**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение**

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

**Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

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

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

**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 производственной практики (по профилю специальности) 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. - 36 с.**

Рабочая программа производственной 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 требований 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 ………………………………….. | 8 |
| 3 | Критерии оценки……………………………………………….. | 12 |
| 4 | Информационное обеспечение практики……………………… | 16 |
| 5 | Методические указания по прохождению практики………….. | 21 |
|  6 | Приложения………………………………………....................... | 27 |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**1.1. Область применения программы**:

Рабочая программа производственной 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**

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности :38.02.04 Коммерция (по отраслям).

**1.3. Требования к результатам практики**

Результатом освоения программы производственной практики по профилю специальности является:

**формирование профессиональных компетенций:**

|  |  |
| --- | --- |
| 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. |

**приобретение 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 производственной практике предусмотрен контроль в форме дифференцированного зачета при условии положительного 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**

Производственная практика рассчитана на 36 часов (1 неделя).

**1.6 Условия организации практики**

Производственная практика проводится преподавателями профессионального цикла. Программа производственной практики профессионального модуля ПМ. 04 Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаровреализуется в течение 4 семестра 2 курса обучения.

Для успешного освоения производственной практики профессионального модуля ПМ. 04 Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаровкаждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях (организациях)на основе договоров о сетевой форме реализации образовательных программ в части организации производственной практики.

Основные базы производственной практики: торговые сети «Лента», «Магнит», «Пятерочка».

Сроки практики определяется графиком учебного процесса.

 Документация по организации производственной практики включает*:*

1. Договоры о сетевой форме реализации образовательных программ в части организации производственной практики.

2. Приказы о распределении обучающихся по базам практики.

3. Аттестационный лист по производственной практике.

4.Характеристики и отзывы с места прохождения практики.

5.Дневник производственной практики

4. Отчет о производственной практике.

Во время производственной практики обучающиеся самостоятельно выполняют работы в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями.

