Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»**

**Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **СОГЛАСОВАНО:**  Заместитель директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Гузаревич  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**профессионального модуля**

**ПМ 04. Выполнение работ по профессии**

**продавец продовольственных товаров (2,3 разряда, код профессии 17353)**

по специальности

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Наименование квалификации: **менеджер по продажам**

Форма обучения: **очная**

г. Оренбург, 2021

**Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров (2,3 разряда, код профессии 17353) / сост. Стрелец М.Л. - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2021. - 32 с.**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539, и зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 25 июня 2014 г. (регистрационный № 32855), Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 06-443).

Составитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Л. Стрелец

Рассмотрено на заседании

ПЦК экономических дисциплин

Протокол №1от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Председатель ПЦК ЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Ермош

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
| 1 | Паспорт рабочей программы практики……………………….. | 4 |
| 2 | План и содержание практики ………………………………….. | 9 |
| 3 | Критерии оценки……………………………………………….. | 15 |
| 4 | Информационное обеспечение практики……………………… | 18 |
| 5 | Методические указания по прохождению практики………….. | 24 |
| 6 | Приложения………………………………………....................... | 31 |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**1.1. Область применения программы**:

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 04 Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)в части освоения квалификации: менеджер по продажам и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров.*

**1.2. Цели практики**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

**1.3. Требования к результатам практики**

Результатом освоения программы учебной практики является:

**формирование у обучающихся умений:**

- соблюдать установленный порядок приемки товаров по количеству и качеству;

- оформлять товаросопроводительные документы и проверять правильность их оформления;

- распознавать товары по групповым, видовым и марочным идентификационным признакам;

- оценивать качество товаров, определять их категории и диагностировать дефекты;

- контролировать температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы, а также сроки хранения;

- обследовать торговое предприятие для выявления соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям;

- производить подготовку к работе весоизмерительного оборудования и инвентаря, производить взвешивание товаров отдельных товарных групп;

- работать на контрольно-кассовой технике разных типов, сканировать штрих - коды товаров;

- консультировать покупателей о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.

**приобретение первоначального практического опыта:**

-приемки товаров по количеству и качеству;

-подготовки товаров к продаже;

-обслуживания покупателей и продажи различных групп продовольственных товаров;

-идентификации товаров по ассортиментной принадлежности;

-оценки качества товаров;

-эксплуатации торгово-технологического оборудования;

-соблюдения правил техники безопасности при работе;

-проверки условий и сроков хранения товаров, правильности оформления товаросопроводительных документов;

-соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям;

- проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей в магазине.

**1.4 Формы контроля**

По учебной практике предусмотрен контроль в форме дифференцированного зачета при условииположительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при итоговой аттестации.

**1.5 Количество часов на освоение программы практики**

Учебная практика рассчитана на 72 часов (2 недели).

**1.6 Условия организации практики**

Учебная практика может быть организована в учебном магазине ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России или в действующих торговых организациях г. Оренбурга.

Для реализации программы учебной практики профессионального модуля ПМ. 04 Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров имеются в наличии:

-учебный магазин;

- оборудование учебных кабинетов;

- классная доска;

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- комплект учебно-наглядных пособий;

- нормативные документы;

* натуральные образцы продовольственных и непродовольственных товаров;
* муляжи;
* комплект презентаций в power point.

Технические средства обучения: компьютерные, телекоммуникационные

**Учебно-методическая документация:**

1. Учебно-методические комплексы по разделам и темам профессионального модуля.
2. Методические указания по прохождению учебной практики.

3.Учебно-методические пособия управляющего типа (инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения практических работ и др.).

4.Образец дневника по учебной практике (по профессиональному модулю).

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ. 04 Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров реализуется в течение 4 семестра 2 курса обучения.

Организация учебной практики в современных условиях основываются на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучаюшихся.

Для успешного освоения учебной практики профессионального модуля ПМ. 04 Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров обучающиеся обеспечиваются учебно-методическими материалами.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Учебная практика проводиться в действующем торговом предприятии.

