**Учебно – методическое сопровождение практики обучающихся**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**для руководителя практики по организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования**

**Разработчики программы:** Мартынюк Е. Ю. - заместитель директора по УПП; Кузнецова Т. И. – мастер производственного обучения первой квалификационной категории; Бусько Н.А. - мастер производственного обучения первой квалификационной категории Бюджетного профессионального образовательного учреждения Удмуртской Республики «Ижевский техникум индустрии питания»

**Аннотация**

Методические рекомендациидля руководителя практики по организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования разработаны на основе «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования БПОУ УР «Ижевский техникум индустрии питания»

В методических рекомендациях рассмотрены вопросы по организации и проведению учебной и производственной практик обучающихся техникума, порядка проведения аттестации обучающихся, требования к содержанию и оформлению отчетных документов по практике. Приложены документы в качестве образца по профессии «Продавец, контролер-кассир».

Методические рекомендации предназначены для мастеров производственного обучения техникума, председателей методических объединений, обучающихся, руководителей практики от организаций.

Министерство образования и науки Удмуртской Республики

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Удмуртской Республики «Ижевский техникум индустрии питания»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ для руководителя практики**

**по организации практики обучающихся, осваивающих основные**

**профессиональные образовательные программы среднего**

**профессионального образования**

Ижевск

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на методическом объединении по профессии  «Продавец, контролер-кассир»  Протокол № 1  «16» сентября 2015г. | УТВЕРЖДЕНО  на Методическом Совете  протокол № 2  « 30 » сентября 2015 г |

Составители:

Мартынюк Е.Ю. ,зам. директора по учебно-производственной практике БПОУ УР «ИТИП»;

Кузнецова Т.И., Бусько Н.А. мастера производственного обучения БПОУ УР «ИТИП».

Методические рекомендации для руководителя практики по организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования составлены в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования БПОУ УР «Ижевский техникум индустрии питания»

В методических рекомендациях рассмотрены вопросы по организации и проведению учебной и производственной практик обучающихся техникума, порядка проведения аттестации обучающихся, требования к содержанию и оформлению отчетных документов по практике.

Приложены документы в качестве образца по профессии «Продавец, контролер-кассир»

Методические рекомендации предназначены для мастеров производственного обучения техникума, председателей методических объединений, обучающихся, руководителей практики от организаций.

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Пояснительная записка | 4 |
| 2 | Порядок организации и проведения практики. | 5 |
| 3 | Цели и задачи учебной и производственной практик обучающихся | 5 |
| 4 | Порядок проведения аттестации обучающихся по результатам практики. | 7 |
| 5 | Аттестационный лист по учебной практике по профессии 38.01.02. Продавец, контролер -кассир. | 9 |
| 6 | Аттестационный лист по производственной практике по профессии 38.01.02. Продавец, контролер- кассир | 10 |
| 7 | Дневник-отчет по учебной, производственной, региональной практикам обучающегося группы № 38.01.02 Продавец, контролер-кассир. | 11 |
| 8 | Рекомендации для руководителя практики и обучающихся по оформлению отчета по практике. | 17 |
| 9 | Приложения 1 Образец заполнения отчета по практике по ПМ 02. Продажа продовольственных товаров профессия 38.01.02 Продавец, контролер-кассир | 20 |

**1.Пояснительная записка**

1.1. Методические рекомендации разработаны в соответствии с

«Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291),стандартами ФГОС СПО по профессиям, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования БПОУ УР «Ижевский техникум индустрии питания» и определяют порядок организации практики обучающихся техникума, требования к содержанию и оформлению отчетных документов по практике.

1.2. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессиям СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессиям 38.01.02 Продавец, контролер-кассир, 19.01.17 Повар, кондитер, 19.01.04. Пекарь.

1.3. Практика является обязательным разделом ППКРС. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих ( далее - ППКРС ) предусматриваются следующие виды практики: учебная и производственная (далее – практика).

1.4 . Практика на всех ее этапах обеспечивает:

-последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

-целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

-связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС, программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС ППКРС.

**2.Порядок организации и проведения практики**

2.1. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессиям среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по реализуемым профессиям.

2.2. При реализации ППКРС по профессиям учебная практика и производственная практика проводятся БПОУ УР «ИТИП» при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей, в соответствии с календарным учебным графиком.

2.3. Цели и задачи программы и формы отчетности определяются БПОУ УР «ИТИП» по каждому виду практики и отражаются в рабочих программах по профессиям.

**2.3.1.Цель учебной практики:** приобретение обучающимися первоначального практического опыты.

Задачи учебной практики (производственного обучения) :

- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;

- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях БПОУ УР «ИТИП».

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

**2.3.2 Цели производственной практики:**

- формирование общих и профессиональных компетенций;

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии, заложенных в ФГОС СПО.

Задачи производственной практики:

-закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;

- развитие общих и профессиональных компетенций;

- освоение современных производственных процессов, технологий;

- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между БПОУ УР «ИТИП» и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Производственная практика обучающихся проводится в организациях на основе прямых договоров между БПОУ УР «ИТИП» и организацией, куда направляются обучающиеся. Направление деятельности организаций должно соответствовать профилю подготовки обучающихся.

2.4. Сроки проведения практики устанавливаются БПОУ УР «ИТИП» в соответствии с ППКРС СПО.

*2*.5. БПОУ УР «ИТИП»:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППКРС СПО ;

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практикой;

- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.6. Организации:

заключают договоры на организацию и проведение практики;

согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.7. Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя БПОУ УР «ИТИП» или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Общее руководство и контроль за практикой от БПОУ УР «ИТИП» осуществляет заместитель директора по учебно-производственной практике. Непосредственное руководство практикой учебной группы осуществляет мастер производственного обучения.

2.8. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

**3. Порядок проведения аттестации обучающихся**

**по результатам практики**

3.1. Обучающиеся, осваивающие ПКРС СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.2.В комплект документов руководителя практики от техникума входят:

-Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

* Договор с организацией о проведении практики.
* Рабочие программы учебной и производственной практик.
* Список группы с указанием даты рождения, места проживания, места прохождения практики, контактные телефоны работодателя.
* Календарный учебный график учебной и производственной практик.

-Журнал учета учебной и производственной практик .

-Дневник, отчет о практике (сдается обучающимся).

