Государственное автономное образовательное учреждение

дополнительного профессионального образования

«Институт развития образования и социальных технологий»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Курганский технологический колледж

имени Героя Советского Союза Н.Я. Анфиногенова»

**Методические рекомендации**

**по выполнению письменной экзаменационной работы**

для профессий 100701.01(38.01.02) «Продавец, контролер-кассир»

Курган, 2015

Методические рекомендации по выполнению письменной экзаменационной работы для профессий 100701.01(38.01.02) «Продавец, контролер-кассир» / Авт.-сост. Ю.Д. Матиец, М.А.Раков, Г.Л. Ядрышникова.– Курган, 2015. – 20 с.

|  |  |
| --- | --- |
| Авторы-составители: | Матиец Ю.Д., методист ГБПОУ «Курганский технологический колледж имени Героя Советского Союза Н.Я. Анфиногенова»  Раков М.А. – преподаватель ГБПОУ «Курганский технологический колледж имени Героя Советского Союза Н.Я. Анфиногенова»  Ядрышникова Г.Л. – мастер п/о Шатровского филиала ГБПОУ «Курганский технологический колледж имени Героя Советского Союза Н.Я. Анфиногенова» |
|  |  |
| Рецензенты: | Маклаков А.Е., завуч, преподаватель спецдисциплин высшей квалификационной категории ГБПОУ «КТК»  Москвина Т.И., и.о. руководителя Центра развития профобразования» ГАОУ ДПО «Институт развития образования и социальных технологий», к.п.н. |

Данные методические рекомендации предназначены для обучающихся среднего профессионального образования по профессии 100701.01 (38.01.02) «Продавец, контролер-кассир» при подготовке к Государственной итоговой аттестации и выполнении письменной экзаменационной работы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | © Ю.Д.Матиец, М.А.Раков, Ядрышникова Г.Л.. 2015  © ГБПОУ «КТК», 2015 |

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 4 |
| 1 Общие положения | 5 |
| 2 Темы и задания к выпускным письменным экзаменационным работам | 6 |
| 3Состав, содержание и оформление выпускной письменной экзаменационной работы | 7 |
| 4 Порядок выполнения и защиты письменной экзаменационной работы | 9 |
| Приложение 1 | 10 |
| Приложение 2 | 12 |
| Приложение 3 | 14 |
| Приложение 4 | 15 |
| Приложение 5 | 19 |

Введение

Государственная итоговая аттестация выпускника по профессиям 100701.01(38.01.02) Продавец, контролер-кассир предусматривает выполнение выпускной квалификационной работы в следующих видах: выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа.

Выпускная письменная экзаменационная работа является самостоятельной работой обучающегося на заключительном этапе обучения.

Содержание и качество выпускной письменной экзаменационной работы позволяет судить не только об уровне теоретических знаний и общем развитии обучающегося, но и о способности выпускников самостоятельно применять эти знания для решения сложных производственных задач.

В ходе выполнения выпускной письменной экзаменационной работы, обучающиеся должны показать умение пользоваться не только учебниками и учебными пособиями, но и современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами.

Выпускная письменная экзаменационная работа должна выявить профессиональную подготовку обучающихся, их знания современной техники и технологий, использование учебной, технической и нормативной литературы по профессии.

Подготовка выпускных письменных экзаменационных работ направлена на развитие и закрепление у обучающихся навыков глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической, статистической и другой специальной литературы; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать обобщения, выводы и практические рекомендации.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выпускная письменная экзаменационная работа является завершающим этапом обучения обучающихся в колледже. Её цель – систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по профессии.

1.2. Выполняя выпускную письменную экзаменационную работу, обучающийся должен показать, что он владеет достаточными теоретическими знаниями и навыками самостоятельного решения практических задач.

1.3. Начиная работу, обучающийся должен получить у руководителя задание и методические указания к разработке выпускной письменной экзаменационной работы. Руководителями выпускных письменных экзаменационных работ являются преподаватели колледжа. Тема выпускной письменной экзаменационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования ими целесообразности её разработки.

1.4. В процессе работы над выпускной письменной экзаменационной работой, обучающийся должен проявлять максимальную целеустремленность, инициативу и организованность. Несмотря на наличие руководителя, именно выпускник несет полную ответственность, как за содержание выпускной письменной экзаменационной работы, так и за сроки её выполнения.

1.5. Своевременное ознакомление обучающихся с тематикой работы, характером требований, предъявленных к ним, с порядком выполнения и её защиты поможет выпускникам избежать ошибок при планировании своей работы, повышает качество выпускной письменной экзаменационной работы.