Учебная практика проходит под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих обучение по программе учебной практики и руководство практикой профессионального модуля ПМ. 04 Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров:

Преподаватели:

- наличие высшего образования по специальности «Товароведение»

- опыт работы в торговых или производственно-коммерческих организациях не менее 3 лет;

- прохождение стажировки в торговых или производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

**2 План и содержание практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | |  | | --- | | **Виды работ** | | **Содержание практики** | **Объем часов** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1** | **Тема I. Заказ товара** | | **6** |
|  | Определение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня.  Выявление остатков нереализованных в течение предыдущего периода товаров. Проверка сроков годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания.  Оформление заявки на товары принятыми в организации методами. Передача заявки на склад. | * 1. Выявите остатки нереализованных в течение предыдущего периода товаров и определите потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Дайте предложения. | **2** |
| * 1. Проверьте сроки годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания. Сформулируйте выводы в отчете. | **2** |
| * 1. Оформите заявки на товары принятыми в организации методами. Передайте заявки на склад. Сформулируйте выводы в отчете. | **2** |
| **2** | **Тема 2. Приемка товаров по количеству** | | **6** |
| Ознакомление с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заверенных листов, отвесов и т.п.).  Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров).  Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров).  Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или рабочее место продавца. | **2.1.**Познакомьтесь с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заверенных листов, отвесов и т.п.). Сформулируйте выводы в отчете. | **2** |
| **2.2.** Проверьте соответствие ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров). Сформулируйте выводы в отчете. | **2** |
| **2.3.** Проверьте соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированиях товаров). Сформулируйте выводы в отчете. | **1** |
| **2.4.**Примите участие в размещении товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или рабочее место продавца. Сформулируйте выводы в отчете. | **1** |
| **3** | **Тема 3. Приемка товаров по качеству.** | | **12** |
|  | Ознакомление с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификации или декларации о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями и т.д.)  Осмотр внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов.  Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой.  Оценка качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно).  Проверка соответствия градаций качества (сорту, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке.  Участие в составлении актов на недоброкачественные товары.  Проверка сроков годности (или хранения) поступивших товаров. Отказ от приемки товаров с просроченными сроками годности. | **3.1.** Познакомьтесь с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификации или декларации о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями и т.д.).  Сформулируйте выводы в отчете. | **2** |
| **3.2.** Осмотрите внешний вид тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. Сформулируйте выводы в отчете. | **2** |
| **3.3.** Примите участие **в** отбраковке товаров с нарушенной упаковкой. Сформулируйте выводы в отчете. | **2** |
| **3.4.** Произведите оценку качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно).  Проверьте сроки годности (или хранения) поступивших товаров. Сформулируйте выводы в отчете. | **2** |
| **3.5.** Проверьте соответствие градации качества (сорту, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке. Сформулируйте выводы в отчете. | **2** |
| **3.6.** Примите участие в составлении актов на недоброкачественные товары. Акт приложите к отчету.  Составьте схему действия продавца (зав. складом) при отказе от приемки товаров с просроченными сроками годности. | **2** |
| **4** | **Тема 4. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности** | | **6** |
|  | Выявление идентифицирующих признаков товаров: однородных групп, подгрупп, видов, подвидов, наименований и торговых марок.  Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная.  Выявление ассортиментной фальсификации товаров. | **4.1.** Выявите идентифицирующие признаки товаров: однородных групп, подгрупп, видов, подвидов, наименований и торговых марок. Составьте схеме. | **2** |
| **4.2.** Определите идентификации товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная. Составьте схеме. | **2** |
| **4.3.** Выявите ассортиментную фальсификацию товаров. Составьте схему. | **2** |
| **5** | **Тема 5. Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале** | | **12** |
|  | Определение органолептических и размерных показателей, необходимых для оценки качества конкретных товаров.  Оценка качества товаров по органолептическим и размерным показателям.  Проверка соответствия массы штучных товаров данным, указанным на маркировке.  Определение градаций качества товаров.  Выявление пересортицы товаров. Оформление акта на пересортицу товаров.  Выявление недоброкачественных, фальсифицированных по качеству, с просроченными сроками годности товарами. | **5.1.** Определите органолептические и размерные показатели, необходимых для оценки качества конкретных товаров. Сформулируйте выводы по проделанной работе. | **2** |