3.3 Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми БПОУ УР «ИТИП» совместно с организациями.

По результатам практики руководителями практики от организации и от БПОУ УР «ИТИП» оформляется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также краткую характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.4. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник-отчет практики, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику-отчету практики обучающийся оформляет таблицы, графические, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.5 По профессиям 19.01.17 Повар, кондитер , 19.01.04 Пекарь по завершении освоения составляющих профессиональных модулей проводятся комплексные дифференцированные зачеты. По профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир дифференцированные зачеты (МДК) и зачет по практикам.

Аттестация по всем видам практик осуществляется на основании текущих оценок, при условии положительной оценки в аттестационном листе, подписанного руководителями практики от организации и БПОУ УР «ИТИП», представленного дневника-отчета. Оценка и (или) зачет (дифференцированный зачет) по практике ставится обучающемуся при условии успешного освоения не менее 70% видов работ, определенных программой практики.

3.5. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. По завершении производственной практики проводится промежуточная аттестация по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена. Итогом квалификационного экзамена является решение «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» с оценкой.

3.6. Результаты промежуточной аттестации по практике вносятся в зачетную книжку обучающегося, журнал производственного обучения, зачетную ведомость по профессиональному модулю.

3.7. Результаты прохождения практики предоставляются обучающимся в БПОУ УР «ИТИП» и учитываются при прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, непрошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению промежуточной, государственной итоговой аттестации.

**Аттестационный лист по учебной практике**

1. ФИО обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ группы\_\_\_\_\_\_ профессия **38.01.02.Продавец, контролёр-кассир**

**ПМ. 01. Продажа непродовольственных товаров.**

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

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

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

3. Время проведения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Виды и объём работ, выполненные обучающимся во время **учебной практики**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Освоил трудовые приёмы, операции и способы выполнения видов работ** | | **Объём работ**  **в часах** | **Освоил/ не освоил** |
| **ПК. 1.1. Проверять качество, комплектность и количественные характеристики непродовольственных товаров.**  1. Проверял качество, комплектность и количественные характеристики различных групп непродовольственных товаров. | | 30 |  |
| **ПК. 1.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово – технологическом оборудовании.**  2. Осуществлял предпродажную подготовку непродовольственных товаров, размещал и выкладывал на торгово – технологическом оборудовании. | 12 |  |
| **ПК. 1.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.**  3. Консультировал и обслуживал покупателей в торговом зале. | 54 |  |
| **ПК. 1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно - материальных ценностей.**  4. Участвовал в проведении инвентаризации товарно - материальных ценностей. | 12 |  |
| **Итого:** | **108** |  |

5. Характеристика по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

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

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

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

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

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

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

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

Дата Подписи руководителя практики,

М. П. ответственного лица организации

**Аттестационный лист по производственной практике**

1. ФИО обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ группы\_\_\_\_\_\_ профессия **38.01.02.Продавец, контролёр-кассир**

**ПМ. 01. Продажа непродовольственных товаров.**

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

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

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

3. Время проведения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Виды и объём работ, выполненные обучающимся во время **производственной практики и региональной профессиональной (производственной) практики:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Получил практический опыт:** Обслуживания покупателей, продажи различных групп непродовольственных товаров.  **Освоил профессиональные компетенции и готов выполнять виды работ** | **Объём работ в час.** | **Освоил/не освоил** |
| **ПК. 1.1. Проверять качество, комплектность и количественные характеристики непродовольственных товаров.**  - может оценивать качество различных групп непродовольственных товаров;  - может идентифицировать непродовольственные товары по товарным группам;  - может проверить и расшифровать соответствие наличия маркировки, клеймения и символов по уходу. | 30 |  |
| **ПК. 1.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово – технологическом оборудовании.**  - может производить работу по подготовке весоизмерительного оборудования и взвешивать товары отдельных товарных групп;  - может осуществлять предпродажную подготовку товаров к продаже: распаковывает, комплектует, проверяет эксплуатационные свойства товаров;  - может размещать и выкладывать непродовольственные товары на торгово-технологическом оборудовании с учётом товарного соседства. | 12 |  |
| **ПК. 1.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.**  - может обслуживать покупателей при продаже различных групп непродовольственных товаров;  - может консультировать покупателей о потребительских свойствах и правилах эксплуатации товаров;  - может оформить паспорт на товары, имеющие гарантийный срок пользования. | 54 |  |
| **ПК. 1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно - материальных ценностей.**  - может выполнять работу по подготовке товарно-материальных ценностей к инвентаризации;  - сможет провести инвентаризации товарно-материальных ценностей. | 12 |  |
| **Итого:** | **108** |  |

5. Характеристика по освоению общих компетенций в период прохождения практики. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата Подписи руководителя практики,

М. П. ответственного лица организации

Министерство образования и науки Удмуртской Республики

БПОУ УР «Ижевский техникум индустрии питания»

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

учебной, производственной, региональной практики

обучающегося (йся) группы № \_\_\_\_\_\_\_\_

(38.01.02) Продавец, контролер-кассир

(фамилия, и. о.)

За время производственной практики в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование торгового предприятия)

Мастер

производственного обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и. о.)

Инструкция по ведению дневника-отчета

Каждый обучающийся во время прохождения практики (учебной и производственной) обязан вести дневник-отчет.

В дневнике-отчете обучающийся записывает тематический план на каждый день, прикладывает первичные документы, заполняет таблицы и т.д. согласно перечня.

Записи о своей работе обучающийся должен делать в дневнике-отчете ежедневно в конце рабочего дня и в конце недели давать дневник на подпись руководителю практики и проверку мастеру, которые делают записи о работе обучающегося с оценкой.

Учет посещаемости производственных занятий заполняется мастером производственного обучения форма №4вжурнале производственного обучения.

По окончании практики каждый обучающийся должен представить в учебное заведение аттестационный лист, заверенный руководителем (директором или старшим администратором организации).

Дифференцированный зачет по практике (учебной, производственной) выставляется на основании текущих оценок с учетом данных аттестационного листа.

