

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж

Документ подписан простой электронной подписью
Информация об электронной подписи:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.09.2024 16:17:10
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78



Р. А. Сычев
2024 г.

Рабочая программа дисциплины
УП.04.01 Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков.)

Специальность
38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	36
в том числе:	
аудиторные занятия	36
самостоятельная работа	0

Ростов-на-Дону
2024 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36
В том числе в форме практ.подготовки	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 19.07.2023 г. № 548)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.05.2024 протокол № 16

Программу составил(и): Преподаватель, Прошкина Т.П.

Председатель ЦМК: Бондарь Е.А.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 28.06.2024 протокол № 11

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	УП.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Технология профессиональной деятельности по должности "кассир торгового зала"
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Квалификационный экзамен
2.2.2	Автоматизация торгово-технологических процессов
2.2.3	Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Знать

ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

- актуальную профессиональную и социальную ситуацию, в которой приходится жить и работать; способы анализа и самоанализа профессионального саморазвития в конкретной ситуации; способы проектирования траектории профессионального и личностного роста.

ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

- психологические основы деятельности коллектива и личности; психологические основы личности и взаимоотношений в трудовом коллективе; организационные и психологические методы управления трудовым коллективом и конфликтами в нем.

ПК 4.1: Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями

- Федеральный закон №54 "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" и принятых в соответствии с ним нормативно правовых актов; классификацию моделей, основные режимы работы и особенности технического обслуживания ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей, оформления документов по кассовым операциям.

ПК 4.2: Проверять платежеспособность государственных денежных знаков

- признаки платежеспособности государственных денежных знаков; методы определения платежеспособности государственных денежных знаков; виды поврежденных банкнот Банка России и методы определения их платежеспособности

ПК 4.3: Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги

- средства товарной информации, требования, предъявляемые к упаковке и маркировке товаров, ее структуру и виды.

ПК 4.4: Оформлять документы по кассовым операциям.

- правила оформления документов по кассовым операциям; реквизиты кассовых чеков, правила их оформления; ситуации оформления чеков с разными признаками расчета при осуществлении кассовых операций и соответствующих документов

ПК 4.5: Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей

- схемы воровства со стороны покупателей и со стороны торговых работников; методы предотвращения воровства в кассовой зоне со стороны покупателей; виды материальной ответственности, содержание договора о материальной ответственности кассира; материальную ответственность кассира, установление размера ущерба и его возмещения,

3.2 Уметь

ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план.

ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством и с покупателями в ходе профессиональной деятельности; управлять конфликтами.

ПК 4.1: Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями

- применять Федеральный закон №54 "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" и принятые в соответствии с ним нормативно правовые акты; осуществлять подготовку ККТ различных видов, устранять мелкие неисправности при работе на ККТ, осуществлять заключительные операции при работе на ККТ.

ПК 4.2: Проверять платежеспособность государственных денежных знаков

- использовать разные методы распознавания платежеспособности государственных денежных знаков, в том числе и поврежденных банкнот Банка России.

ПК 4.3: Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги

- проверять, внесение необходимых изменений, соответствие информации на ценниках с ценой, пробиваемой в кассовом чеке различными акция, четко ли указано, за что именно покупатель получит скидку; разрешать все конфликтные ситуации, связанные с товарной упаковкой и несоответствием цен, указанных на ценниках и пробиваемых на кассе.

ПК 4.4: Оформлять документы по кассовым операциям

- оформлять документы по кассовым операциям в соответствии с №54 – Ф3 кассовые чеки с разными признаками расчета во всех кассовых режимах; книгу кассира-операциониста, расходные и приходные кассовые ордера.

ПК 4.5: Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей

- применять методы предотвращения воровства в кассовой зоне со стороны покупателей и торговых работников магазина; контролировать и последовательно соблюдать основные принципы обеспечения сохранности товарно- материальных ценностей в магазине.

3.3 Владеть

ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

- навыками применения методов оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность; навыками определения и выстраивания траектории профессионального развития и самообразования; актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий.

ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

- навыками делового общения с коллегами и покупателями в процессе профессиональной деятельности, аргументации своей позиции при решении проблем, конструктивной критики членов команды с учетом сложившейся ситуации; организации работы коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, покупателями.

ПК 4.1: Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями

- высокопрофессиональными навыками эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей в соответствии с Законодательство Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники.

ПК 4.2: Проверять платежеспособность государственных денежных знаков

- навыками использования разных методов распознавания платежеспособности государственных денежных знаков, в том числе и поврежденных банкнот Банка России.

ПК 4.3: Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги

- профессиональными навыками проверки товарной информации и упаковки и разрешения конфликтных ситуаций на кассе

ПК 4.4: Оформлять документы по кассовым операциям

- профессиональными навыками оформления всех документов по операционной кассе с разными признаками расчета и главной кассе торгового предприятия.

ПК 4.5: Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей

- профессиональными навыками предотвращения воровства в кассовой зоне со стороны покупателей и торговых работников в магазине.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Приобретение навыков по эксплуатации ККТ					
1.1	Соблюдение правил по охране труда /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 04. ПК 4.3 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.1	Л1.1Л2.1 Э1	
1.2	Приобретение навыков по подготовке ККТ различных видов к работе /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 04. ПК 4.3 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.1	Л1.1Л2.1 Э1	
1.3	Приобретение навыков по работе на ККТ различных видов /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 04. ПК 4.3 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.1	Л1.1Л2.1 Э1	
1.4	Приобретение навыков по устранению мелких неисправностей при работе на ККТ /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 04. ПК 4.3 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.1	Л1.1Л2.1 Э1	
1.5	Приобретение навыков распознавания платежеспособности государственных денежных знаков /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 04. ПК 4.3 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.1	Л1.1Л2.1 Э1	

1.6	Приобретение навыков по оформлению документов по кассовым операциям по учету и оформлению приходных кассовых операций /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 04. ПК 4.3 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.1	Л1.1Л2.1 Э1	
1.7	Приобретение навыков по оформлению документов по кассовым операциям по учету и оформлению расходных кассовых операций /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 04. ПК 4.3 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.1	Л1.1Л2.1 Э1	
1.8	Приобретение навыков по оформлению документов по кассовым операциям по составлению кассовой отчетности /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 04. ПК 4.3 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.1	Л1.1Л2.1 Э1	
1.9	Приобретение навыков по оформлению документов по кассовым операциям по порядку сдачи денег в банк. /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 04. ПК 4.3 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.1	Л1.1Л2.1 Э1	
Раздел 2. Приобретение навыков по обслуживанию покупателей						
2.1	Оформление чека /Пр/	4	6	ОК 03. ОК 04. ПК 4.3 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.1	Л1.1Л2.1 Э1	
2.2	Получение денег, выдача сдачи и вручение чека /Пр/	4	6	ОК 03. ОК 04. ПК 4.3 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.1	Л1.1Л2.1 Э1	
2.3	Возврат денег по неиспользованному чеку /Пр/	4	4	ОК 03. ОК 04. ПК 4.3 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.1	Л1.1Л2.1 Э1	
2.4	Дифференцированный зачет /ЗачётСОц/	4	2	ОК 03. ОК 04. ПК 4.3 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.1	Л1.1Л2.1 Э1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Левкин Г. Г., Никифоров О. А.	Коммерческая деятельность: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/544292 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Дорман В. Н.	Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/538929 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Современная торговля - https://panor.ru/magazines/sovremennaya-torgovlya.html
6.3. Перечень программного обеспечения	
6.3.1	Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	Офисный пакет LibreOffice
6.3.3	Браузеры Chrome, Firefox, Chromium
6.3.4	Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования
6.4 Перечень информационных справочных систем	
6.4.1	Консультант Плюс - https://www.consultant.ru/
6.4.2	Гарант - https://www.garant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	При прохождении практики на базе Образовательной организации: Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.
-----	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении к рабочей программе дисциплины.