**2 План и содержание практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |

|  |
| --- |
| **Виды работ** |

 | **Содержание практики** | **Объем часов** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1** | **Тема 1 Ознакомление с торговым предприятием** | **6** |
| **1.1 Инструктаж по пожарной безопасности и охране труда на торговом предприятии.** | 2 |
| Инструктаж по пожарной безопасности и охране труда на торговом предприятии. Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии, безопасными правилами и приемами работы, с инструкциями, правилами электробезопасности. | 1.1Прослушайте инструктаж по пожарной безопасности и охране труда на торговом предприятии. Ознакомьтесь с правилами техники безопасности на предприятии, безопасными правилами и приемами работы, с инструкциями, правилами электробезопасности. |  |
| **1.2.Ознакомление с магазином, базой практики.**  | 4 |
| Изучение характеристики торгового предприятия. Изучение документов, регламентирующих деятельность торгового предприятия. Организационно-правовая форма собственности, район деятельности, ассортиментный профиль, место расположения, режим работы, перечень основных и дополнительных услуг. Знакомство с материально- технической базой предприятия. Планировка предприятия, основные группы помещений. Правила внутреннего распорядка. | 2.1Составьте характеристику магазина по плану:-Тип магазина;-Ассортиментный профиль-Место расположения;-Контингент обслуживания;-Режим работы;-Перечень основных и дополнительных услуг;-Материально-техническая база (планировка, основные группы помещений)- Правила внутреннего распорядка. | 2 |
| 2.2.Изучите документы, регламентирующие деятельность торгового предприятия. Организационно-правовая форма собственности | 2 |
| **2** | **Тема 2 Приемка, размещение и подготовка товаров к продаже** | **6** |
|  | **2.1 Приемка продовольственных товаров по количеству и качеству** | 2 |
| Работа с сопроводительными документами. Проверка соответствие фактически поступивших товаров данным сопроводительным документам (по маркировке и фактически). Приемка товаров по количеству и качеству, оформление принятого товара. Отработка навыков по составлению актов на недостачу, излишки, недоброкачественность поступивших товаров. Проверка цен, при приемке товаров. Работа с инструментарием, вскрытие тары, осмотр состояния товаров и тары. | 2.1.1 Осуществите приемку поступивших товаров по количеству и качеству в соответствии с нормативными актами.2.1.2 Документально оформите приемку товаров в магазине.2.1.3 Отработка приемов вскрытия тары. |  |
| **2.2 Подготовка рабочего места продавца к работе, с учетом санитарно-гигиенических требований.** | **2** |
| Подготовка рабочего места продавца к работе в соответствии с санитарными нормами. Проверка наличия и информации о товарах. Оформление ценников. Поддержание рабочего места, инвентаря и инструментария в порядке, в течение рабочего дня.  | 2.3.1Подготовить к продаже молочные товары в соответствии с установленными требованиями |  |
| 2.3.2 Подготовить к продаже рыбные товарыв соответствии с установленными требованиями |
| 2.3.3 Подготовить к продаже мясныетовары в соответствии с установленными требованиями |
| 2.3.4 Подготовить к продаже гастрономические товары в соответствии с установленными требованиями. |
| 2.3.5Осуществить выкладку товаров по группам, видам, сортам, с учетом товарного соседства, частоты спроса, планограммы. |
| **2.3 Размещение товаров в подсобном помещении и торговом зале** | **2** |
| Разместить товары в подсобном помещении на подтоварниках, стеллажах, полках в соответствии с требованиями условий хранения, с соблюдением норм освещения, расстоянием от пола и отопительных систем, удобством подачи в торговый зал. Освоение методов и техники рационального размещения товаров на рабочем месте, витринах, торговом оборудовании. Выкладка товаров по группам, видам, сортам, с учетом товарного соседства, частоты спроса, удобства. Оформление ценников. | 2.2.1Освоение методов и техники рационального размещения товаров в подсобном помещении на подтоварниках, стеллажах, полках в соответствии с установленными требованиями2.2.2Освоение методов и техники рационального размещения товаров на рабочем месте продавца в торговом зале2.2.3 Оформление витрин, торгового оборудования. |  |
| **3 Обслуживание покупателей** | **6** |
