МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по написанию и оформлению

ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Направление и профессия подготовки

квалифицированных рабочих: 38.01.02 Продавец, контролер-кассир

Автор:

Фролов В.Н. – заместитель директора по учебно-производственной работе

Методические рекомендации по подготовке, выполнению, оформлению и защите письменной экзаменационной работы для обучающихся / Сост.: Фролов В.Н.,: ОБПОУ «Дмитриевский сельскохозяйственный техникум», 2017.

Рекомендовано к использованию Педагогическим советом техникума в качестве методических рекомендаций для обучающихся. Протокол №\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Содержание**

|  |
| --- |
| Введение |
| Общие положения |
| Темы и задания к письменным экзаменационным работам |
| Состав, содержание и оформление письменной экзаменационной работы |
| Рецензирование письменной экзаменационной работы |
| Защита письменной экзаменационной работы |
| Критерии оценки письменной экзаменационной работы |
| Хранение письменных экзаменационных работ |
| Приложение 1 |
| Приложение 2 |
| Приложение 3 |
| Приложение 4 |
| Приложение 5 |

**Введение**

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

Письменная экзаменационная работа является самостоятельной работой обучающегося на заключительном этапе обучения.

Содержание и качество 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 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.

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

Подготовка 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.

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2. Выполняя 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 письменной экзаменационной работы. Руководителями письменных экзаменационных работ являются преподаватели техникума. Тема письменной экзаменационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования ими целесообразности её разработки.

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

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

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

1.8. Закрепление тем письменных экзаменационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающими оформляется приказом директора техникума.

1.9. Защита письменной экзаменационной работы проводится на открытом заседании ГЭК.

**ТЕМЫ И ЗАДАНИЯ К ПИСЬМЕННЫМ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМ  РАБОТАМ**

2.1. Темы 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..

2.2. Тематику письменных экзаменационных работ разрабатывают преподаватели техникума и мастера производственного обучения. Возможна разработка тем письменных экзаменационных работ, совместно со специалистами предприятий и организаций. Тематика 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 письменной экзаменационной работы.

2.3. Закрепление за обучающимися темы 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 письменных экзаменационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Для оформления задания на 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 1).

**СОСТАВ, СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Письменная экзаменационная работа имеет следующую структуру:

- титульный лист;

- задание на выполнение письменной экзаменационной работы;

- рецензия о выполнении письменной экзаменационной работы;

 - содержанием,

 - введение,

- разделы, раскрывающие исследуемые вопросы теме профессионального модуля (или модулей),

 - список используемых источников,

 - приложения (требуемые по работе).

Правила оформления текста письменной работы определяются ЕСКД (ГОСТ 2.105-95) «Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам».

Объем письменной экзаменационной работы (ПЭР) составляет 18-25 страниц печатного текста без приложений.

Текст работы печатается шрифтом Times New Roman, размер- 14; междустрочный интервал – 1,5; абзацный отступ – 1,27; поля: по левому краю- 3 см, правому – 1,5 см, по верхнему и нижнему краю- 2 см, выравнивание по ширине.

ПЭР должна быть напечатана на стандартных листах формата А4 с одной стороны листа и представлена в сброшюрованном виде или в папке .

Письменная экзаменационная работа нумеруется, начиная с титульного листа, но номер страницы не ставится на титульном и следующем за ним листе (Содержание). Нумерация – сквозная. Считаются все страницы, что бы на них ни было: текст, схемы, таблицы, графики, список литературы, приложения. Нумерация проставляется внизу страницы по центру. Приложения нумеруются, продолжая счёт после списка литературы, но их объём не ограничен и не включается в обязательное количество страниц работы. В содержании названия приложений не указываются.

1. *Титульный лист* оформляется по образцу и содержит: наименование учредителя, наименование организации, вид документа, тему, фамилию и инициалы автора, затем фамилию и инициалы руководителя (Приложение 2);

2. После титульного листа следует *Задание на выполнение письменной экзаменационной работы* (Приложение 1), которое подшивается, но не нумеруется.

3. Затем располагают *Рецензию на письменную экзаменационную работу* (Приложение 3), которая не подшивается и не нумеруется,

4. Лист *Содержания* содержит перечень разделов письменной экзаменационной работы с указанием номеров страниц, с которых начинаются разделы и подразделы работы (Приложение 4).

5. Лист на котором ставиться цифра - это *ВВЕДЕНИЕ* – присваиваем номер страницы 3.

Введение (рекомендуемый объём: 1 – 2 страницы) является важной частью 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) делится на разделы и подразделы, каждый из которых должен представлять законченный в смысловом отношении фрагмент.

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

 Наименования разделов и подразделов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. Переносы слов в заголовках не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Не допускается сокращение слов, подчеркивание. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Все наименования разделов, подразделов должны быть отражены в содержании и должны точно соответствовать их формулировке в содержании работы. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

Заголовки разделов пишутся по центу строки прописными (заглавными) буквами. Шрифт заголовка Times New Roman, размер - 14,

Подразделы пишутся с «красной» строки, нумеруются двойными арабскими цифрами (1.1, 1.2, 1.3, …). Наименования подразделов записываются в виде заголовка строчными буквами, кроме первой прописной. Шрифт любого подзаголовка Times New Roman, размер - 14, выравнивание по ширине.

