

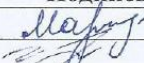

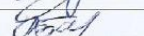
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(по профилю специальности)**

**ПП.04.01**

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих (127221 Кассир торгового зала)**

Код и наименование специальности: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения: очная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработал	Доцент	И.А. Марусенко	
Согласовал	Заведующий кафедрой	И.В. Ковалева	
	Руководитель ППСЗ	Е.В. Баранова	

Барнаул

## **1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Целью производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (127221 Кассир торгового зала)» является получение практических навыков ведения работ по профессии Кассир торгового зала. Производственная практика решает задачу овладения базовыми практическими навыками выполнения работ.

Содержание производственной практики обеспечивает получение у студента общего представления о техническом оснащении и особенностях его будущей профессиональной деятельности и определяется Программой производственной практики.

Задачами производственной практики являются:

- освоение работы с различными источниками информации, обеспечивающими будущую профессиональную деятельность;
- сбор информации о теоретических особенностях определенных участков учета;
- развитие навыков работы в малых группах;
- развитие навыков выполнения работ по профессии Кассир торгового зала.

Руководитель практики выдает индивидуальные задания.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить следующие профессиональные компетенции:

ПК 2.1 Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации;

ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем;

ПК 2.9 Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

## **2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Согласно учебному плану, производственная практика по модулю ПМ.04 проводится для студентов очной формы обучения – в 4 семестре, объем практики 36 часов.

### 3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие профессиональные компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт:
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование, методы финансового контроля;	составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты;	оформления финансовых документов и отчетов;
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем; использовать автоматизированных систем.	правила оформления и хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем; основные положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов;	составлять, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем; пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги	оформления, составления и хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов; расчета основных налогов;
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	цели, задачи, методы, приемы, виды, информационное обеспечение, организацию аналитической работы, методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, финансовые документы и отчеты	применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности; осуществлять денежные расчеты	проведения денежных расчетов; анализа финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций

## 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В ходе производственной практики студенты должны пройти следующие этапы:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая СРС	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный этап</i>	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомительные лекции. Изучение теоретической части. <b>(2 часа)</b>	Фиксация
2	<i>Прохождение практики</i>	Знакомство с практическими основами деятельности бухгалтера при проведении работ по профессии Кассир торгового зала Ознакомление с функциональными обязанностями, правами и ответственностью, изучение квалификационных требований контроллера-кассира. Ознакомление с организацией рабочего места и труда на рабочем месте кассира торгового зала в торговом предприятии Ознакомление с типами контрольно-кассовой техники (ККТ), имеющейся в торговом предприятии, их функциями, устройством и требованиями, предъявляемыми к ККТ. Ознакомление с порядком регистрации ККТ в торговле, порядком ввода в эксплуатацию ККТ, техническим обслуживанием, налоговым контролем эксплуатации ККТ, порядком работы ККТ. Ознакомление с документальным оформлением кассовых операций, оформление различных первичных, сводных документов, учетных регистров <b>(24 часа)</b>	Представление руководителю практики результатов работы.  Опрос устный.
3	<i>Отчетный этап</i>	Обобщение полученного опыта работы, подготовка, оформление и защита отчета о практике <b>(10 часов)</b>	Собеседование на защите отчета о практике.  Зачет с оценкой.

## **5 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Производственная практика (по профилю специальности) завершается промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой.

Оценка по практике (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом вуза.

По результатам практики выполняется отчет по практике. Титульный лист отчета представлен в Приложении А.

Руководство производственной практикой студентов осуществляют преподаватели кафедры. Студент получает у руководителя задание на практику (Приложение Б).

## **6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература**

1. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03415-7. – Текст : электронный

2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник / В. Э. Керимов. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 583 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03755-9. – Текст : электронный

### **Дополнительная литература**

3. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. – 5-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 266 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621684> – ISBN 978-5-394-04186-0. – Текст : электронный

4. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 294 с. : ил., табл.

– Режим доступа: по подписке. –  
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621685> – ISBN 978-5-394-04289-8. – Текст : электронный

5. Чернухина, Г. Н. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда: учебник для студентов среднего профессионального образования, обучающихся по специальности «Коммерция (по отраслям)» / Г. Н. Чернухина, Н. Ю. Курганова. – Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. – 316 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602811> – Текст : электронный

### **Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов:**

<http://www.consultant.ru> Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».  
<http://www.garant.ru> Справочно-правовая система «Гарант».  
<http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

## **7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в профильных организациях, которые создают безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, а также обеспечивают обучающихся необходимым оборудованием для ее проведения, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных, в первую очередь к информационным базам предприятия (в объеме, необходимом для прохождения практики).

Для каждого студента назначается руководитель от той организации, где он проходит практику, а также руководитель от университета (ответственный за практику).

Перечень оборудования, которое необходимо для полноценного прохождения практики определяется индивидуальной задачей, стоящей перед студентом. Оборудование рабочих мест проведения практики обеспечивается предприятиями – базами практик.

Для реализации производственной практики (по профилю специальности) в образовательной организации используются специальные помещения, представляющие собой помещения для проведения индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации. Помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения практических занятий и промежуточной аттестации либо помещение для выполнения работ, как правило, укомплектовано оборудованием:

- рабочее место преподавателя: стол, стул;
- рабочие места обучающихся: столы ученические, стулья;

- классная доска или маркерная доска;
  - трибуна;
- техническими средствами обучения:
- ноутбук с установленным ПО или персональный компьютер с установленным ПО;
  - проекционный экран, мультимедийный проектор или принтер лазерный;
  - программное обеспечение;
  - учебно-наглядные пособия: плакаты или стенды.

Пример титульного листа

**ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет  
им. И. И. Ползунова»**

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике

*(вид практики)*

в \_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

\_\_\_\_\_  
*(код и наименование специальности  
списку)*

\_\_\_\_\_  
*(индекс практики по УП)*

\_\_\_\_\_  
*(№ студента по*

Студент гр. \_\_\_\_\_

*(подпись,)*

*(Ф.И.О. студента)*

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_



Форма бланка индивидуального задания

**ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет  
им. И. И. Ползунова»**

Кафедра \_\_\_\_\_

**Индивидуальное задание**

на \_\_\_\_\_

(вид и тип практики по УП)

студенту \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Профильная организация \_\_\_\_\_

(наименование)

График проведения практики:

№ п/п	Содержание работ, выполняемых на практике	Сроки выполнения

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., должность)