1.6. К выполнению выпускной письменной экзаменационной работы допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план.

1.7. Темы выпускных письменных экзаменационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики.

1.8. Закрепление тем выпускных письменных экзаменационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающими оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

1.9. Защита выпускной письменной экзаменационной работы проводится на открытом заседании ГАК.

2 ТЕМЫ И ЗАДАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ ПИСЬМЕННЫМ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМ  РАБОТАМ

2.1. Темы выпускных письменных экзаменационных работ должны отвечать поставленной цели, быть актуальными, соответствовать требованиям науки и техники и учитывать реальные задачи экономического развития отрасли. Кроме этого, обязательным требованием ФГОС является соответствие тематики выпускной квалификационной работы (письменной экзаменационной работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Примерная тематика выпускных письменных экзаменационных работ представлена в ПРИЛОЖЕНИИ 1.

2.2. Тематику выпускных письменных экзаменационных работ разрабатывают преподаватели колледжа и мастера производственного обучения. Возможна разработка тем выпускных письменных экзаменационных работ, совместно со специалистами предприятий и организаций. Тематика выпускных письменных экзаменационных работ после рассмотрения соответствующими предметно-цикловыми комиссиями утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. По согласованию с преподавателем (мастером), возможно использование темы, предложенной обучающимся или предприятием, где обучающийся проходил практику.

Тема работы считается окончательно выбранной тогда, когда она согласована с руководителем выпускной письменной экзаменационной работы.

2.3. Закрепление за обучающимися темы выпускной письменной экзаменационной работы доводятся до их сведения за шесть месяцев до предполагаемой даты защиты выпускной квалификационной работы.

2.4. По утвержденным и закрепленным за каждым обучающимся темам руководители выпускных письменных экзаменационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Для оформления задания на выпускную письменную экзаменационную работу обучающийся должен получить бланк задания. Обучающийся и руководитель совместно составляют задание, заполняют и подписывают бланк с заданием. Подписанный бланк выдаётся обучающемуся (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

3. СОСТАВ, СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1.  Выпускная письменная экзаменационная работа имеет следующую структуру:

- титульный лист;

- индивидуальное задание на выпускную письменную экзаменационную работу;

- отзыв руководителя выпускной письменной экзаменационной работы;

- СОДЕРЖАНИЕ;

- ВВЕДЕНИЕ (1-2 страницы);

- ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ: (10-13 страницы):

- ЗАКЛЮЧЕНИЕ (1-2 страницы);

- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ;

- ПРИЛОЖЕНИЯ на формате А4;

Текст письменной экзаменационной работы выполняют на листах белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

Поля страницы должны быть:

- левое поле - 30 мм,

- правое поле - 10 мм,

- верхнее и нижнее поле - 20 мм.

Текст выполняется в электронном варианте на компьютере с использованием текстового редактора, применяя шрифт 14 размера. Межстрочный интервал в основном тексте, (кроме иллюстративного материала) - полуторный. Текст выравнивается по ширине.

Титульный лист - первая страница работы, номер не проставляется. Оформляется по образцу (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

Титульный лист должен включать:

* полное наименование учебного заведения согласно учредительным документам (шрифт № 14);

- код, наименование профессии (шрифт № 14);

- сведения о допуске к защите: должность, фамилия, инициалы допускающего (шрифт № 14);

-тема выпускной письменной экзаменационной работы (оформляется прописными буквами, шрифт № 26);

* наименование документа - «Письменная экзаменационная работа» (шрифт № 14);
* сведения об обучающихся: фамилия, имя, отчество (полностью) профессия, номер группы, (шрифт № 14);
* сведения о преподавателе: фамилия, имя, отчество полностью (оформляется также);
* год выполнения работы (шрифт № 14).

Титульный лист письменной экзаменационной работы должен быть подписан (не позднее, чем за 1 неделю до предзащиты):

1. Выпускником.
2. Руководителем экзаменационной работы.

Лист (бланк) – индивидуального задания на выполнение письменной экзаменационной работы оформляется по образцу (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

Задания для письменной экзаменационной работы составляются преподавателем и утверждаются заместителем директора по учебной работе и оформляются на соответствующих бланках (номер страницы не проставляется) и включают в себя:

* номер учебной группы, фамилию, имя, отчество обучающегося (полностью), профессию;
* название темы;
* перечень вопросов, подлежащих разработке;
* объем работы;
* дату выдачи задания;
* срок сдачи работы;
* подпись (преподавателя, обучающегося).