Оценочный лист индивидуальных достижений обучающегося

Фамилия, имя, отчество

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПМ** | **ВПД** | **Оценка** | | | | **КЭ** | **ПМ** | |
| **МДК** | **УП** | **ПП** | **РП** |  | **освоен** | **не освоен** |
| **ПМ.01**  **Продажа непродовольственных товаров** | Продажа непродовольственных товаров и соответствующих профессиональных компетенций. |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.02**  **Продажа продовольственных товаров** | Продажа продовольственных товаров и соответствующих профессиональных компетенций. |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.03**  **Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями** | Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями исоответствующих профессиональных компетенций |  |  |  |  |  |  |  |

Рекомендуемый к присвоению квалификационный разряд по профессии:

- «Продавец непродовольственных товаров» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- «Продавец продовольственных товаров»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-«Кассир торгового зала» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПМ.01 «Продажа непродовольственных товаров».**

Место практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объем работ в часах УП (108ч) ПП (108ч)

ПК1.1.Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров;

ПК1.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово- технологическом оборудовании;

ПК1.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации;

ПК1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.

Приложение к отчету:

-характеристика торгового предприятия, перечень основных и дополнительных услуг;

-документы о приемке непродовольственных товаров(накладная, счет фактура, сертификат соответствия);

-составить алгоритм подготовки непродовольственных товаров к продаже;

- перечень оборудования торгового зала и его назначение;

-используемые способы выкладки товара по группам товаров;

-образцы ярлыков цен, маркировки, штрихового кодированияи т. д;

-результаты анкетирования и опроса покупателей (анкеты, опросные листы);

-инвентаризационная опись.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Виды и объем работ | Оценка руководителя практики |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ПМ.02«Продажа продовольственных товаров»**

Место практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объем работ в часах УП (72часа); ПП (36часов)РП(36часов)

ПК2.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.

ПК2.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.

ПК2.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.

ПК2.4. Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.

ПК2.5.Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.

ПК2.6. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

ПК2.7. Изучать спрос покупателей.

Приложение к отчету:

--документы о приемке продовольственных товаров (накладная, счет фактура, сертификат соответствия);

-составить алгоритм подготовки продовольственных товаров к продаже;

-перечень оборудования торгового зала и его назначение;

-используемые способы выкладки товара по группам товаров;

-образцы ярлыков цен, маркировки, штрихового кодирования и т. д;

-соблюдение условий хранения, сроков годности, сроков реализации;

-результаты анкетирования и опроса покупателей;

-инвентаризационная опись;

-фото и видео-материалы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Дата | Виды и объем работ | Оценка руководителя практики |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ПМ.03«Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями».**

Место практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объем работ в часах УП (216часов); ПП (144часа)

ПК 3.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями;

ПК 3.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков;

ПК 3.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги;

ПК 3.4. Оформлять документы по кассовым операциям;

ПК 3.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

Приложение к отчету:

-алгоритм работы на ККТ;

-перечень ККТ и его назначение используемого на ТП;

-отличительные признаки платежеспособности государственных денежных знаков;

-алгоритм работы при расчетах с покупателями по группам товаров;

-образцы чеков( при возврате товара, аннулировании чека, Z-отчет);

-документы по кассовым операциям (ПКО, РКО, книга кассира- операциониста).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Виды и объем работ | Оценка руководителя практики |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Рекомендации**

**для руководителя практики и обучающихся**

**по оформлению отчета по практике.**

**1. Общие требования к оформлению отчёта**

1.Отчёт выполняется на стандартных листах формата А4 (297 х 210мм), шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – одинарный, левое поле – 2 см, верхнее, нижнее, правое -1,5 , выравнивание – по ширине, абзацы в тексте начинаются отступом в 1,25 см, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам(шрифт 12).

2.Изложение текста и оформление отчёта выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105 - 95 ЕСКД.

3.Текст отчета выполняется на компьютере и выводится на печатающем устройстве, допускается от руки.

4.Объем отчета составляет 10-15страниц.

Листы текста отчета должны быть представлены в файлах, в папке..

5. В тексте отчёта не допускается:

* применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
  + применять произвольные словообразования;
  + применять сокращения слов, кроме установленных правилами.

**2.Структура отчета**

**Отчет по практике** является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время учебной и производственной практики по профессии, освоенные общие и профессиональные компетенции и полученный практический опыт .

**Отчет по практике должен содержать:**

1. Титульный лист
2. Содержание

2. Введение;

3. Основная часть

4. Заключение

5.Список используемой литературы

6.Приложения

**Во введении должны быть отражены:** цель, место и время прохождения практики, освоенные компетенции, полученный опыт.

**В основную часть отчета необходимо включить:**

-последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики и осваиваемые профессиональные компетенции.

-описание видов деятельности, организации технологического процесса, оборудования, используемого сырья(товаров), видов реализуемой продукции предприятия в период прохождения практики обучающимся;

- выполненные учебно-производственные работы (с приложением рецептур)по разделам программы практики.

**Заключение**

В произвольной форме обучающийся описывает умения и общие и профессиональные компетенции, а также практический опыт, приобретенный в период практики.

К отчету также прилагаются:

-Дневник-отчет обучающегося;

-Аттестационные листы по учебной и производственной практике от предприятия с места прохождения практики ( организации) практиканта.

-Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся , должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен мастеру производственного обучения не более чем через одну неделю после окончания практики.

Оценка за практику выставляется с учетом своевременности и полноты представленного отчета.

Обучающийся, не предоставивший отчет по практике, или получивший отрицательную оценку за практику, не допускается к промежуточной аттестации.

**Требования к списку использованной литературы**

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчёта.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Список использованной литературы», выравнивается посередине строки, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

При составлении списка литературы, используемой литературы при составлении отчёта, рекомендуется придерживаться следующего порядка:

а) нормативная литература;

б) справочная литература;

в) учебники;

г) учебные пособия.

Сведения об использованной литературе следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчёта и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Каждый источник (книга), включённый в список литературы описывается соответствующим образом по алфавиту.

В описание книги должны входить следующие данные:

а) фамилия и инициалы автора (если таковой имеется);

б) полное название книги (с подзаголовками, которые идут после двоеточия,

запятой, через точки, в скобках и т.п.);

в) после двоеточия – данные о числе томов, отдельно опубликованных частей

(если таковые имеются);

г) после косой черты – данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если книга написана группой авторов);

д) после точки и тире – название города, в котором издана книга;

е) после двоеточия – название издательства, которое выпустило книгу;

ж) после запятой – год издания книги;

и) после точки через тире – объём (количество страниц).