Текст письменной экзаменационной работы (ПЭР) должен быть лаконичным, ясным и точным, изложенным грамотно, в соответствии с действующими правилами орфографии и пунктуации, от первого лица множественного числа.

Терминология ПЭР должна соответствовать специальным терминам, сокращения необходимо приводить согласно правилам орфографии и стандартам.

Запрещается использование в ПЭР мыслей, фраз, таблиц и фактов без указания источника заимствования. На все заимствования в тексте, дословные или смысловые, должна быть ссылка.

Применяемые термины и обозначения должны быть едиными во всем документе и соответствовать установленным стандартам или общепринятыми в научно-технической литературе. Не допускаются различные толкования.

При необходимости текст ПЭР должен сопровождаться рисунками, таблицами, чертежами и схемами, иллюстрациями. В тексте следует применять стандартную терминологию. Единицы физических величин следует приводить в международной системе СИ по ГОСТ 8.417-81.

**Оформление иллюстраций**

 К иллюстрациям относятся: фотоснимки, репродукции, рисунки, эскизы, чертежи, планы, карты, схемы, графики, диаграммы и др. Использование их целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в письменной экзаменационной работе. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

Правила оформления иллюстраций:

- иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;

- если в тексте только одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут;

- слово «Рис.», порядковый номер иллюстрации и ее название помещают под иллюстрацией по центру. При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие данные;

- иллюстрации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки:

*Например:*

На рис. 1. Представлена схема рабочего места кассира.

*Или*

Схема рабочего места кассира представлены на рис. 1.



Рис. 1. - ­­­­ Схема рабочего места кассира

**Оформление таблиц.**

Приводимый в работе цифровой материал целесообразно оформлять в виде таблиц, что способствует лучшей наглядности и удобству сравнения показателей. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещают под словом «Таблица» и начинают с прописной буквы. Располагать таблицы следует так, чтобы их можно было читать без поворота текста, если же это невозможно, то размещают так, чтобы текст поворачивался по часовой стрелке.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Над левым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием порядкового номера таблицы, который состоит из номера таблицы. Например: Таблица 1.

Если в работе только одна таблица, то ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишется.

Таблица должна размещаться сразу после ссылки на неё в тексте письменной экзаменационной работе. Ссылки на таблицы в тексте пишут так: (см. табл. 1) или «приведенные в табл. 2.» и т.д.. При переносе таблицы на следующую страницу необходимо пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Эту страницу начинают с записи «продолжение таблицы 1.»

Размер текста в таблицы – 12 пт, начертание – обычные, обрамление таблицы – сплошная линия толщиной 0,5 пт. Если цифровые данные в таблице не приводятся, то ставится в ячейке прочерк.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1

Основные характеристики наиболее распространённых ККТ



Пример оформления таблицы на двух страницах:

Таблица 2

Классификация контрольно-кассовых машин в торговле

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Признаки | Группы ККМ |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | По конструкции | Автономная; пассивная системная; активная системная; фискальный регистратор |
| 2 | По возможности подключения | Компьютера; сканера;считывателя платежных карт; электронных весов и др. |
| 3 | По способу формирования отчетных документов | По кассирам; по секциям; по видам товаров; почасовой отчет; суточный отчет; фискальный отчет |

Продолжение таблицы 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 4 | По функциональному назначению регистров (счетчиков) оперативно-запоминающего устройства | Денежные суммирующие;контрольные;операционные |
| 5 | По виду включения режима работы машины | С помощью ключей; с помощью ввода программных паролей |

**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 7

# 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.

**РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Завершенная письменная работа передается обучающимся за месяц до защиты для проверки руководителю работы для написания письменного отзыва.

Письменную рецензию на работу даёт руководитель ПЭР, который должен включать:

- общую характеристику ПЭР,

 - соответствие заданию по объему и разработке основных разделов ПЭР,

- указание положительных сторон;

- указания на недостатки в пояснительной записке, ее оформлении, если таковые имеются.

Кроме того, в рецензии оценивается обоснованность и правильность принятых решений и приведенных расчетов, грамотность и ясность изложения текста записи, оформление ПЭР в соответствии с требованиями Единой системы технологической документации (ЕСТД), Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и оформление списка литературы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008

В конце рецензии дается общая оценка ПЭР по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося через одну неделю после сдачи работы на рецензию.

Полностью готовая ПЭР вместе с рецензией сдается обучающимся заместителю директора по УПР для окончательного контроля и допуска к защите. Внесение изменений в ПЭР после получения отзыва не допускается.

**ЗАЩИТА ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Защита производится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). По результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников принимается решение ГЭК о присвоении уровня квалификации и выдаче выпускнику документа установленного образца о среднем профессиональном образовании.

На защиту письменной экзаменационной работы дополнительно следует предоставить дневник производственной практики, заключение на выпускную практическую квалификационную работу и производственную характеристику.

Защита письменной экзаменационной работы включает доклад выпускника (не более 10 минут), чтение рецензии. Вопросы членов комиссии.