| **5.2.** Оцените качество товаров по органолептическим и размерным показателям. Сформулируйте выводы по проделанной работе. | **2** |
| **5.3.** Проверьте соответствие массы штучных товаров данным, указанным на маркировке. Сформулируйте выводы по проделанной работе. | **2** |
| **5.4.** Определите градации качества товаров.  Составьте схему: Определение качества градации товаров. | **2** |
| **5.5.** Выявите пересортицы товаров. Оформите акт на пересортицу товаров. | **2** |
| **5.6.** Выявите недоброкачественные, фальсифицированные по качеству, с просроченными сроками годности товары.  Сформулируйте выводы по проделанной работе. | **2** |
| **6** | **Тема 6. Подготовка товара к продаже в подсобном помещении** | | **12** |
|  | Разупаковывание товаров из транспортной тары.  Сортировка (разбраковка) товаров по качеству, при необходимости деление на градации качества (например, плодоовощные товары) и/или мойка (овощей), протирка поверхности (колбас, сыров, бутылок и т.п.). Калибровка товаров (при необходимости).  Подготовка упаковочных материалов к упаковыванию товаров. Овладение приемами упаковывания товаров. Взвешивание и фасование, упаковывание и маркирование товаров  Укладка в тележки и отправка в торговый зал. | **6.1.**Участиев распаковывании товаров из транспортной тары, в сортировке (разбраковке) товаров по качеству, при необходимости разделение на градации качества (например, плодоовощные товары) и/или мойка (овощей), протирка поверхности (колбас, сыров, бутылок и т.п.). Калибровке товаров (при необходимости). Опишите последовательность действий | **4** |
| **6.2.** Участие в подготовке упаковочных материалов к упаковыванию товаров. Овладение приемами фасовки и упаковывания товаров.  Опишите последовательность действий при фасовке товаров.  Опишите требования, предъявляемые к фасованию, упаковыванию и маркированию товаров. | **4** |
| **6.3.** Укладка товаров в тележки и отправка в торговый зал.  Опишите требования, предъявляемые к укладке товаров в тележки и отправке в торговый зал. | **4** |
| **7** | **Тема 7. Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров** | | **12** |
|  | Проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары. Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов).  Проверка сроков доставки товаров.  Участие в размещении товаров на складе. Проверка правильности размещения товаров в складе (соблюдение минимально допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства и др.).  Осуществление текущего контроля за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков). Выявление случаев значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального. Составление совместно с материально-ответственным лицом склада докладной записки о выявленных нарушениях (при необходимости).  Проверка соблюдения установленных сроков годности (хранения). Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации.  Проверка соблюдения условий хранения товаров в холодильном оборудовании магазина (охлажденных скоропортящихся, мороженых пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т.п.). | **7.1.** Проверьте санитарное состояние транспортных средств, доставляющих товары. Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов).  Сформулируйте выводы по проделанной работе. | **2** |
| **7.2.** Проверьте сроки доставки товаров.  Сформулируйте выводы по проделанной работе. | **2** |
| **7.3.** Участие в размещении товаров на складе.  Сформулируйте выводы по проделанной работе. Проверьте соблюдение условий хранения товаров в торговом зале магазина (охлажденных скоропортящихся, мороженых пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т.п.). | **2** |
| **7.4.** Проверьте правильность размещения товаров в складе (соблюдение минимально допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства и др.).  Сформулируйте выводы по проделанной работе. Проверьте соблюдения установленных сроков годности (хранения). Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации. | **2** |
| **7.5.** Осуществите текущий контроль за температурой и относительной влажностью воздуха в складе.  Сформулируйте выводы по проделанной работе. | **2** |
| **7.6.** Осуществите текущий контроль за температурой и относительной влажностью воздуха в складе.  Оформите график температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков). Выявите случаи значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального.  Составьте совместно с материально-ответственным лицом склада докладной записки о выявленных нарушениях (при необходимости). | **2** |
| **8** | **Тема 8. Оформление товаросопроводительных документов (ТСД)** | | **6** |
|  | Оформление ТСД (накладных, отвесов, заборных листов).  Проверка правильности заполнения ТСД. Сбор необходимых подписей и проставление печати на ТСД.  Обеспечение учета и хранения ТСД. | **8.1.** Оформите ТСД (накладных, отвесов, заборных листов). | **2** |
| **8.2.** Проверьте правильность заполнения ТСД. Сбор необходимых подписей и проставление печати на ТСД. | **2** |
| **8.3**. Обеспечение учета и хранения ТСД. | **2** |
|  | 1. *Оформите отчет по практике.* | |  |
| **Итого:** | | | **72** |