***Пример:***

Никифорова Н.С. Товароведение продовольственных товаров. – М,: Профцептр, 1995. –123 с.

Название города, в котором была издана книга, пишется полностью: Краснодар, Волгоград, Петрозаводск. Сокращённо даются названия следующих городов: Москва (М.), Ленинград (Л.), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д), Санкт-Петербург (СПб.).

***Пример:*** ГОСТ 2.001-70 и др. Единая система конструкторской документации. Введён с 01.07.71. – М.: Издательство стандартов, 1970, – 294 а

**Требования к приложениям отчёта**

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с прохождением практики и выполнением отчёта, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть отчёта. В приложения могут быть включены материалы, поясняющие, уточняющие, дополняющие текст отчёта: таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал; описание оборудования, применяемых при прохождении практики; инструкции, технологические процессы, качественные документы(сертификаты).

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение» и его порядкового номера.

ОБРАЗЕЦ

Министерство образования и науки Удмуртской Республики

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение УР

«Ижевский техникум индустрии питания»

**ОТЧЕТ по практике**

**по ПМ 01. Продажа непродовольственных товаров**

**профессия 38.01.02 Продавец, контролер-кассир**

Обучающегося гр. № \_\_\_ Ф.И.О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики: ТГ Ижтрейдинг,

магазин «Миндаль»

Руководитель Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Ижевск

**Содержание**

1. Характеристика торгового предприятия
2. Приемка товаров по качеству, комплектности и количественным характеристикам различных групп непродовольственных товаров (ПК1.1)
3. Подготовка товаров к продаже. Размещение товаров и выкладка в торговом зале на торгово-технологическом оборудовании (ПК1.2)
4. Консультирование и обслуживание покупателей, и предоставление достоверной информации о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации Изучение спроса покупателей (ПК 1.3)
5. Осуществление контроля за сохранностью товарно - материальных ценностей (ПК1.4)

**Введение**

Целью учебной и производственной практик является приобретение обучающимися получение практического опыта по обслуживанию покупателей и продажи различных групп непродовольственных товаров и формирование общих и профессиональных компетенций ПК 1.1-ПК 1.4.

**Формируемые профессиональные компетенции**

**по ПМ 01 Продажа непродовольственных товаров :**

ПК1.1.Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров;

ПК1.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово- технологическом оборудовании;

ПК1.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации;

ПК1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.

При прохождении практики (учебной и производственной) с целью освоения компетенций по ПМ 01 Продажа непродовольственных товаров обучающиеся составляют отчет, изучив организацию процесса обслуживания покупателей, продажу непродовольственных товаров торгового предприятия, где проходят практику.

В данных методических рекомендациях приводятся примеры, таблицы, схемы составления отчета по видам деятельности, которые рекомендуются заполнять обучающимся по представленному ассортименту магазина.

Обучающимся рекомендуется на примере группы товаров описать все этапы товародвижения его в магазине (приемка, подготовка и выкладка товара, изучение покупательского спроса и продажа ).

**1.Характеристика торгового предприятия (пример)**

Магазин «Миндаль» ТГ «Ижтрейдинг» находится по адресу: г.Ижевск, ул.Пушкинская 157 и является розничным торговым предприятием.

Данный магазин имеет большое количество постоянных покупателей с разным уровнем доходов. Магазин «Миндаль» представляет собой предприятие, занятое в отрасли продажи продовольственных и непродовольственных товаров и имеющее в качестве основной цели своей деятельности - получение прибыли, для чего объединяются материальные, трудовые, интеллектуальные и финансовые ресурсы его участников.

По особенностям устройства это пристроенное здание к жилому 10-эт. дому, предназначенное для продажи товаров и оказания услуг, обладает достаточным количеством помещений для нормального функционирования торгово-технологического процесса.

В магазине основной метод продажи - самообслуживание. При таком методе обслуживания уменьшаются затраты времени на покупку, покупатель имеет возможность самостоятельно выбрать товар, а также расплатиться в едином кассовом узле.

В данном магазине оказывают основные и дополнительные услуги. Основная - реализация всех групп продовольственных товаров и непродовольственных (культурно-бытового назначения, хозяйственные товары, канцелярские товары, печатные издания, чулочно-носочные и т.д.) в магазине. Дополнительные - информационно-консультационные (предоставление информации о товарах и их изготовителях, консультации специалистов о товарах); оказание помощи покупателю в совершении покупки (прием и исполнение заказов на товар на дом по телефону, упаковка купленных в магазине товаров.); создание удобств покупателям (гарантированное хранение купленных товаров, прием и хранение вещей покупателей)

Месторасположение магазина удачное, т.к. находится в центральном районе, центральный вход магазина выходит на проезжую часть, имеется удобная парковка.

Режим работы магазина: с 08:00 ч до 24:00 ч без перерыва на обед и выходных

На фасаде магазина имеется большая красочная вывеска с наименованием предприятия. Вывеска, на которой указаны режим работы, организационно-правовая форма, юридический адрес вывешена у входа в магазин. В торговом зале имеются вывески с наименованием отделов, при помощи которых покупатели легко ориентируются в магазине. У входа располагается доска «Информация для потребителей», на ней указано:

1. ФЗ «О защите прав потребителей»

2. Книга отзывов и предложений

3. Выдержки из Постановления №55 «Правила продажи отдельных видов товаров»

4. Лицензия на право торговли

При покупке товаров, покупатель имеет право потребовать:

1. Сертификат соответствия

2. Декларацию о соответствии

3. Копии, имеющие юридическую силу

4. Товарно-сопроводительные документы

На продаваемые товары в магазине оформлены ценники. В них указано:

1. Наименование товара

2. Производитель товара

3. Цена за единицу

4.Печать организации

5. Подпись администратора

**2. Алгоритм выполнения заданий производственный практики.**

**2.1 Приемка товаров по качеству, комплектности и количественным характеристикам различных групп непродовольственных товаров . Результаты освоения ПК 1.1.**

|  |  |
| --- | --- |
| *Результаты (освоенные профессиональные компетенции)* | *Основные показатели оценки результата (практический опыт, умения)* |
| ПК1.1.  Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров; | ПО 1 Обслуживания покупателей продажи различных групп непродовольственных товаров  **уметь:**  У 1 идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических и культурно-бытового назначения);  У 2 Оценивать качество по органолептическим показателям  У 7 Производить взвешивание товаров отдельных товарных групп |

1.Составить алгоритм приемки товаров по количеству и качеству, комплектности, количественных характеристик непродовольственных товаров;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **группы товаров** | **особенности приемки** | **проверка качества** |
| **текстильная** |  |  |
| **обувная** |  |  |
| **пушно-меховая** |  |  |
| **овчинно-шубные** |  |  |
| **хозяйственные** |  |  |
| **галантерейные** |  |  |
| **ювелирные** |  |  |
| **парфюмерно-косметические** |  |  |
| **культурно-бытового назначения** |  |  |

2. Приложить сопроводительные документы: товарно-транспортная накладная, товарная накладная, счет-фактура, сертификаты качества товара.

