики

В результате прохождения практики обучающийся должен получить практический опыт:

- эксплуатации торгово-технологического оборудования;
- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнения расчетных операций с покупателями;
- проверки платежеспособности государственных денежных знаков;
- оформления документов по кассовым операциям.

Планируемые результаты освоения программы практики

Формой отчетности обучающегося по практике является дневник с приложениями к нему в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов, подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем – руководителем практики.

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики
ПК 4.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	1. Осуществлять подготовку рабочего места. 2. Работать на кассовом терминале. 3. Подсчитывать стоимость покупки. 4. Получать деньги. 5. Выбивать чек. 6. Рассчитываться с покупателем (посетителем). 7. Выдавать деньги по возвращенным чекам.
ПК 4.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	1. Распознавать подлинность банкнот, банкноты с незначительными и со значительными повреждениями, неплатежеспособные банкноты.
ПК 4.3 Оформлять документы по кассовым операциям.	1. Вести кассовую книгу, выверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком, представлять кассовую отчетность. 2. Подсчитывать денежные суммы и сдавать их в установленном порядке.

Требования к оформлению отчета

По завершению прохождения практики обучающийся должен сформировать и представить руководителю практики от колледжа отчет, содержащий:

1. Титульный лист
2. Договор с предприятием о прохождении практики (в случае прохождения студентом практики в индивидуальном порядке)
3. Аттестационный лист, в котором представлены задания на практику в виде видов и объемов работ и который представляет собой дневник практики.

4.Отчет, содержащий подробное описание выполнения видов и объемов работ обучающимся во время прохождения практики.

5.Приложения в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов(презентации, сайты), подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Отчет по объему должен занимать не менее 20-25 страниц формата А4 и содержать иллюстрации (экранные формы), демонстрирующие все виды выполняемых работ согласно тематическому плану программы практики.

Требования к шрифту:

- заголовки выполняются 14 шрифтом (жирным);
- основной текст выполняется 12 или 14 шрифтом (обычным);
- наименования разделов выполняются по центру.

Отчет по практике должен быть представлен руководителю практики от колледжа не позднее 3-х дней после ее завершения на бумажном (подшитом в папку) и электронном (диске) носителях.

**Требования к соблюдению техники безопасности
и пожарной безопасности**

В рамках прохождения учебной практики (в первый день) в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

В рамках прохождения производственной практики (в первый день) в организациях – базах практики обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

Требования безопасности во время работы

1.1. Преподаватель (руководитель практики) должен контролировать обстановку во время занятий и обеспечить безопасное проведение процесса практики.

1.2.Во время практики в помещении (кабинете) должна выполняться только та работа, которая предусмотрена программой практики.

1.3. Все виды дополнительных занятий могут проводиться только с ведома руководителя или соответствующего должностного лица образовательного учреждения.

1.4. При проведении демонстрационных работ, лабораторных и практических занятий в помощь преподавателю (руководителю практики) должен быть назначен помощник (лаборант, ассистент, инженер). Функции помощника запрещается выполнять обучающемуся.

1.5. Преподавателю (руководителю практики) запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ на рабочем месте обучающегося или в помещении во время практики. Ремонт должен выполнять специально подготовленный персонал учреждения (электромонтер, слесарь, электромеханик и др.).

1.6. При проведении практики, во время которой возможно общее или местное загрязнение кожи обучающегося, преподаватель (руководитель практики) должен особенно тщательно соблюдать гигиену труда.

1.7. Если преподаватель(руководитель практики) или обучающийся во

время занятий внезапно почувствовал себя нездоровым, преподавателем (руководителем практики) должны быть приняты экстренные меры:

- при нарушении здоровья обучающегося (головокружение, обморок, кровотечение из носа и др.) преподаватель (руководитель практики) должен оказать ему необходимую первую доврачебную помощь, вызвать медработника или проводить заболевшего в медпункт образовательного учреждения (лечебное учреждение);

- при внезапном ухудшении здоровья преподавателя (руководителя практики) поставить в известность через одного из обучающегося руководителя учреждения (или его представителя) о случившемся. Дальнейшие действия представителя администрации сводятся к оказанию помощи заболевшему преподавателю (руководителю практики) и руководству группой обучающихся в течение времени практики.

1.8. Преподаватель (руководитель практики) должен применять меры дисциплинарного воздействия на обучающихся, которые сознательно нарушают правила безопасного поведения во время проведения практики.

1.9. Преподаватель (руководитель практики) должен доводить до сведения руководителя учреждения о всех недостатках в обеспечении охраны труда преподавателей и обучающихся, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма человека (заниженность освещенности, несоответствие пускорегулирующей аппаратуры люминесцентных ламп, травмоопасность и др.)