| Обслуживание, консультирование покупателей о цене, свойствах, вкусовых особенностях, кулинарном назначении и питательных ценностях основных видов продовольственных товаров. Предложение взаимозаменяемых товаров на новые товары. Работа с сопутствующими товарами. Освоение техники упаковки товаров. Изучение покупательского спроса. Изучение порядка ведения книги отзывов и предложений.Осуществление эксплуатации торгово-технологического оборудования, с соблюдением правил техники безопасности.Осуществление контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей. | 3.1 Осуществить процесс продажи товаров и обслуживания покупателей в соответствии с установленными требованиями. | 2 |
| 3.2Освоение техники упаковки товаров и комплектования подарочных наборов. | 2 |
| 3.3Изучите покупательский спрос. | 1 |
| 3.4 Изучите порядок ведения книги отзывов и предложений. | 1 |
| **4. Работа на контрольно-кассовом оборудовании. Подготовка ККМ к работе.** | **12** |
| **4.1 Подготовка ККТ к работе** Визуальный осмотр рабочего места и ККТ. Подготовка рабочего места к работе Получение в главной кассе ключа от ККТ, разменной монеты, чековой и контрольной лент Заправка чековой и контрольной лент и включение ККТ в сеть. Проверка работоспособности ККТ. | **4.1.1**Произведите визуальный осмотр рабочего места и ККТ. Подготовьте рабочее места к работе. Примите участие в получении в главной кассе ключа от ККТ, разменной монеты, чековой и контрольной лент; заправке чековой и контрольной лент и включение ККТ в сеть; проверке работоспособности ККТ. Опишите последовательность действий. | 1 |
| **4.2 Работа на ККТ**Выполнение необходимых операций на ККТ. Сканирование штрих-кодов на товарах. Соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации на ККТ. Соблюдение установленных правил эксплуатации ККТ при осуществлении денежных расчетов с покупателями. Обеспечение исправности ККТ в течение рабочего дня. Устранение незначительных неисправностей. Получение от покупателей денег за реализуемые товары. Определение платежеспособности купюр по внешнему виду и с помощью детектора купюр. Расчет с покупателями по платежным картам. Выдача сдачи. | **4.2.1**. Выполните необходимые операций на ККТ. Опишите последовательность действий. | 1 |
| **4.2.2**Осуществите сканирование штрих-кодов на товарах. Опишите последовательность действий. | 1 |
| **4.2.3.** Примите участие в обеспечении работоспособности ККТ в течение рабочего дня. Сформулируйте выводы в отчете. | 1 |
| **4.2.4**Примите участие в устранении незначительных неисправностей (при возможности). Составьте таблицу: Устранении неисправностей ККМ. | 1 |
| **4.2.5**Участвуйте в получение от покупателей денег за реализуемые товары. Сформулируйте выводы в отчете. | 1 |
| **4.2.6**Участвуйте в определении платежеспособности купюр по внешнему виду и с помощью детектора купюр. Сформулируйте выводы в отчете. | 1 |
| **4.2.7**Участвуйте в расчете с покупателями по платежным картам. Выдаче сдачи. Сформулируйте выводы в отчете. | 1 |
| **4.3 Завершение работы на ККТ**Разместить необходимый для работы инвентарь. Знать права и обязанности кассира-операциониста. Соблюдать правила безопасности труда при работе на контрольно-кассовом оборудовании. Знать и уметь использовать документацию по техническому обслуживанию оборудования. Организация рабочего места, безопасные приемы труда. Работа в режиме «Касса» - регистрация кассира, работа с калькулятором, оформление стандартных чеков продажи (чек на одну, несколько покупок, чек по количеству и цене). Порядок расчета с покупателями в магазине. Способы расчетов с покупателями, их виды, преимущество каждого вида и недостатки.Порядок сдачи торговой выручки через инкассатора. Составление отчета кассира, отработка навыков ведения книги кассира-операциониста или журнала регистрации показаний. | **4.3.1**Участвуйте в сбор и подсчете дневной выручки. Составлениипокупюрной описи. Оформлении контрольной ленты в конце дня. Сверке суммы выручки с показаниями счетчика ККТ. Отключении ККТ. Сдаче выручки, ключа и контрольной ленты. Опишите последовательность действий. | 2 |
| **4.3.2**Участвуйте в уборке рабочего места. Опишите последовательность действий. | 1 |
| **4.3.3**Участвуйте в составлении кассового отчета. Приложите кассовый отчет к отчету. | 1 |
| 1. **5. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей в магазине**
 | **4** |
| 1. Порядок учета товаров и тары в магазине. Виды материальной ответственности в торговом предприятии.
2. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей.
 | 1. 5.1 ознакомиться с порядком учета товаров и тары в магазине, видам материальной ответственности
2. 5.2 принять участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей..
 | 22 |
|  | **Дифференцированный зачет** | **2** |
| **Итого:** | **36** |