**Штриховое кодирование непродовольственных товаров**

В магазине ТГ «Ижтрейдинг» каждому товару присваивается код, который действует в рамках только данного магазина. Приведите пример 3 видов товаров разных групп.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Группа товара** | **Товар** | **Штриховой код** | **Структура кода** |
| **парфюмерно-косметические** | **средства по уходу за волосами (шампунь)** | **Сфотографировать штриховой код товара и разместить в данной графе** | **Расшифровать структуру кода, рассчитать контрольное число и указать страну производства товара**  3 цифры – это код (префикс);  6 цифр – это регистрационный номер предприятия, присвоенный Национальной организацией;  3 цифры – это порядковый номер продукции внутри предприятия;  последняя 13-я цифра – контрольное число. Оно вычисляется из предыдущих двенадцати. |
| **культурно-бытовые** | **игрушка мягкая н6абивная (медведь)** |  |  |
|  |  |  |  |

**3.Подготовка товаров к продаже.**  **Размещение товаров и выкладка в торговом зале на торгово-технологическом оборудовании**

**Результаты освоения ПК 1.2**

|  |  |
| --- | --- |
| *Результаты (освоенные профессиональные компетенции)* | *Основные показатели оценки результата (практический опыт, умения)* |
| ПК1.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово- технологическом оборудовании; | ПО 1 Обслуживания покупателей продажи различных групп непродовольственных товаров  **уметь:**  У 5 идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;  У 6 Производить подготовку к работе весоизмерительного оборудования |

Описать перечень мебели и оборудования для определенной группы непродовольственных товаров с учетом специфики размещения и хранения.

Перечень оборудования и инвентаря в магазине ТГ «Ижтрейдинг», используемый для выкладки и продажи например, парфюмерно-косметических товаров.

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид оборудования** | **Назначение** |
| **Торговая мебель**  -Пристенные и островные горки, вешала, манекены…………….. | Пристенные или островные горки. Островные горки находятся в центре торгового зала, пристенные по правую или левую руку от входа в торговый зал по направлению покупательского потока.  Вешала |
| **Инвентарь для подготовки товаров к продаже.**  -канцелярский нож.  - плечики  -  - | Канцелярский нож используется для вскрытия транспортной упаковки.  -  -  - |
| **Весоизмерительное оборудование**  -товарные весы;  -электронные весы (указать марки весов, используемых в магазине). | перечислите для каких групп товаров используют: |
| **Контрольно-кассовая техника**  (указать марку ККТ в магазине и их количество.)  -сканеры штриховых кодов ( указать виды сканеров в магазине) | Контрольно-кассовая техника оснащена фискальной памятью. Применяется для расчетов с покупателями в магазине и для расчетов с использованием платежных пластиковых карт.  В магазине имеется 6 РОS- терминалов компьютерного типа, которые расположены при входе в торговый зал.  Сканеры штриховых кодов считывают штрих-код с этикетки товаров и передают эту информацию в компьютер или посттерминал. |
| **Системы защиты в торговых предприятиях** | Оборудование для защиты включает:  -защитные системы (радиочастотные цифровые, электромагнитные, акустические);  -системы видеонаблюдения и контроля за работой кассиров;  -обзорные зеркала увеличивают угловое обозрение и уменьшают невидимые зоны;  -аксессуары (этикетки, бирки-датчики, диактиваторы). |
| **Подъемно-транспортное оборудование**  **-**ручные грузовые тележки;  -корзины  -тележки | Ручные грузовые тележки предназначены для горизонтального перемещения грузов до 1 тонны на расстояние до 100 метров. В магазине используются грузовые ручные тележки, например марки ТГ-125 и ТГВ-1250.  Корзины и тележки используются для удобства покупателей при покупке товаров. |

**Виды выкладки товаров по товарным группам в магазине**

**ТГ «Ижтрейдинг»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа товаров | Виды выкладки | | | | | |
| Вертикальная | Горизонтальная | блочная | комбинированная | декоративная | По производителям |
| парфюмерно-косметические | + | + | + | + | + | + |
| обувная |  |  |  |  |  |  |
| пушно-меховая |  |  |  |  |  |  |
| овчинно-шубные |  |  |  |  |  |  |
| хозяйственные |  |  |  |  |  |  |
| галантерейные |  |  |  |  |  |  |
| ювелирные |  |  |  |  |  |  |
| текстильная |  |  |  |  |  |  |
| культурно-бытового назначения |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

При подготовке парфюмерно-косметических товаров проверяют целостность упаковки, соответствие массы товара, сроки годности. Подготовку к продаже парфюмерно-косметических товаров в магазине осуществляет продавец.

**4. Консультирование и обслуживание покупателей, и предоставление достоверной информации о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации Изучение спроса покупателей**

**Результаты освоения ПК 1.3**

|  |  |
| --- | --- |
| *Результаты (освоенные профессиональные компетенции)* | *Основные показатели оценки результата (практический опыт, умения)* |
| ПК 1.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации; | ПО 1 Обслуживания покупателей продажи различных групп непродовольственных товаров  **уметь:**  У 3 Консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров  У 4 Расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу. |

1.Составить алгоритм консультирования покупателей по группам товаров

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Группа товаров** | **назначение** | **половозрастной принцип** | **правила использования (эксплуатация)** | **упаковка** | **расшифровка маркировки** | **хранение** | **гарантийный срок хранения** | **транспортировка** |
| парфюмерно-косметические |  |  |  |  |  |  |  |  |
| обувная |  |  |  |  |  |  |  |  |
| пушно-меховая |  |  |  |  |  |  |  |  |
| овчинно-шубные |  |  |  |  |  |  |  |  |
| хозяйственные |  |  |  |  |  |  |  |  |
| галантерейные |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ювелирные |  |  |  |  |  |  |  |  |
| текстильная |  |  |  |  |  |  |  |  |
| культурно-бытового назначения |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Составить таблицу символов по уходу за изделиями.