**3. Критерии оценки**

В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета

Требования к дифференцированному зачету по учебной практике: дифференцированный зачет по учебной практике выставляется с учетом результатов выполнения заданий по учебной практике.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий по учебной практике.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные ПК)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 4.1 Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием на поступившие товары необходимых сопроводительных документов. | Проверка сопроводительных документов произведена верно, в соответствии с требованиями нормативных документов.  Подсчет количества товаров произведен верно.  Определение качества товаров по органолептическим показателям произведено верно, в соответствии с требованиями стандартов и технических регламентов.  Приёмка товаров произведена последовательно согласно требованиям нормативных документов и правил техники безопасности. | * наблюдения за ходом выполнения работ,   -экспертная оценка деятельности при выполнении практических работ;   * промежуточный контроль, * решение   ситуационных задач. |
| ПК 4.2 Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку, оформление на прилавочных и внутри магазинных витрин, контроль их состояния. | Эффективность соблюдения  правил подготовки, размещения, выкладки товаров на торгово-технологическом оборудовании. | * наблюдения за выполнением практических работ; |
| ПК 4.3 Обслуживать, консультировать покупателей о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров, предлагать новые, взаимозаменяемые товары и сопутствующего ассортимента. | Обслуживание покупателей производится с учетом нормативных документов, правил продажи отдельных видов товаров.  Соблюдение культуры обслуживания покупателей в соответствии с установленными стандартами обслуживания.  Предоставление достоверной и полной информации о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах продовольственных товаров. | * наблюдения за ходом выполнения работ,   -экспертная оценка деятельности при выполнении практических работ;   * промежуточный контроль, * решение   ситуационных задач. |
| ПК 4.4  Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов. | Соблюдение условий и сроков хранения, реализации продовольственных товаров в магазине.  Соблюдение правил загрузки и температурного режима хранения товаров в холодильном оборудовании магазина. | * наблюдения за ходом выполнения работ,   -экспертная оценка деятельности при выполнении практических работ;   * промежуточный контроль, * решение   ситуационных задач. |
| ПК4. 5  Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования. | Достаточность знаний о назначении, маркировке, об устройстве и эксплуатации торгового оборудования.  Соблюдение правил подготовки торгово-технологического оборудования к работе.  Соблюдение правил техники безопасности при эксплуатации торгово-технологического оборудования; | * наблюдения за ходом выполнения работ,   -экспертная оценка деятельности при выполнении практических работ |
| ПК 4.6 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей | Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей в соответствии с установленными требованиями. | * наблюдения за ходом выполнения работ,   -экспертная оценка деятельности при выполнении практических работ |
| ПК 4.7 Изучать спрос покупателей. | Достаточность знаний о видах покупательского спроса и их определении.  Выборка респондентов для изучения покупательского спроса произведена правильно, в соответствии с заданием.    Опрос и обработка анкет покупателей произведены верно, в соответствии с заданием. | * наблюдения за ходом выполнения работ, |
| ПК4. 8 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять кассовые, расчётные операции с покупателями продовольственных товаров. | Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники.  Правильность проведениярасчётных операций с покупателями.  Оформление документов в соответствии с требованиями к наличию реквизитов, порядку ведения и оформлению документов.  Умение устранять мелкие неисправности при работе на ККТ | * наблюдения за ходом выполнения работ,   -экспертная оценка деятельности при выполнении практических работ |
| ПК 4.9 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков. | Определение  платёжеспособности банкнот в соответствии с банковскими правилами на основании признаков платёжности и не платёжности банкнот по повреждениям.  Соблюдение порядка получения, хранения и выдачи денежных средств, в соответствии с установленными требованиями нормативных документов. | * наблюдения за ходом выполнения работ,   -экспертная оценка деятельности при выполнении практических работ |