**3. Критерии оценки**

По результатам прохождения производственной практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Требования к дифференцированному зачету по производственной практике: дифференцированный зачет по производственной практике выставляется с учетом результатов выполнения заданий и их отражения в отчете по производственной практике ,защиты отчета.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по производственной практике выставляется на основании следующих критериев:

1. систематичность работы обучающегося в период практики, как на базе практики, так и с руководителем;

2. степень включенности обучающегося в деятельность коммерческой службы базы практики, ответственность, активность, инициативность при выполнении заданий;

3. адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;

4. самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой практики;

5. качество и профессионализм выполнения заданий;

6. содержание и качество оформляемой отчетной документации;

7. своевременность представляемой отчетной документации;

8. положительный отзыв руководителя практики об обучающемся.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на 1 день и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой).

Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных обучающимся.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося – практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности на базе практики. Такие нарушения прохождения практики должны быть отражены в отзыве организации, на базе которой, обучающийся проходил практику, с рекомендацией оценки «неудовлетворительно.

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. | Определениеплатёжеспособности 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/](http://www.consultant.ru/document/cons_%20doc_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>

**5 Методические указания по прохождению практики.**

**5.1 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 Осуществите приемку поступивших товаров по количеству и качеству в соответствии с нормативными актами.2Документально оформите приемку товаров в магазине.3Отработка приемов вскрытия тары | Осуществить приемку поступивших товаров по количеству и качеству в соответствии с нормативными актами.-оформить приемку товаров в магазине, заполнение ТСД-отработка приемов вскрытия тары |
| ПК 4.2 Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку, оформление наприлавочных и внутримагазинных витрин, контроль их состояния. | 1Освоить метода и техники рационального размещения товаров в подсобном помещении на подтоварниках, стеллажах, полках в соответствии с установленными требованиями2Освоить метод и техники рационального размещения товаров на рабочем месте продавца в торговом зале3 Освоение методов и техники рационального размещения товаров на рабочем месте продавца в торговом зале4Подготовить к продаже молочные товары в соответствии с установленными требованиями5Осуществить выкладку товаров по группам, видам, сортам, с учетом товарного соседства, частоты спроса, планограммы. | Применять методы рационального размещения товаров в подсобном помещении на подтоварниках, стеллажах, полках в соответствии с установленными требованиямиПрименять методы рационального размещения товаров на рабочем месте продавца в торговом зале.Применять методы рационального размещения товаров на рабочем месте продавца в торговом залеПодготовить к продаже молочные товары в соответствии с установленными требованиямиОсуществить выкладку товаров по группам, видам, сортам, с учетом товарного соседства, частоты спроса, планограммы. |
| ПК 4.3 Обслуживать, консультировать покупателей о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров, предлагать новые, взаимозаменяемые товары и сопутствующего ассортимента. | 1Осуществить процесс продажи товаров и обслуживания покупателей в соответствии с установленными требованиями.2 2Освоение техники упаковки товаров и комплектования подарочных наборов.3Изучите покупательский спрос.4Изучите порядок ведения книги отзывов и предложений. | Осуществить процесс обслуживания покупателей и продажи товаров в соответствии с установленными требованиями.Производить упаковку товаров и комплектования подарочных наборов.Анализировать покупательский спрос.Контроль ведения книги отзывов и предложений. |
| ПК 4.4Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов. | Примите участие в инвентаризации, в составлении инвентаризационной описи. | Принимают участие в инвентаризации, в составлении инвентаризационной описи. |
| ПК 4.5 Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования. | 1Выполните необходимые операций на ККТ. Опишите последовательность действий.**2**Осуществите сканирование штрих-кодов на товарах. Опишите последовательность действий.**3**Участвуйте в определении платежеспособности купюр по внешнему виду и с помощью детектора купюр. Сформулируйте выводы в отчете.4Участвуйте в расчете с покупателями по платежным картам. Выдаче сдачи. Сформулируйте выводы в отчете. | Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования, при выполнении работ. |
| ПК 4.6 Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей. | Примите участие в инвентаризации, в составлении инвентаризационной описи. | Осуществляют инвентаризацию,участвуют в составлении инвентаризационной описи. |
| ПК 4.7 Изучать спрос покупателей. | Осуществить процесс продажи товаров и обслуживания покупателей в соответствии с установленными требованиями. | Определить потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня, выявить остатки нереализованных в течение предыдущего периода товаров. |
|

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

 | Произведите визуальный осмотр рабочего места и ККТ. Подготовьте рабочее места к работе. Примите участие в получении в главной кассе ключа от ККТ, разменной монеты, чековой и контрольной лент; заправке чековой и контрольной лент и включение ККТ в сеть; проверке работоспособности ККТ. Опишите последовательность действий.Выполните необходимые операций на ККТ. Опишите последовательность действий.Осуществите сканирование штрих-кодов на товарах. Опишите последовательность действий | Самостоятельно производят подготовку рабочего места к работе.Выполнятют кассовые, расчётные операции с покупателями, с соблюдением правил эксплуатации ККТ.Осуществляют сканирование штрих-кодов на товарах. |
|

|  |
| --- |
| ПК 4.9Проверять платежеспособность государственных денежных знаков. |

 | Участвуйте в получение от покупателей денег за реализуемые товары. Сформулируйте выводы в отчете.Участвуйте в определении платежеспособности купюр по внешнему виду и с помощью детектора купюр. Сформулируйте выводы в отчете. | Производят расчет с покупателями.Осуществяют контроль платежеспособности купюры по внешнему виду, а также с помощью детектора купюр. |

**Структура отчета по производственной практике по** ПМ. 04 Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров

1.Введение

2. Краткая характеристика торгового предприятия.

3. Формирование и анализ структуры ассортимента магазина

4. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковка, условия и сроки хранения

5. Индивидуальное задание (товароведная характеристика продовольственных и непродовольственных товаров, упаковка, маркировка, условия и сроки хранения).

6. Выводы по результатам прохождения практики.

**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 – TimesNewRoman, 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 производственную практику (по профилю специальности)**

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**

**производственной практики (по профилю специальности)**

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

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

Фамилия

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

Имя

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

Отчество

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучение: очное

**202\_**

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

производственной практики обучающегося по пятибалльной системе удостоверяю

Руководитель практики

от 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

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение**

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

**МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСВТЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

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

**специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

|  |
| --- |
| Студента (ки) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О.) |
| Организация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Наименование места прохождения практики)Начало практики  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Окончание практики *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| Руководитель практики(Фамилия, И.О.) |
| Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **Оренбург, 202\_**

Приложение 4

**Аттестационный лист по практике**

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

*(ФИО)*

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

 квалификация: Менеджер по продажам.

Прошел производственную практику в объеме 36 часов с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 **практики по профилю специальности**

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;

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

1 Руководитель практики от организации подписывает аттестационный лист по практике при прохождении производственной практики в организации

 Приложение 5

**Характеристика**

**наобучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики по профилю специальности**

За время прохождения производственной практики (по профилю специальности)

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

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

подпись расшифровка подписи

М.П.