3. Для изучения покупательского спроса составьте анкету, используя образец по любой группе товаров. Проведите опрос покупателей магазина и сделайте выводы.

**5. Осуществление контроля за сохранностью товарно - материальных ценностей (ПК1.4)**

|  |  |
| --- | --- |
| *Результаты (освоенные профессиональные компетенции)* | *Основные показатели оценки результата (практический опыт, умения)* |
| ПК1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей. | ПО 1 Обслуживания покупателей продажи различных групп непродовольственных товаров  **уметь:**  З 5 Назначение и классификация систем защиты товаров, порядок их использования |

1. **Перечислите виды контроля, используемые за сохранностью товарно-материальных ценностей, в предприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**6. Инвентаризация товарно-материальных ценностей**

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды инвентаризации** | **Периодичность** |
| Обязательная | В соответствии с Законодательством РФ |
| Инициативная | По решению руководителя торговой организации |
| Плановая | В установленные порядкам проведения инвентаризации сроки |
| Внеплановая | По решению руководителя для обеспечения дополнительного контроля сохранности ТМЦ |

**Какой вид инвентаризации используется в данном магазине?**

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

**ОБРАЗЕЦ**

**Изучение спроса покупателей**

Представить анкету по изучению спроса покупателей парфюмерно-косметической группы в магазине.

**АНКЕТА**

**1. Как часто Вы покупаете парфюмерно-косметические товары:**

а) один раз в неделю;

б) один раз в месяц;

в) один раз в полгода

г) ваш вариант ответа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Какой вид парфюмерно-косметических товаров вы чаще всего приобретаете:**

а) шампуни;

б) средства личной гигиены;

в) синтетические моющие средства;

г) декоративная косметика

д) ваш вариант ответа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. Парфюмерно-косметические товары, каких производителей вы предпочитаете:**

ваш вариант ответа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. Устраивает ли вас ассортимент парфюмерно-косметических товаров в магазине:**

а) устраивает;

б) вполне устраивает;

в) не устраивает;

г) затрудняюсь ответить.

**5. При покупке парфюмерно-косметических товаров вы ориентируетесь, на:**

а) внешний вид товара;

б) производителя;

в) стоимость;

г) качество;

д) состав;

**6. Какой объем (масса) парфюмерно-косметических (шампунь) товаров вас устраивает:**

а) одноразовая;

б) большой (1 л);

в) средний (250, 450 мл.);

г) ваш вариант ответа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**7. Где вы предпочитаете покупать парфюмерно-косметические товары:**

а) в магазине у дома;

б) на рынке;

в) в специализированных магазинах;

г) в ларьке;

д) ваш вариант ответа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**8. Вас устраивает ассортимент парфюмерно-косметических товаров, имеющиеся в продаже магазина:**

а)да;

б) нет.

г) ваш вариант ответа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**9. Ваш возраст:**

а) до 18 лет;

б) от 18 до 30 лет;

в) от 30 до 50 лет;

г) свыше 50 лет.

**10. Ваш пол:**

а) мужской;

б) женский.

**11. Ваше социальное положение:**

а) рабочий;

б) служащий;

в) студент;

г) пенсионер;

д) домохозяйка.

ОБРАЗЕЦ

Министерство образования и науки Удмуртской Республики

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение УР

«Ижевский техникум индустрии питания»

**ОТЧЕТ по практике**

**по ПМ 02. Продажа продовольственных товаров**

**профессия 38.01.02 Продавец, контролер-кассир**

Обучающегося гр. № \_\_\_ Ф.И.О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики : ТГ Ижтрейдинг,

магазин «Миндаль»

Руководитель Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Ижевск

**Содержание**

1. Характеристика торгового предприятия
2. Приемка товаров по количеству и качеству (ПК2.1)
3. Подготовка товаров к продаже. Размещение и выкладка на торгово- технологическое оборудование (ПК2.2,ПК2.5)
4. Товароведная характеристика продовольственных товаров (ПК2.3)
5. Условия хранения продовольственных товаров (ПК2.4)
6. Инвентаризация ТМЦ (ПК2.6)
7. Изучение спроса покупателей (ПК2.7)

**Введение**

Целью учебной и производственной практик является приобретение обучающимися получение практического опыта по обслуживанию покупателей и продажи различных групп продовольственных товаров по профессии и формирование общих и профессиональных компетенций ПК 2.1-ПК 2.7.

**Формируемые профессиональные компетенции**

**по ПМ 02 Продажа продовольственных товаров :**

ПК 2.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.

ПК 2.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.

ПК 2.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.

ПК 2.4. Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.

ПК 2.5.Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.

ПК 2.6. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

ПК 2.7. Изучать спрос покупателей.

При прохождении практики (учебной и производственной) с целью освоения компетенций по ПМ 02 Продажа продовольственных товаров обучающиеся составляют отчет, изучив организацию процесса обслуживания покупателей, продажу продовольственных товаров торгового предприятия, где проходят практику.

В данных методических рекомендациях приводятся примеры, таблицы, схемы составления отчета по видам деятельности, которые рекомендуются заполнять обучающимся по представленному ассортименту магазина.

Обучающимся рекомендуется на примере группы товаров описать все этапы товародвижения его в магазине (приемка, подготовка и выкладка товара, изучение покупательского спроса и продажа ).

**1.Характеристика торгового предприятия (пример)**

Магазин «Миндаль» ТГ «Ижтрейдинг» находится по адресу: г.Ижевск, ул.Пушкинская 157 и является розничным торговым предприятием.

Данный магазин имеет большое количество постоянных покупателей с разным уровнем доходов. Магазин «Миндаль» представляет собой предприятие, занятое в отрасли продажи продовольственных и непродовольственных товаров и имеющее в качестве основной цели своей деятельности - получение прибыли, для чего объединяются материальные, трудовые, интеллектуальные и финансовые ресурсы его участников.