**4 Информационное обеспечение практики**

**Нормативные правовые акты:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30.11.1994. № 51-ФЗ. (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал Консультант Плюс: [web-сайт].<<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=182878>>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 26.01.1996. № 14-ФЗ. (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал Консультант Плюс: [web-сайт]. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/>
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.01.2001. №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал Консультант Плюс: [webсайт].<[http://base.consultant.ru/cons/cgi/online. cgi?req=doc;base=LAW;n=183981](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.%20cgi?req=doc;base=LAW;n=183981)>
4. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2009 №381-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал Консультант Плюс: [web-сайт]. <http://www. consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_95629/>.
5. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2007 №209 –ФЗ (с изменениями и дополнениями), [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал Консультант Плюс: [webсайт].<[http://base.consultant.ru/ cons/cgi /online.cgi?req=doc;base=LAW;n=181792](http://base.consultant.ru/%20cons/cgi%20/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=181792)>.
6. О коммерческой тайне: Федеральный закон от 02.02.2006. №19-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал Консультант Плюс: [webсайт]. <http:// [www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_48699/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48699/)
7. О рекламе»: Федеральный закон от 13.03.2006. № 38-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] Информационно правовой портал Консультант Плюс: [webсайт].<[http://www.consultant.ru/ popular/advert/](http://www.consultant.ru/%20popular/advert/)>
8. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля: Федеральный закон от 26.12.2008. № 294-ФЗ ( с изменениям и дополнениями). Информационно правовой портал Консультант Плюс: [webсайт]. <<http://www.rg.ru/2008/12/30/prava-kontrol-dok.html>>
9. О лицензировании отдельных видов деятельности: Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Электронный ресурс] Информационно правовой портал Консультант Плюс: [webсайт].< [http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi? req=doc;base= LAW;n=103208](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?%20req=doc;base=%20LAW;n=103208)>
10. О защите прав потребителей: Закон Российской Федерации от 07.02.1992. № 2300-1 (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. Информационно-правовой портал Консультант Плюс: [webсайт]. < <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/>
11. О техническом регулировании: Федеральный Закон РФ от 22.12.2002. №184-ФЗ [Электронный ресурс] Информационно правовой портал Консультант Плюс: [webсайт]. <http://www.consultant.ru/>document/ cons\_doc\_LAW\_40241/
12. О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству: Инструкция утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15.06.1965 № П-6 [Электронный ресурс] Информационно правовой портал Консультант Плюс: [webсайт]. <[http://www.consultant.ru/document/ cons\_doc\_LAW\_136661/](http://www.consultant.ru/document/%20cons_doc_LAW_136661/)>
13. О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству: Инструкция утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25.04.1966. № П-7 [Электронный ресурс] Информационно правовой портал Консультант Плюс:[webсайт].<[http://www.consultant.ru/document/ cons\_doc\_LAW\_136661/](http://www.consultant.ru/document/%20cons_doc_LAW_136661/)>
14. О безопасности пищевой продукции: Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции». [Электронный ресурс] Информационно правовой портал Консультант Плюс: [webсайт]. <http://www.consultant.ru/document/cons\_ doc\_LAW\_124768/
15. Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20.10.2020. №36 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.3.6.3668-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию»». [Электронный ресурс] Информационно правовой портал Консультант Плюс: [webсайт]. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_371582/>

**Стандарты**

1. ГОСТ Р 51303-2013 «Торговля. Термины и определения» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. N 582-ст). [Электронный ресурс] Информационно правовой портал Система Гарант: [webсайт]. < <http://base.garant.ru/70795476/#ixzz3mlSDTKuP/>>.

2.ГОСТ Р 51305-2009. Услуги торговли. Требования к персоналу. (утв. и введен в действие приказом Федерального агенства по техническом урегулированию и метрологии от15.12.2009 №770-ст)

3.ГОСТ Р 51773-2009. Услуги торговли. Классификация предприятий торговли персоналу (утв. и введ. в действие приказом Ростехрегулирования от 15.12.2009 №771-ст).

4. ГОСТ Р 52113-2003 «Услуги населению. Номенклатура показателей качества» (утв. и введен в действие постановлением Госстандарта России от28.07.2003 №253-ст).

5. ГОСТ Р 51074-2003 «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования.

6. ГОСТ Р 17527-2003 «Упаковка. Термины и определения».

**Основные источники:**

1. Карташова, Л.В. Управление ассортиментом товаров. Часть 1: учебник для студентов СПО/ Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова. – М.: Академия, 2021. – 304.

2. Памбухчиянц, О.В. Организация торговли: Учебник / О.В. Памбухчиянц. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Кº», 2014.

3. Моисеенко, Н.С. Основы товароведения: учебник / Н.С. Моисеенко. – М.: Кнорус, 2019. – 414 с.

4. Жулидов, С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. – М.: Инфра-М, 2022. – 350 с.

**Интернет-ресурсы:**

* 1. http://[www.stq.ru](http://www.stq.ru/)/ − Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество» [Электронный ресурс].
  2. [http://www.ozpp.ru](http://www.ozpp.ru/)/ − Официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс].
  3. [http://www.znaytovar.ru](http://www.znaytovar.ru/)/ − На сайте представлена подборка статей, посвященных характеристике потребительских свойств товаров, вопросам экспертизы, идентификации и обнаружения фальсификации товаров.
  4. [http://www.gost.ru](http://www.gost.ru/)/ − Официальный портал Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарта). Представлены информационные ресурсы по вопросам технического регулирования, стандартизации, подтверждения соответствия и метрологии. Находится официальная информационная база технических регламентов и национальных стандартов.