Для доклада обучающимся может быть подготовлена электронная презентация из 7-10 слайдов, раскрывающих содержание письменной экзаменационной работы. В презентации допускаются различные эффекты, однако они не должны мешать доведению до сведения ГЭК смысла работы.

Доклад должен быть написан заранее и прочитан несколько раз. Главное в докладе – донести до членов экзаменационной комиссии основное содержание работы, ценность полученных результатов, умение анализировать и обобщать теоретические, практические, экспериментальные данные и результаты исследований.

Результат государственной (итоговой) аттестации фиксируется в протоколе заседания ГЭК и объявляются выпускникам в тот же день, в который проходили аттестационные испытания.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Защита письменной экзаменационной работы оценивается государственной экзаменационной комиссией в баллах: отлично (5), хорошо (4), удовлетворительно (3), неудовлетворительно(2).

В критерии оценки уровня подготовки выпускника входят:

- полнота выполнения письменной экзаменационной работы в соответствии с заданием;

- выполнение пояснительной записки с учётом требований стандартов, предъявляемых к текстовым документам, наличие в ней необходимых разделов, полнота содержания и последовательность изложения материала;

- обоснованность, логическая последовательность, техническая грамотность, четкость, краткость доклада выпускника при защите письменной экзаменационной работы;

- обоснованность, логичность, четкость, краткость изложения ответов на дополнительные вопросы государственной экзаменационной комиссии;

- отзыв руководителя на письменную экзаменационную работу.

Оценка «5» ставится если: тема раскрыта полностью в соответствие с заданием; доклад выпускника изложен в логической последовательности; речь технически грамотная; письменная экзаменационная работа оформлена в соответствие с требованиями стандартов; ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии четкие, краткие, правильные.

Оценка «4» ставится если: тема раскрыта; доклад выпускника характеризуется связанностью; имеются небольшие неточности в оформлении письменной экзаменационной работы; ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии правильные, но технически не грамотные.

Оценка «3» ставится если: тема раскрыта недостаточно точно, полно; в докладе выпускника нет четкости, последовательности изложения мысли.

Оценка «2» ставится если: обнаружено значительное непонимание темы; основная мысль не выражена; в ответе учащегося нет смыслового единства, связанности, материал излагается бессистемно.

**ХРАНЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ**

Выполненные обучающимися письменные экзаменационные работы хранятся в техникуме после их защиты не менее трёх лет.

По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора техникума комиссией, которая представляет предложения о списании ПЭР.

Списание ПЭР оформляется соответствующим актом. После защиты ПЭР остаётся в техникуме в полном объёме для последующего использования в образовательном процессе. Лучшие ПЭР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

**Приложение 1**

*Образец задание на выполнение письменной экзаменационной работы*

 Утверждаю

Зам директора по учебно-

производственной работе

 В.Н.Фролов

 « » 20 г.

ЗАДАНИЕ

 на выполнение письменной экзаменационной работы

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

(фамилия, имя, отчество)

**ПРОФЕССИЯ 38.01.02 Продавец, контролер-кассир**

1.Тема письменной экзаменационной работы

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

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

**2.Срок представления работы** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

3. Содержание работы.

Введение

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

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

2. ТОРГОВО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС ПРОДАЖИ

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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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. Инвентаризация товаров в магазине Дать определение, значение, виды инвентаризации, правила ее проведения и оформления.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

 ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

 ПРИЛОЖЕНИЯ (схемы, рисунки, техническая документация.)

4.Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись

Задание принял к исполнению

подпись обучающегося

**Приложение 2**

*Образец титульного листа*

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

«ДМИТРИЕВСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

К защите допущена
зам. директора по УПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_ В.Н.Фролов

**ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА**

Тема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

по профессии: 38.01.02 Продавец, контролер-кассир

 Выполнил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

 обучающийся группы П-15.3

 Руководитель работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Дмитриев, 2018г.

**Приложение 3**

*Образец рецензии на письменную экзаменационную работу*

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

«ДМИТРИЕВСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на письменную экзаменационную работу**

по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир

по теме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Выполнил работу обучающийся группы П-15.3

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

(Ф.И.О.)

Положительные отзывы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Замечания по выполнению письменной экзаменационной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.В. Петросян

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Приложение 4**

*Образец оформления содержания если тема*

«**Торгово - технологический процесс продажи бакалейных и канцелярских товаров»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

 стр.

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

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ МАГАЗИН «ТРИУМФ»….…....4

2. ТОРГОВО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС ПРОДАЖИ ……………...6

 2. 1 Организация рабочего места продавца………………………………..10

 2.2 Краткая характеристика ассортимента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_товаров…..12

 2.3 Организация закупочной работы (товароснабжение)………………..13

 2.4 Особенности приемки и подготовки товаров к продаже…………….15

 2.5 Продажа товаров………………………………………………………..20

3.МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В МАГАЗИНЕ…………………23

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА …………………………...24

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ………………….……………..26

ПРИЛОЖЕНИЯ…………………………………………………….……………27

**Приложение 5**

**Список используемой 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.

 6. 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).

 7. 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).

***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.