По особенностям устройства это пристроенное здание к жилому 10-эт.дому, предназначенное для продажи товаров и оказания услуг, обладает достаточным количеством помещений для нормального функционирования торгово-технологического процесса.

В магазине основной метод продажи - самообслуживание. При таком методе обслуживания уменьшаются затраты времени на покупку, покупатель имеет возможность самостоятельно выбрать товар, а также расплатиться в едином кассовом узле.

В данном магазине оказывают основные и дополнительные услуги. Основная - реализация всех групп продовольственных товаров и непродовольственных ( культурно-бытового назначения, хозяйственные товары, канцелярские товары, печатные издания) в магазине. Дополнительные - информационно-консультационные (предоставление информации о товарах и их изготовителях, консультации специалистов о товарах); оказание помощи покупателю в совершении покупки (прием и исполнение заказов на товар на дом по телефону, упаковка купленных в магазине товаров.); создание удобств покупателям (гарантированное хранение купленных товаров, прием и хранение вещей покупателей)

Месторасположение магазина удачное, т.к. находится в центральном районе, центральный вход магазина выходит на проезжую часть, имеется удобная парковка.

Режим работы магазина: с 08:00 ч до 24:00 ч без перерыва на обед и выходных

На фасаде магазина имеется большая красочная вывеска с наименованием предприятия. Вывеска, на которой указаны режим работы, организационно-правовая форма, юридический адрес вывешена у входа в магазин. В торговом зале имеются вывески с наименованием отделов, при помощи которых покупатели легко ориентируются в магазине. У входа располагается доска «Информация для потребителей», на ней указано:

1. ФЗ «О защите прав потребителей»

2. Книга отзывов и предложений

3. Выдержки из Постановления №55 «Правила продажи отдельных видов товаров»

4. Лицензия на право торговли

При покупке товаров, покупатель имеет право потребовать:

1. Сертификат соответствия

2. Декларацию о соответствии

3. Копии, имеющие юридическую силу

4. Товарно-сопроводительные документы

На продаваемые товары в магазине оформлены ценники. В них указано:

1. Наименование товара

2. Производитель товара

3. Цена за единицу

4.Печать организации

5. Подпись администратора

**2.Приемка товаров по количеству и качеству**

1.Составить алгоритм приемки товаров по количеству и качеству в магазине ТГ «Ижтрейдинг».

2. Приложить сопроводительные документы: товарно-транспортная накладная, товарная накладная, счет-фактура, сертификаты качества товара.

**3.Подготовка товаров к продаже.**

**Размещение и выкладка на торгово-технологическом оборудовании**.

Описать перечень мебели и оборудования для определенной группы продовольственных товаров с учетом специфики размещения и хранения.

Перечень оборудования и инвентаря в магазине ТГ «Ижтрейдинг», используемый для выкладки и продажи зерномучных товаров, на примере *манной крупы.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид оборудования** | **Назначение** |
| **Торговая мебель**  -Пристенные и островные горки | Для выкладки и размещения группы зерномучных товаров , например *манной крупы* в магазине используются пристенные или островные горки. Островные горки находятся в центре торгового зала, пристенные по правую или левую руку от входа в торговый зал по направлению покупательского потока.  Манная крупа размещена в отделе бакалейные товары с учетом товарного соседства. |
| **Инвентарь для подготовки товаров к продаже.**  -совок для бакалейных товаров;  -канцелярский нож. | Для расфасовки манной крупы, поступившей в магазин в мешках используются совки, а упаковочным материалом являются полиэтиленовые пакеты. Расфасовывают манную крупу от 0,5 до 1 кг. Канцелярский нож используется для скрытия транспортной упаковки. |
| **Весоизмерительное оборудование**  -товарные весы;  -электронные весы (указать марки весов, используемых в магазине). | В магазине для расфасовки манной крупы используются, например, электронные весы марки «Лидер -234».Наибольший предел взвешивая -20 кг.Весоизмерительное оборудование в магазине размещено- в торговом зале, в зоне подготовки товаров к продаже и в зоне приемки товаров. |
| **Контрольно-кассовая техника**  (указать марку ККТ в магазине и их количество.)  -сканеры штриховых кодов ( указать виды сканеров в магазине) | Контрольно-кассовая техника оснащена фискальной памятью. Применяется для расчетов с покупателями, например*манной крупы,* в магазине и для расчетов с использованием платежных пластиковых карт.  В магазине имеется 6 РОS- терминалов компьютерного типа, которые расположены при входе в торговый зал .  Сканеры штриховых кодов считывают штрихкод с этикетки товаров и передают эту информацию в компьютер или посттерминал. |
| **Системы защиты в торговых предприятиях** | Оборудование для защиты включает:  -защитные системы ( радиочастотные цифровые, электромагнитные, акустические);  -системы видеонаблюдения и контроля за работой кассиров;  -обзорные зеркала увеличивают угловое обозрение и уменьшают невидимые зоны;  -аксессуары (этикетки, бирки-датчики, диактиваторы). |
| **Подъемно-транспортное оборудование**  **-**ручные грузовые тележки;  -корзины  -тележки | Ручные грузовые тележки предназначены для горизонтального перемещения грузов до 1 тонны на расстояние до 100 метров. В магазине используются грузовые ручные тележки, например марки ТГ-125 и ТГВ-1250.  Корзины и тележки используются для удобства покупателей при покупке товаров. |

**Виды выкладки товаров по товарным группам в магазине**

**ТГ «Ижтрейдинг»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа товаров | Виды выкладки | | | | | |
| Вертикальная | Горизонтальная | блочная | комбинированная | декоративная | По производителям |
| Зерномучные товары  *Манная крупа* | + | - | - | - | - | + |

При подготовке *манной крупы* проверяют целостность упаковки, товар в нарушенной упаковке приводят в надлежащее состояние, если это возможно- переклеивают и маркируют с указанием точной массы товара или ее доводят до исходной. Подготовку к продаже манной крупы в магазине осуществляет продавец, работающий в бакалейном отделе, например, Иванова Александра Петровна.

