

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Русско-Азиатский экономико-правовой колледж»

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(реализуемой в рамках профессионального модуля

ПМ.04 Организация и осуществление выставочной деятельности

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2023 г.

Программа учебной практики, являющейся частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным приказом Минобрнауки России от «19» 07 2023г. № 548, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями)

Рассмотрено на заседании цикловой Утверждаю заместитель директора по УМР (предметной) комиссии

 / Н.П. Бобученко /


Протокол №4 от «11» декабря 2023 г.

«11» декабря 2023 г.

МУП «Центральный рынок» г. Иркутска



(наименование профильной организации)



Слезак Г.А.

(подпись)

(ФИО)

МП

«04» декабря 2023 г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

*программы учебной практики с организацией, предоставляющей места для прохождения практики обучающимся Частного профессионального образовательного учреждения «Русско-Азиатский экономико-правовой колледж» ЧПОУ «РАЭПК»*

Представленная программа учебной практики, разработанная в рамках программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 «Торговое дело», предусматривает возможность формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по видам (виду) профессиональной деятельности:

### ПМ.04 Организация и осуществление выставочной деятельности

(указать виды (вид) деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

Программа учебной практики содержит (в т.ч. содержание и планируемые результаты практики, задание на практику), а также содержание отчетной документации по результатам прохождения практики

МУП «Центральный рынок» г. Иркутска



(наименование профильной организации)

*(Handwritten signature in blue ink)*

(подпись)

Слезак Г.А.

(ФИО)

«04» декабря 2023 г.

## Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ...	11
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ.....	14

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1 Область применения программы

Программа практики является частью образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

### 1.2 Место практики в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля *ПМ.04* Организация и осуществление выставочной деятельности, и реализуется непрерывно в объеме 36 часов для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по специальности.

### 1.3 Цели и задачи практики - требования к результатам освоения:

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта.

<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 08</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения программы практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт	- расчета с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи; - возврата денег по неиспользованному чеку;
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверки исправности кассового аппарата, заправки контрольной и чековой лент, записи показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установки дотатора;</li> <li>- устранения мелких неисправностей контрольно-кассовой машины;</li> <li>- получения разменной монеты и размещения ее в кассовом ящике;</li> <li>- ознакомления с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них;</li> <li>- подсчета денег и сдачи их в установленном порядке, сверки суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>-производить расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги, пробивать чеки, выдавать сдачу;</li> <li>- производить возврат денег по неиспользованному чеку;</li> <li>- проверять исправность кассового аппарата, заправку контрольной и чековой лент, записи показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установку дотатора;</li> <li>- устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины;</li> <li>- получать разменную монету и размещать ее в кассовом ящике;</li> <li>- классифицировать ассортимент имеющегося товара и устанавливать цены на них;</li> <li>-подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке, сверять суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовых аппаратов;</li> <li>- неисправности ККТ и методы их устранения;</li> <li>- правила расчета с покупателями;</li> <li>- порядок получения, хранения и выдачи денежных средств;</li> <li>- получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике;</li> <li>- признаки платежеспособности государственных денежных знаков;</li> <li>- ассортимент и розничные цены на товары, имеющиеся в продаже.</li> </ul>

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 1.1. Объем программы учебной практики

Индекс и наименование профессиональных модулей, в состав которых входит практика	Объем часов	Количество недель
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36	1
<b>Итого:</b>	36	1
<b>Промежуточная аттестация</b> в форме: дифференцированный зачет		

### 2.2 Содержание программы учебной практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<b>Общая трудоемкость практики</b>		<b>36</b>
<b>Подготовительный этап</b>	Вводное занятие. Инструктаж	<b>2</b>
<b>Организация практики</b>	Установочное занятие. Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ	<b>2</b>
<b>Производственный этап</b>	Выполнение работ, связанных с осуществлением и документированием хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе	<b>28</b>
<b>Подготовка отчета по практике</b>	Оформление отчета	<b>2</b>
<b>Форма контроля</b>	Дифференцированный зачет	<b>2</b>

### Тематический план учебной практики

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности	Объем часов	Освоение компетенций (коды)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>OK 1-12</i>
<b>Подготовительный этап</b>	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов	<b>2</b>	
<b>Организация практики</b>	Установочное занятие. Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ	<b>2</b>	
<b>Учебный этап</b>	Выполнение работ по виду профессиональной деятельности <b>Виды выполняемых работ:</b>	<b>28</b>	