Содержание оформляется на отдельном листе и размещается после листа-задания, имеет порядковый номер «3».

* В содержание выносятся номера и заголовки разделов и подразделов выпускной письменной экзаменационной работы. С правой стороны указываются номера страниц, с которых начинается изложение разделов и подразделов. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка, по центру, строчными буквами. Образец оформления содержания представлен в Приложении 4.
* Содержание текста **основной части** определяется темой выпускной письменной экзаменационной работы. Структура основной части предусматривает обязательное наличие введения, глав, разделов и заключения.
* Все части работы должны быть логически связаны между собой. При этом каждый раздел освещает самостоятельный вопрос темы, а подраздел - отдельную часть вопроса. Главы, разделы и подразделы должны иметь заголовки, которые нумеруются арабскими цифрами.
* Каждая структурная часть начинается с новой страницы; наименования приводятся с абзаца с прописной буквы; точка в конце наименования не ставится.

Введение (рекомендуемый объём: 1 – 2 страницы) является важной частью выпускной письменной экзаменационной работы. Здесь обучающийся должен:

* охарактеризовать развитие отрасли на современном этапе;
* сформулировать актуальность и практическую значимость темы выпускной письменной экзаменационной работы;
* сформулировать основную цель работы и задачи, решение которых помогает достичь поставленной цели.

Под актуальностью работы понимаются новизна и значимость раскрываемой темы, которые мотивируются состоянием современной экономической ситуацией в стране.

Во введении обучающийся обязан обосновать выбор избранной темы и показать её актуальность, раскрыть конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе выполнения работы, определить предмет и объект исследования, информационную базу исследования, указать направления реализации полученных в работе выводов и предложений.

Формулировки, содержащиеся во введении должны быть четкими и не иметь двояких толкований. Аналогичным требованиям должны соответствовать и содержащиеся в заключении выводы.

В конце вводной части можно раскрыть структуру работы, т.е. кратко дать перечень её структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

**Основная часть** (рекомендуемый объём: 10-13 страниц, в зависимости от профессии) делится на разделы и подразделы, каждый из которых должен представлять законченный в смысловом отношении фрагмент.

Содержание основной части выпускной письменной экзаменационной работы определяется в зависимости от профессии и темы выпускной письменной экзаменационной работы.

**В заключении** (рекомендуемый объём: 1–2 страницы) последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи выпускной письменной экзаменационной работы полностью достигнуты. Заключение завершается общей оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

**Приложения** располагаются после списка  использованной литературы. В содержание выпускной письменной экзаменационной работы приложения включаются в виде самостоятельной рубрики одной строкой «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Приложения включают материал, дополняющий текст выпускной письменной экзаменационной работы. Здесь приводятся образцы документов, бланков, схемы, фотографии, инструкции, графики, нормативные документы или их фрагменты, таблицы и другой иллюстратив­ный материал. Приложения систематизируют по мере их упоминания в тексте выпускной письменной экзаменационной работы, помещают в конце работы после списка использованных нормативных источников и литературы.

Указанный материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части работы, его страницы не входят в общий объем работы. Связь приложения с текстом осуществляется с помощью ссылок, например: (см. Приложение).

Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, выполненный прописными буквами. Каждое новое приложение должно начинаться с нового листа. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и буквенная нумерация выравниваются по центру, наименование приводится строкой ниже, по центру, без точки, например: ПРИЛОЖЕНИЕ 5

# Список использованной литературы (ПРИЛОЖЕНИЕ 5)

При подборе литературы необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий. Описание изданий производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания в соответствии с ГОСТ.

В качестве дополнительных источников при подготовке основной части выпускной письменной экзаменационной работы могут быть использованы интернет-ресурсы с указанием полного адреса, но в объеме не более 30 %.

В ходе исследования необходимо использовать разнообразные информационные источники. К ним относятся законодательные акты, учебники, учебные пособия, авторские работы, научные и исследовательские статьи. Общее количество литературных источников должно составлять не менее 5 наименований. Все используемые литературные источники должны быть актуальными. Это значит, что можно пользоваться современными учебниками и учебными пособиями, изданными не более пяти – десяти лет назад.

Периодические издания и журналы могут применяться только в том случае, если они были опубликованы не ранее двух лет назад.

Что касается нормативных актов, то они должны быть приведены в работе только в последней действующей редакции.