**4.Товароведная характеристика продовольственных товаров**

**Классификация и ассортимент различных товарных групп продовольственных товаров**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа товаров | Подгруппа, сорт, вид, подвид, марка | Производитель | Пищевая ценность, вкусовые особенности | Способы производства | Сырье | ГОСТ, ТУ,ОСТ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Зерномучные товары | Манная - марка Т | Увельский пищекомбинат | Энергетическая ценность -326 ккал в 100 гр.  Содержит большее количество ценных белковых веществ. | Получают сортовым помолом | Зерно пшеницы | (Указать с упаковки) |

**5. Условия хранения продовольственных товаров**

**Требования к качеству продовольственных товаров**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Группы товаров** | **Требования к качеству** | | | **Сроки хранения** | **Дефекты** |
| цвет | вкус | запах |
| Зерномучные товары  Манная крупа | Белый или желтоватый | Слегка сладковатый | Свойственный данному виду крупы | Указать с упаковки | Во время хранения в крупе происходят процессы- прогоркание, самосогревание, слеживание.  Не допускаются в продажу крупы, зараженные амбарными вредителями. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Группа товаров** | **Сроки хранения** | **Температурный режим хранения в магазине** | **Маркировка** | **Упаковка** |
|  |  |  | На транспортную тару наклеивают ярлыки с указанием: наименование изготовителя, вид, сорт крупы, дату выработки, массу нетто, № стандарта, № упаковщика | Полиэтиленовые картонные пакеты, мешки из ткани или полимерных материалов |
|  |  |  |  |  |

**Штриховое кодирование продовольственных товаров**

В магазине ТГ «Ижтрейдинг» каждому товару присваивается код, который действует в рамках только данного магазина.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Группа товара** | **Товар** | **Штриховой код** | **Структура кода** |
| Зерномучные товары | Манная крупа | Сфотографировать штриховой код товара и разместить в данной графе | Расшифровать структуру кода, рассчитать контрольное число и указать страну производства товара |
|  |  |  |  |

**6. Инвентаризация товарно-материальных ценностей**

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды инвентаризации** | **Периодичность** |
| Обязательная | В соответствии с Законодательством РФ |
| Инициативная | По решению руководителя торговой организации |
| Плановая | В установленные порядкам проведения инвентаризации сроки |
| Внеплановая | По решению руководителя для обеспечения дополнительного контроля сохранности ТМЦ |

Информацию по проведению инвентаризации зерномучной группы товаров, на примере манной крупы, приложить с заполнением Инвентаризационной описи согласно данных магазина.

**Изучение спроса покупателей**

Представить анкету по изучению спроса покупателей манной крупы в магазине.

**АНКЕТА**

**1. Как часто Вы покупаете манную крупу:**

а) один раз в неделю;

б) один раз в месяц;

в) один раз в полгода

г) ваш вариант ответа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Какой вид зерномучных товаров вы больше всего предпочитаете:**

а) манная крупа;

б) гречневая;

в) овсяные хлопья;

г) пшено;

д) ваш вариант ответа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. Какая ценовая категория для вас более приемлема за 1 кг:**

а) 30руб;

б) 35руб;

в) 50руб;

г) ваш вариант ответа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. Зерномучные товары, каких производителей вы предпочитаете:**

а) ООО «Увелка»;

б) Сарапульский пищекомбинат

в) ООО«Макфа»

г) ваш вариант ответа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**5. Устраивает ли вас ассортимент зерномучных товаров в магазине:**

а) устраивает;

б) вполне устраивает;

в) не устраивает;

г) затрудняюсь ответить.

**6. При покупке зерномучных товаров вы ориентируетесь, на:**

а) внешний вид товара;

б) производителя;

в) стоимость;

г) качество;

д) состав;

**7. Какая упаковка зерномучных товаров вас устраивает:**

а) полимерная;

б) картонная;

г) ваш вариант ответа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**8. Какое количество зерномучных товаров вы хотите приобрести:**

а) 500 гр;

б) 1000гр;

в) до 2 кг;

г) ваш вариант ответа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**9. Где вы предпочитаете покупать зерномучные товары:**

а) в магазине у дома;

б) на рынке;

в) в специализированных магазинах;

г) в ларьке;

д)ваш вариант ответа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**10. Вас устраивает ассортимент зерномучных товаров, имеющиеся в продаже магазина:**

а)да;

б) нет.

г) ваш вариант ответа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**11. Ваш возраст:**

а) до 18 лет;

б) от 18 до 30 лет;

в) от 30 до 50 лет;

г) свыше 50 лет.

**13. Ваш пол:**

а) мужской;

б) женский.

**14. Ваше социальное положение:**

а) рабочий;

б) служащий;

в) студент;

г) пенсионер;

д) домохозяйка.

РЕЦЕНЗИЯ

**на методические рекомендации руководителя по организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, разработанные Мартынюк Е. Ю., заместителем директора по УПП; Кузнецовой Т. И., мастером производственного обучения первой квалификационной категории; Бусько Н.А., мастером производственного обучения первой квалификационной категории Бюджетного профессионального образовательного учреждения Удмуртской Республики «Ижевский техникум индустрии питания»**

Методические рекомендациидля руководителя практики по организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования рзработаны на основе «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования БПОУ УР «Ижевский техникум индустрии питания». В методических рекомендациях рассмотрены вопросы по организации и проведению учебной и производственной практик обучающихся техникума, порядка проведения аттестации обучающихся, требования к содержанию и оформлению отчетных документов по практике. Приложены документы в качестве образца по профессии «Продавец, контролер-кассир». Методические рекомендации соответствуют требованиям Федерального государственного образовательного стандарта СПО. Методические рекомендации разработаны в компетентностном формате, направлены на формирование у обучающихся важнейшей составляющей профессиональной компетентности продавца – кассира, такой как умение воспринимать, понимать, читать документы разного назначения. Методическое пособие направлено на формирование у обучающихся всех групп компетенций, предусмотренных ФГОС. Объём рекомендаций составляет 38 страниц. Рекомендации полностью соответствуют требованиям, предъявляемым к документам подобного рода, с учётом реализации нового образовательного результата. Методические рекомендации предназначены для мастеров производственного обучения техникума, председателей методических объединений, обучающихся, руководителей практики от организаций. Методические рекомендации могут служить образцом для разработки подобного рода документов и рекомендуются для использования в образовательном процессе бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Удмуртской Республики «Ижевский техникум индустрии питания».

Доцент кафедры профессионального и

технологического образования ИПК и ПРО УР,

кандидат педагогических наук Ж.В. Морозова

28.10.15