**Дополнительная литература:**

1. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования/ Э.А. Арустамов. Издательство: [Академия (Academia)](http://myefe.ru/mybook/sort/1811302?by=pid), 2014. – 160 с.
2. Миронова Н.Б. Оборудование торговых предприятий. Учебник для начального профессионального образования/ Н.Б. Миронова. Издательство: [Академия (Academia)](http://myefe.ru/mybook/sort/1297907?by=pid), 2012. – 224 с.
3. [Отскочная З.В.](http://bookza.ru/book_n.php?id=3443801) [Организация и технология торговли. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования](http://bookza.ru/book_n.php?id=3443801)/[З.В.](http://bookza.ru/book_n.php?id=3443801) Отскочная. Издательство - [Академия (Academia)](http://bookza.ru/publisher.php?id=954), 2014.- 192 с.
4. [Криштафович В. И.](http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D0%A2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF&page=2#none) Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Электронный ресурс] : Лабораторный практикум / Под ред. В. И. Криштафович. - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 592 с. Эл. система Znanium
5. [Иванова Н.В.](http://bookza.ru/book_n.php?id=3352899) [Бухгалтерский учет на предприятиях торговли. Учебное пособие](http://bookza.ru/book_n.php?id=3352899). Серия - [Среднее профессиональное образование](http://bookza.ru/series.php?id=8521) Издательство - [Академия (Academia)](http://bookza.ru/publisher.php?id=954), 2013.- 256 с.
6. [Николаева М. А.](http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D0%A2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF&page=2#none) Идентификация и обнаружение фальсификации продовольственных товаров: Учебное пособие / М.А. Николаева, М.А. Положишникова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 464 с. Эл. система Znanium
7. Синяева, И. М. Маркетинг в предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : Учебник / И. М. Синяева, С. В. Земляк, Синяев В. В.; под ред. проф. Л. П. Дашкова. - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 268 с. - ISBN 978-5-394-01563-2 – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411383>
8. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: Словарь-справочник / Под общ. ред. д. т. н., проф. С. А. Вилковой. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 264 с. - ISBN 978-5-394-01637-0. –Эл. система Znanium
9. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Электронный ресурс]: Лабораторный практикум / Под ред. В. И. Криштафович. - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 592 с. - ISBN 978-5-394-02110-7 – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430222>

**Интернет - ресурсы:**

|  |  |
| --- | --- |
| Название ресурса | Характеристика |
| www.garant.ru | Информационно – правовой портал «Гарант», |
| http://www.consultant.ru/ | Информационно – справочная система «Консультант Плюс». |
| [www.book.ru](http://www.book.ru) | Популярная электронная библиотечная система (ЭБС) современной учебной и научной литературы |
| http://www.market-pages.ru | Информационный бизнес-портал, содержащий материалы по экономике, маркетингу, менеджменту и др. |
| http://www.retail.ru/ | Сайт о розничной торговле. Содержит самый большой архив новостей, статей, интервью, а также уникальных мастер-классов, открытый справочник розничных сетей, персон и событий. |
| http://www.ozpp.ru/ | Официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс]. |
| https://www.nalog.ru/rn77/related\_activities/registries/reestrkkt/ | Реестр контрольно-кассовой техники |
| https://online-kassa.ru/ | Ресурс содержит каталог и описание ККТ, статьи по применению ККТ, кассовые документы |
| https://softron.ru/fajlovyj-arhiv/dokumenty-po-rabote-s-kkm | Ресурс содержит все бланки кассовой документации, нормативно-правовые акты по применению ККТ. |