<p>1.Ознакомление с профессиональной деятельностью кассира</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать правила техники безопасности;</li> <li>- производить расчет с покупателями за товары и услуги;</li> <li>- получать деньги за товар;</li> <li>-осуществлять подготовку контрольно-кассовой техники (ККТ) различных видов к работе с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>-знакомиться с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них;</li> <li>-формировать ассортимнт различных групп продовольственных/непродовольственных товаров.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ознакомление с типовым договором о материальной ответственности кассира;</li> <li>- заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций:</li> <li>-приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер;</li> <li>- формирование журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.</li> <li>– заполнение журнала кассира.</li> <li>- заполнение кассовой книги;</li> <li>- кассовый отчет кассира.</li> </ul>	6	
<p>2.Программирование структуры чека</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сверять сумму реализации с показаниями кассовых счетчиков;</li> <li>- проверять исправность кассового аппарата;</li> <li>- заправлять контрольную и чековую ленты;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>программирование заголовка чека;</li> <li>- программирование окончания чека;</li> <li>- программирование ФИО и должности ответственного лица;</li> <li>- программирование налоговых ставок;</li> <li>- программирование кода товара</li> </ul>	6	
<p>3.Формирование чека</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа на ККМ по формированию чека согласно заданию преподавателя:</li> <li>- формирования чека по списку покупок (по коду товара);</li> <li>- формирование чека по внесению денежных средств;</li> <li>- формирование чека по выдаче денежных средств;</li> <li>- формирование чека по внесению денежных средств и выдаче сдаче покупателю;</li> <li>- формирование чека по выполнению</li> </ul>	6	



	возврата денежных средств; - формирование чека и аннулирование чека.		
4. Оформление дополнительных реквизитов в чеке	- расчет налоговой ставки согласно виду продукции; - оформление чека по коду товара, формирование чека с учетом налоговых ставок; - формирование чека с надбавками за продукцию; - формирование чека с уценками за продукцию.	6	
5. Оформление документации кассира	- оформление документации кассира при работе с ККМ: формирование отчетов; - оформление документации кассира при работе с ККМ: внесение данных в журнал кассира – операциониста, заполнение справки-отчета кассира.	4	
<b>Подготовка отчета по практике</b>	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	Дифференцированный зачет	<b>2</b>	
	<b>Итого:</b>	<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 3.1 . Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится на базе ЧПОУ «РАЭПК» в лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности», «Технического оснащения торговых организаций и охраны труда», «Товароведение».

Оборудование лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нитрат тестер Greentest ECO 5
- IRD-AS ИК-детектор с функцией Антистокс
- Овоскоп ОВ-6 прибор для контроля качества яиц
- Вакуумизатор Caso 1369 (VC11)
- Контрольно-кассовая техника Миника 1102МК-Ф
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- технические средства обучения: компьютер с - пакетами лицензионных программ;
- мультимедиапроектор;

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основная:

Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование : учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 398 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015381-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>— Режим доступа: по подписке.

Саталкина, Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов. Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com>— Режим доступа: по подписке.

PR в сфере коммерции : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И.М. Синяевой. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 298 с.— (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0614-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>— Режим доступа: по подписке.

##### Дополнительная:

Мазилкина, Е. И. Основы рекламы : учебное пособие / Е.И. Мазилкина, Г.Г. Паничкина, Л.А. Ольхова. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-019214-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> — Режим доступа: по подписке.

Панкратов, Ф. Г. Основы рекламы : учебник / Ф. Г. Панкратов, Ю. К. Баженов, В. Г. Шахурин. - 19-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая

корпорация «Дашков и К°», 2023. - 538 с. - ISBN 978-5-394-05172-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М.М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 250 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016545-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке

#### **Дополнительные источники**

ГОСТ Р 56765–2015 Национальный Стандарт Российской Федерации «Деятельность выставочно-ярмарочная. Основные положения»

Концепция развития выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности в Российской Федерации (одобрена распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 г. N 1273-р)

Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ

Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ

Приказ Минпромторга России, Минобрнауки России от 02.12.2008 г. N 374/369 "О Межведомственной комиссии по вопросам выставочно-ярмарочной деятельности"

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Учебная практика УП.04.01 проводится в рамках профессионального модуля ПМ.04 Организация и осуществление выставочной деятельности. Для оценивания образовательных достижений обучающихся используются оценочные мероприятия:

- Текущий контроль успеваемости – проводится в процессе прохождения практики на основании дневника практики обучающегося, табеля посещаемости места прохождения практики, собеседования.

- Промежуточная аттестация – проводится по окончании практики на основании аттестационного листа, дневника практики и отчета по практике.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) являются завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

В качестве основных форм и видов отчетности устанавливаются: дневник практики и письменный отчет. Записи в дневнике делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ выполняемых студентом. Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, в нём студент отражает успехи, проблемы, возникающие во время прохождения практики, рассказывают о своих впечатлениях, о новом опыте, приобретенном на

производстве, а также пытается сформулировать собственные выводы о возможных направлениях совершенствования работы предприятия.

### Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Требования к результатам освоения (общие компетенции)	Формы и методы сформированности компетенций	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Оценка преподавателя в участии студента в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии.	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Наблюдение за соблюдением технологии изготовления продукта.	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Наблюдение за поведением в нестандартных и нештатных ситуациях.	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Наблюдение, оценка преподавателем решения профессиональных задач, практического задания.	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы в поиске и использовании информации.	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Определение преподавателем лидерских качеств, наблюдение за отношениями внутри группы. Наблюдение за организацией коллективной деятельности, общением с преподавателем и руководителями.	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ  
В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ**

№ п/п	№ пункта программы практики	Дата внесения изменений и дополнений	Содержание до внесения дополнений и изменений	Содержание после внесения дополнений и изменений	Реквизиты протокола рассмотрения цикловой комиссией	Дата утверждения внесения дополнений и изменений