Список литературы имеет общую нумерацию, т.е. каждый источник имеет свой номер. Список литературы и приложения необходимо включать в сквозную нумерацию.

4 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выполнение письменной экзаменационной работы ведется по следующей схеме:

Уточнение состава и содержания работы, составление плана выполнения работы

На этом этапе корректируется план письменной экзаменационной работы с учетом собранных материалов. Выявляется необходимость в сборе дополнительной информации.

Предварительный анализ и отбор материалов для включения в письменную экзаменационную работу.

Написание введения.

Написание основной части.

Составление приложений.

Оформление текста письменной экзаменационной работы, подготовка к ее защите.

Подготовка доклада.

Руководство письменной экзаменационной работы осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла.

Руководитель оказывает помощь студенту в выборе темы письменной экзаменационной работы, в подборе основной и дополнительной литературы, справочных и других материалов, дает консультации и систематически контролирует ход работы студента над письменной экзаменационной работой. Совместно со студентом определяет, что необходимо изучить из практического опыта, какой необходимо собрать материал. Руководитель должен развивать инициативу студента, и способствовать его самостоятельной работе.

На подготовленную письменную экзаменационную работу руководитель пишет отзыв. В отзыве должна быть дана характеристика проделанной работы по всем разделам: оценка результатов письменной экзаменационной работы, с точки зрения ее соответствия требованиям задания; степень самостоятельности студента; достаточность использования литературных источников; конкретные замечания по содержанию, грамотности, оформлению с указанием страниц письменной экзаменационной работы; оценка в целом письменной экзаменационной работы и возможность его допуска к защите.

**Подготовка доклада**

Студент должен тщательно подготовиться к защите письменной экзаменационной работы.

Доклад, который студент делает перед государственной аттестационной комиссией, существенно влияет на окончательную оценку проекта. Доклад должен быть кратким (не более 10 минут), ясным и включать основные положения письменной экзаменационной работы.

Студентам рекомендуется строить доклад по следующему плану:

Наименование темы письменной экзаменационной работы.

Краткая характеристика содержания работы.

Последовательность технологического процесса продажи рассматриваемой группы товаров.

Безопасные приемы работы

Выводы по каждому рассматриваемому разделу.

Общие выводы по теме письменной экзаменационной работы.

**Защита письменной экзаменационной работы**

В государственную экзаменационную комиссию до защиты письменной экзаменационной работы представляются следующие документы:

ведомость о выполнении студентом учебного плана и полученных им оценках по дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана,

письменная экзаменационная работа,

отзыв руководителя работы,

наряд на выполнение пробной квалификационной работы, аттестационные листы практики

заключение на квалификационную пробную работу с оценкой,

производственная характеристика,

дневник прохождения практики (за все годы обучения)

Для защиты работы каждому студенту предоставляется время для доклада в объеме не более 10 минут. Перед выступлением студента зачитывается задание и отзыв на письменную экзаменационную работу.

Членами ГЭК могут быть заданы студенту вопросы по содержанию письменной экзаменационной работы или по другим аспектам, касающимся профессии студента. Ответы студента на заданные вопросы должны быть краткими и обоснованными.

Решение государственной экзаменационной комиссий принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ ПИСЬМЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ

ПРОФЕССИЯ 100701.01(38.01.02) «ПРОДАВЕЦ, КОНТРОЛЁР-КАССИР»

|  |  |
| --- | --- |
| №№ п\п | Наименование темы |
| 1. 1 | Описание торгово-технологических процессов продажи виноводочных и кожгалантерейных изделий |
| 1. 2 | Описание торгово-технологических процессов продажи чая и стеклянных товаров |
| 1. 3 | Описание торгово-технологических процессов продажи кисломолочных напитков и кожаной обуви |
| 1. 4 | Описание торгово-технологических процессов продажи вафель, печенья и оргтехники |
| 1. 5 | Описание торгово-технологических процессов продажи соков, нектаров и игрушек |
| 1. 6 | Описание торгово-технологических процессов продажи круп и офисной мебели |
| 1. 7 | Описание торгово-технологических процессов продажи мёда и мыла |
| 1. 8 | Описание торгово-технологических процессов продажи тортов, пирожных и художественных изделий |
| 1. 9 | Описание торгово-технологических процессов продажи куриных яиц и зубных паст |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи рыбы живой и швейных товаров |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи обоев и растительного масла |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи топленых смесей, спредов и кожгалантереи |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи водки и ювелирных изделий |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи переработанных сыров и керамических изделий |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи молока и школьно-письменных изделий |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи шоколада и резиновой обуви |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи книжных изданий и сырокопченых колбас |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи копченой рыбы и часов. |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи безалкогольных напитков и декоративной косметики. |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи карамели и парфюмерных товаров. |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи кофе и меховых товаров. |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи соленой рыбы и металлической галантереи. |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи восточных сладостей и сувениров. |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи водки и ювелирных изделий |
|  | Описание торгово-технологических процессов продажи куриных яиц и зубных паст |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Главное управление образования Курганской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Курганский технологический колледж