**5 Методические указания по прохождению практики.**

**Содержание практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции** | **Задания** | **Виды работ на практике** |
| ПК 4.1 Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием на поступившие товары необходимых сопроводительных документов. | 1 Познакомьтесь с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заверенных листов, отвесов и т.п.). Сформулируйте выводы в отчете  2 Проверьте соответствие ассортимента, количества и качества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров). Сформулируйте выводы в отчете.  3 Проверьте соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированиях товаров). Сформулируйте выводы в отчете.  4 Примите участие в отбраковке товаров с нарушенной упаковкой. Сформулируйте выводы в отчете.  5 Произведите оценку качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно).  6 Проверьте соответствие градации качества (сорту, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке. Сформулируйте выводы в отчете. | Познакомиться с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заверенных листов, отвесов и т.п.).  Проверка соответствие ассортимента, количества и качества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах путем взвешивания, обмера, или пересчета  Выявление соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированиях товаров).  Примять участие **в** отбраковке товаров с нарушенной упаковкой.  Произвести оценку качества товаров по органолептическим показателям в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно).  Определить соответствие градации качества (сорту, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке |
| ПК 4.2 Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку, оформление наприлавочных и внутримагазинных витрин, контроль их состояния. | 1 Участие в распаковывании товаров из транспортной тары, в сортировке (разбраковке) товаров по качеству, при необходимости разделение на градации качества (например, плодоовощные товары) и/или мойка (овощей), протирка поверхности (колбас, сыров, бутылок и т.п.). Калибровке товаров (при необходимости). Опишите последовательность действий  2Участие в подготовке упаковочных материалов к упаковыванию товаров. Овладение приемами фасовки и упаковывания товаров.  Опишите последовательность действий при фасовке товаров.  Опишите требования, предъявляемые к фасованию, упаковыванию и маркированию товаров  3 Укладка товаров в тележки и отправка в торговый зал.  Опишите требования, предъявляемые к укладке товаров в тележки и отправке в торговый зал. | Участвовать в распаковывании товаров из транспортной тары, в сортировке товаров по качеству, при необходимости разделение на градации качества, калибровке товаров.  Участвовать в подготовке упаковочных материалов к упаковыванию товаров. Овладение приемами фасовки и упаковывания товаров.  Участвовать в формировании ассортимента товара и отправки его в торговый зал. |
| ПК 4.3 Обслуживать, консультировать покупателей о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров, предлагать новые, взаимозаменяемые товары и сопутствующего ассортимента. | 1 Выявите идентифицирующие признаки товаров: однородных групп, подгрупп, видов, подвидов, наименований и торговых марок  2 Определите идентификации товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная.  3 Оцените качество товаров по органолептическим и размерным показателям. | Выявить идентифицирующие признаки товаров: однородных групп, подгрупп, видов, подвидов, наименований и торговых марок  Определять идентификации товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная.  Оценивать качество товаров по органолептическим и размерным показателям. |
| ПК 4.4  Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов. | 1 Участие в размещении товаров на складе.  Сформулируйте выводы по проделанной работе. Проверьте соблюдение условий хранения товаров в торговом зале магазина (охлажденных скоропортящихся, мороженых пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т.п.)  2 Проверьте правильность размещения товаров в складе (соблюдение минимально допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства и др.).  3 Проверьте соблюдения установленных сроков годности (хранения). Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации  4 Осуществите текущий контроль за температурой и относительной влажностью воздуха в складе.  Сформулируйте выводы по проделанной работе.  5 Осуществите текущий контроль за температурой и относительной влажностью воздуха в складе.  6 Оформите график температурно-влажностного режима в складе | Принимать участие в размещении товаров на складе.  Вести контроль за соблюдением условий хранения товаров в торговом зале магазина  Контроль за правильным размещением товаров в складе.  Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации  Осуществление контроля за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. |
| ПК 4.5 Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования. | 1 Овладение приемами фасовки и упаковывания товаров.  Опишите последовательность действий при фасовке товаров.  Опишите требования, предъявляемые к фасованию, упаковыванию и маркированию товаров  2**.** Укладка товаров в тележки и отправка в торговый зал.  Опишите требования, предъявляемые к укладке товаров в тележки и отправке в торговый зал. | Овладение приемами фасовки и упаковывания товаров.  Принимать участие в укладке товаров в тележки и отправки его в торговый зал. |
| ПК 4.6 Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей. | 1. Проверьте сроки годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания. Сформулируйте выводы в отчете. | Регулярно проверять сроки годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания. |
| ПК 4.7 Изучать спрос покупателей. | 1. Выявите остатки нереализованных в течение предыдущего периода товаров и определите потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Дайте предложения. | Определить потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня, выявить остатки нереализованных в течение предыдущего периода товаров. |

**Требования к оформлению отчета**

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материалов разделов (подразделов, пунктов). Над номерами страниц слова «Страница» или «стр.» не пишутся.

Отчет по учебной практике должен быть выполнен компьютерным набором на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала между строками, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14. Объем отчета без приложений должен быть не менее 15 страниц машинописного текста. При написании текста следует соблюдать следующие размеры полей: левое и нижнее – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее -20 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Текст основной части отчета делят на разделы, подразделы, пункты. Заголовки разделов, подразделов, пунктов печатают с абзацного отступа без точки в конце с прописной буквы, не подчеркивая. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15-17 мм. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам (2 пробела). Каждый структурный элемент работы следует начинать с нового листа (страницы).

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы, обозначенную арабскими цифрами без точки в конце и записанную с абзацного отступа, например, 1, 2, 3.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела или работы, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами (за исключением таблиц, приведенных в приложениях) в пределах раздела или всей работы (например: Таблица 1.5 - …..). Если в работе одна таблица, ее обозначают «Таблица 1».