Основные требования пожарной безопасности

Обучающийся должен выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара должен выполнять основные требования противопожарного режима:

- знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара;
- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.);
- уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.

Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать руководителю практики, администрации организации, учреждения.

При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 и администрации предприятия (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

В расположении образовательного учреждения запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю оборудованию и пожарному крану;
- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу, промасленные тряпки и др.;
- обвешивать электролампы бумагой и тканью, вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и др., забивать металлические гвозди между электропроводами, подключать к электросети непредусмотренные нагрузки, заменять перегоревшие предохранители кусками проволоки — «жучками»;
- использовать на складах, учебных и вспомогательных помещениях для приготовления пищи и обогрева электроплитки, электрочайники, керосинки;
- чистить рабочую одежду бензином, растворителем или другими ЛВЖ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Организация и технология торговли / Грибанова И.В., Смирнова Н.В., - 4-е изд. - Мн.:РИПО, 2016. - 203 с.: ISBN 978-985-503-549-8
2. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 352 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов или расчётов с использованием платёжных карт» от 22 мая 2003г. № 54-ФЗ.
2. Положение о ведении кассовых операций в Российской Федерации №373-П 12.10.2011;
3. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей». - М.: Издательство «Омега-Л»: 2010.- 46с.
4. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов или расчётов с использованием платёжных карт» от 22 мая 2003г. № 54-ФЗ.
5. Электронная техника предприятий торговли. – М.:учебное пособие/ Б.К. Тюнюков. – М.: КНОРУС, 2009.-192с.
- 6.Косарева, Г. С. Контролер-кассир торгового зала: учеб. пособие для нач. проф. образования / Г. С. Косарева. - М. : Академия, 2015. - 64 с.
- 7.Яковенко Н.В. Кассир торгового зала: учеб. Пособие для нач. проф. образования / Н.В. Яковенко. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 224с.
8. Организация розничной торговли в сети Интернет: Учебное пособие / Л.А. Брагин, Т.В. Панкина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 120 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (обложка) ISBN 978-5-8199-0566-1, 300 экз.
9. Организация торговли / Памбухчиянц О.В. - М.:Дашков и К, 2017. - 296 с.: ISBN 978-5-394-02189-3

Интернет ресурсы:

- 1.<http://www.be5.biz/ekonomika/b007/04.htm>
- 2.<http://www.nnre.ru/delovaja>
- 3.<http://www.coolreferat.com>
4. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.znaniyum.com/> (2016).

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (Задание на практику)

ФИО

обучающийся(ая) на 2 курсе по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
код и наименование

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю
ПМ. Выполнение работ по профессии «Кассир торгового зала»
наименование профессионального модуля

в объеме 72 часа с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.
в организации _____

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области организации и ведения кассовых операций. Оценивает эффективность и качество выполнения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области организации и ведения кассовых операций. Оценивает эффективность и качество выполнения.	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решает стандартные и нестандартные профессиональные задачи в процессе работы.	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществляет эффективный поиск необходимой информации с использованием различных источников.	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Работает с информационными технологиями.	
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Обеспечивает сплочение коллектива (команды).	

Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения с учетом внешних факторов, влияющих на организацию профессиональной деятельности	
Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	Ведет здоровый образ жизни, применяет спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	
Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	Использует иностранный язык как средство делового общения с покупателями.	
Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Логически верно, аргументирует и ясно излагает устную и письменную речь.	
Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	Обеспечивает безопасность жизнедеятельности, предотвращает техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывает, проводит и контролирует мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	
Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Соблюдает действующее законодательство в области торговли и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
ПК 4.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	1. Осуществлять подготовку рабочего места. 2. Работать на кассовом терминале. 3. Подсчитывать стоимость покупки. 4. Получать деньги. 5. Выбивать чек. 6. Рассчитываться с покупателем (посетителем).	

	7. Выдавать деньги по возвращенным чекам.	
ПК 4.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	Распознавать подлинность банкнот, банкноты с незначительными и со значительными повреждениями, неплатежеспособные банкноты	
ПК 4.3 Оформлять документы по кассовым операциям.	1. Вести кассовую книгу, выверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком, представлять кассовую отчетность. 2. Подсчитывать денежные суммы и сдавать их в установленном порядке.	
Итоговая оценка <i>(выводится на основе оценок за каждый вид работы по пятибальной шкале)</i>		

Студентом пройден инструктаж по технике безопасности и охране труда. Студент ознакомлен правилами распорядка и информационной безопасности.

Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики (отношение к работе, личные качества и т.д.)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от учебного заведения _____

М.П.

Подпись руководителя базы практики _____