имени Героя Советского Союза Н.Я. Анфиногенова»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Руководитель по УПР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Власов А.Е. |

ЗАДАНИЕ НА ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студентке группы 337 профессии 100701.01 «Продавец, контролер-кассир»

Степановой Екатерине Алексеевне

(Ф И О студента)

Тема письменной экзаменационной работы:

«Описание торгово-технологического процесса продажи кондитерских фруктово-ягодных товаров; школьно-письменных и канцелярских товаров

Содержание работы

ВВЕДЕНИЕ

Рассмотреть актуальность выбора темы, определить цели и задачи при раскрытии содержания ПЭР.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Дать характеристику торговому предприятию, в котором проходите производственную практику (вид, тип, планировка, методы продажи, режим работы, ассортимент товаров).

2. ОПИСАНИЕ ТОРГОВО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА ПРОДАЖИ КОНДИТЕРСКИХ ФРУКТОВО - ЯГОДНЫХ ТОВАРОВ; ШКОЛЬНО - ПИСЬМЕННЫХ И КАНЦЕЛЯРСКИХ ТОВАРОВ

Дать характеристику основным элементам торгово-технологического процесса по данной группе товаров. Возможно применение в работе схем планировки и т.д.

2. 1 Организация рабочего места продавца

Описать правила организации рабочего места продавца, его особенности.

2.2 Краткая характеристика ассортимента кондитерских фруктово-ягодных товаров; школьно-письменных и канцелярских товаров.

Дать характеристику ассортимента рассматриваемых групп товаров, их классификация, особенности, назначение, требования к качеству.

2.3 Организация закупочной работы (товароснабжение)

Правила и особенности товароснабжения, закупочная работа торгового предприятия

2.4 Особенности приемки и подготовки товаров к продаже

Дать краткую характеристику правилам приемки и подготовки товаров к продаже, в т.ч. рассматриваемых групп товаров.

2.5 Продажа товаров

Основные правила продажи товаров и элементы обслуживания покупателей.

3.МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В МАГАЗИНЕ

Значение и виды материальной ответственности в магазине.

3.1 Инвентаризация товаров в магазине

Дать определение, значение, виды инвентаризации, правила ее проведения и оформления.

3.2 Функции обучающегося на практике

Раскрыть виды работ обучающегося, выполняемые им на практике. Их значение в роли формирования профессиональных качеств продавца, повышения интереса к получаемой профессии.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Выводы и предложения.

ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Оформление согласно библиографическим требования, не менее пяти источников.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Могут содержать таблицы, схемы, графики, документы, фотографии и т.д.

Руководитель работы Ядрышникова Г. Л.

Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Председатель цикловой методической комиссии Ядрышникова Г.Л.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата выдачи задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Срок выполнения задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Задание получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Главное управление образования Курганской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Курганский технологический колледж

имени Героя Советского Союза Н.Я. Анфиногенова»

|  |  |
| --- | --- |
| К защите допускается  Руководитель по УПР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Е. Власов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. | Защищена с оценкой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. |

Шатровский филиал ГБПОУ «КТК»

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Описание торгово-технологического процесса продажи кондитерских фруктово-ягодных товаров; школьно-письменных и канцелярских товаров

100701.01 «Продавец, контролер-кассир»

Группа 337

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обучающийся | Степанова Екатерина Алексеевна | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель | Преподаватель Ядрышникова Г.Л. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Шатрово, 2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ…………………………………………………………..……......3

1. Общие сведения о предприятии………….………………………...5

2. Описание торгово-технологического процессав магазине при продаже канцелярских школьно-письменных товаров и кондитерских фруктово-ягодных изделий……………………………………………………..…………….…....6

2.1 Организация рабочего места продавца………….…………..........7

## 2.2 Краткая характеристика ассортимента кондитерских фруктово-ягодных изделий и школьно-письменных товаров……………...........8