Формулы в работе нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела или всей работы. Номер указывают арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Качество иллюстраций должно обеспечивать их четкое воспроизведение. Фотографии размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них. Иллюстрации должны иметь наименование. При необходимости иллюстрации снабжают пояснительными данными. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных по середине строки, например, «Рисунок 1.3 – Структура рынка».

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1.3». Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, рисунок 3 приложения А обозначается «Рисунок А.3. – Доля рынка».

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь название. Название и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Название не подчеркивают. Название следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Пример оформления таблицы приведен ниже.

Таблица 2 – Сведения о поставщиках предприятия за 20\_\_ – 20\_\_ гг.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Конкурент 1 | Конкурент 2 |
|  |  |  |

При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями справа пишут «Продолжение таблицы 1». Повторно указываются заголовки граф, то есть переносится «шапка» таблицы. Ширина рамки таблицы должна быть равна ширине строк на странице.

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, головки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Делить головки по диагонали не допускается. Графу с «№ п.п.» в таблицу включать не следует. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота текста или на следующей странице с поворотом по часовой стрелке. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. При ссылке на таблицу приложения следует писать «в соответствии с таблицей А. 1».

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта меньший, чем в тексте.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х) и деления (:).

Приложения оформляют как продолжение отчета после списка использованных источников, располагая их в порядке появления в тексте. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация страниц в приложении входит в общую нумерацию страниц отчета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»**

**Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

**ЗАДАНИЕ**

**на учебную практику**

Обучающемуся гр. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ группы, фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальности :38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Наименование практики: учебная практика по ПМ. 04 Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров

Срок практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1. Изучить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Собрать данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Выполнить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Описать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Сформировать отчет.

Руководитель практики

от образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»**

**Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

**ДНЕВНИК**

**учебной практики**

**по** ПМ. 04 Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучение: очное

**201\_**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Ежедневный учёт выполнения работ
2. Приложения 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Краткое содержание выполнения работ** | **Количество часов** | **Оценка выполнения работы** | **Подпись руководителя практики** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебной практики обучающегося по пятибалльной системе удостоверяю

Руководитель практики

От образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 В качестве приложения к Дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

**Перечень приложений к дневнику**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер приложения** | **Наименование приложения** |
| **Приложение А** |  |
| **Приложение Б** |  |
| **Приложение В** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение 3

**Аттестационный лист по практике**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ФИО)*

3 курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_, специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям),

квалификация: Менеджер по продажам.

Прошел учебную практику в объеме 72 часов с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В

**Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций в период**

**практики**

Согласно профессиональному модулю ПМ. 04 Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование профессиональной компетенции** | **Качественный уровень освоения компетенции\*** |
| ПК 4.1 Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием на поступившие товары необходимых сопроводительных документов. |  |
| ПК 4.2 Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку, оформление наприлавочных и внутримагазинных витрин, контроль их состояния |  |
| ПК 4.3 Обслуживать, консультировать покупателей о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров, предлагать новые, взаимозаменяемые товары и сопутствующего ассортимента. |  |
| ПК 4.4 Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов. |  |
| ПК 4.5 Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования. |  |
| ПК 4.6 Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.. |  |
| ПК 4.7 Изучать спрос покупателей. |  |
| ПК 4.8 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять кассовые, расчётные операции с покупателями. |  |
| ПК 4.9 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков. |  |

Итоговая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*

М.П. Подпись руководителя практики от организации 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. Подпись руководителя практики от образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

\* Высокий уровень, средний уровень, низкий уровень

\*\*При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата. При этом используется следующая оценочная шкала:

- «3» - низкий уровень освоения компетенции;

- «4» - средний уровень освоения компетенции;

- «5» - высокий уровень освоения компетенции;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

**Характеристика**

**на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики**

За время прохождения учебной практики

По профессиональному модулю ПМ. 04 Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

При освоении профессиональных компетенций (Описание овладения ПК в соответствии с тем уровнем, который указан в АЛ)

ПК 4.1 Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием на поступившие товары необходимых сопроводительных документов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК 4.2 Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку, оформление наприлавочных и внутримагазинных витрин, контроль их состояния.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК 4.3 Обслуживать, консультировать покупателей о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров, предлагать новые, взаимозаменяемые товары и сопутствующего ассортимента.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК 4.4 Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК 4.5 Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК 4.6 Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК 4.7 Изучать спрос покупателей.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК 4.8 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять кассовые, расчётные операции с покупателями.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК 4.9 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

Руководитель практики от образовательной

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

М.П.