## 2.3 Организация закупочной работы………………………………....11

## 2.4 Особенности приемки и подготовки товаров к продаже……….11

2.5 Продажа товаров…………………………………………………..13

3. Материальная ответственность в магазине………………………….15

3.1 Инвентаризация товаров в магазине……………………………….15

3.2 Функции обучающегося на практике………………………………16

ЗАКЛЮЧЕНИЕ………………………………………………………………17

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ……………………................................................18

ПРИЛОЖЕНИЯ………………………………………………………………19

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**Правила оформления списка использованной литературы**

Библиографический список использованной литературы является необходимым элементом оформления курсовой и дипломной работы. Библиографический список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1 – 2003, введенным в действие с 1 июля 2004 года. Библиографический список – элемент библиографического аппарата, который содержит библиографическое описание использованных источников и помещается после заключения. Такой список составляют одну из существенных частей исследования, отражающую самостоятельную творческую работу ее автора, и потому позволяет судить о степени тщательности проведенного исследования. Библиографическое описание использованных источников составляется непосредственно по произведениям печати или выписывается из каталогов, картотек и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п. Благодаря этому можно избежать повторных проверок, вставок пропущенных сведений.

Используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий авторов или заглавий, по тематике, по видам изданий, по характеру содержания, списки смешанного построения.

Наиболее часто употребляется следующая последовательность расположения литературы в списке:

1. законы, указы, законодательные акты;
2. все остальные источники в алфавитном порядке по первому слову фамилий автора или названия работы, если автор на титульном листе не указан.

Нумерация библиографического списка литературы – сплошная от первого до последнего названия.

В библиографическом списке литературы перед фамилией автора или названием работы ставится порядковый номер арабскими цифрами с точкой. После фамилии ставятся инициалы автора, затем заглавие книги (как указано на титульном листе) и выходные данные: место издания, название издательства (без кавычек), год издания (без слова «год») и количественная характеристика (объем в страницах). Каждый литературный источник начинается с красной строки.

**Список использованной литературы**

**(образец)**

1. Автоматизированные информационные технологии для фазы учета // Автоматизированные информационные технологии в экономике / под ред. И. Т. Трубилина. – М., 2001. – С. 279-320.
2. Балабайченко, Е. Е. Компьютер для бухгалтера / Е. Е. Балабайченко, И. Р. Мухин. – Ростов н/Д : Феникс, 2002. – 320 с.
3. Берестов, В. Система автоматизации бухгалтерского учета / В. Берестов // Бухгалтер и компьютер. – 2002. - № 4. – С. 29-34.
4. Комлев, Н. Компьютерный учет и групповые операции / Н. Комлев // Бухгалтерский учет. – 1998. - № 2. – С. 95.
5. Коцюбинский, А. О. Руководство для бухгалтера по работе на компьютере / А. О. Коцюбинский, С. В. Грошев. – М. : Главбух, 2002. – 290 с.

**Сложности в составлении описания**

**Если издателя не удалось установить по изданию**

Азимов, А. Роботы утренней зари: роман / А. Азимов. – СПб. : [б.и.], 1996. – 270 с.

Правила хорошего тона / сост. И. М. Лом. – [Б.м. : б.и.], 1997. – 207 с.

**Если в издании указаны два издателя**

Янсон, Т. Шляпа волшебника : повести-сказки / Т. Янсон ; пер. Л. Брауде, Н. Белякова ; худож. Т.Янссон. – СПб. : Азбука ; М. : Оникс 21 век. 2001. – 345с. : ил. – (Золотая библиотека).

**Если год выхода в издании не указан –** *по возможности его устанавливают на основе анализа издания. Если невозможно установить год выхода издания – в описании приводят год составления библиографической записи или предполагаемую дату издания. В этом случае дату издания указывают в квадратных скобках со знаком вопроса.*

Чарская, Л. А. Сказки голубой феи / Л. А.Чарская. – Калининград, Янтарный сказ, [2004?]. – 144 с. : ил.

**Использованная литература**

ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Взамен 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82 ; введ. 2004-07-01. – М. : Изд-во стандартов, 2004. – 166 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Библиографическое описание для каталогов и картотек: примеры и комментарии / сост. О. П. Монахова; консультант Г. П. Калинина. – М. : Чистые пруды, 2005. – 32 с. – (Библиотечка «Первого сентября». Серия «Библиотека в школе» ; вып. 5).

Калинина, Г. П. Современная методика составления библиографической записи / Г. П. Калинина // Библиотека в школе. – 2003. - № 6; № 7; № 9-11; № 17; № 18.