**Требования к письменной экзаменационной работе**

Письменная экзаменационная работа – сжатое изложение информации по конкретной теме, определяемой образовательным учреждением, она должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Работа должна содержать описание разработанного технологического процесса выполнения практической квалификационной работы и краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и приспособлений, а также параметров и режимов ведения процесса.

**Требования к оформлению работы**

1.Работа выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги.

2. Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы, междустрочный интервал полуторный.

3. Параметры основного текста: Шрифт: Times New Roman, размер- 14пт., начертание- нормальное, межстрочный интервал- полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) - 1,25 см, формирование- по ширине. Установка функции «переноса» обязательна.

4.Заголовки набираются прописными буквами полужирным шрифтом. Выравниваются заголовки по центру, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не имеет переносов, то есть на

конце строки слово должно быть обязательно полным.

5.Параметры заголовка: Шрифт: Times New Roman, размер- 16 пт., начертание полужирное, межстрочный интервал- одинарный, абзацный отступ (отступ первой строки) - 0 см, форматирование – по центру. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются.

6. Каждый новый раздел, а также Введение, Заключение, Список литературы и Приложения начинаются с новой страницы.

7. Обязательный объем ПЭР 20-25 страниц печатного текста

8. Параметры страницы: верхнее поле- 20 мм, нижнее- 20мм, левое- 30мм, правое- 15 мм. Формат А4.

9. Нумерация страниц внизу листа по центру

10. Первой страницей пояснительной записки является титульный лист

11. На титульном листе и на странице, где помещено задание – номер страницы

не проставляется

12. Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового

листа (страницы)

**Содержание**

**Введение**

**Раздел I:Технология продажи**(название темы)

 1.Организация, торговое оборудование и

 торгово-технологические процессы в магазине:

 1.1 общая характеристика магазина;

 1.2 технология приема товаров в отделе; сопроводительные документы;

 1.3 торгово-технологическое оборудование и организация рабочих места;

 1.4 подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка товаров;

 1.5 технология продажи товаров и обслуживание покупателей в отделе;

 1.6 техника безопасности в отделе.

 2.Товароведная часть:

 -химический состав и пищевая ценность;

 -характеристика ассортимента;

 -показатели качества, дефекты и болезни;

 -упаковка, маркировка, сроки хранения.

**Раздел II: Применение контрольно-кассовой техники и расчеты с покупателями при продаже товаров**

1. Организация рабочего места контролера-кассира.

2.Характеристика ККТ:

 2.1 подготовка ККТ к работе;

 2.2 работа в режиме регистрации;

 2.3 порядок расчетов с покупателями:

 2.4 заключительные операции работы на ККТ:

 2.5 документация контролера-кассира.

3.Правила техники безопасности при работе на ККТ.

III.Выводы и предложения

IV.Список используемой литературы.

 В первой части Введение обучающийся должен раскрыть роль розничной торговли, ее функции, цели и задачи.

 В разделе технология продажи товара раскрываются торгово-технологические процессы в магазине. Дается полная характеристика торгового предприятия, где обучающийся проходит производственную практику: его расположение, принадлежность к типу магазина, услуги магазина, цели работы, преимущества перед другими типами предприятий торговли. В письменной экзаменационной работе должно быть раскрыто торгово-технологическое оборудование, применяемое для приемки, хранения, подготовки товаров к продаже, обслуживания покупателей, их эксплуатацию. Раскрыть приемку товаров в магазине по количеству и качеству. Документальное оформление поступившего товара, актирование товаров. По конкретной группе показать подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку товаров в торговом зале, описать организацию рабочего места; правила продажи товаров и обслуживание покупателей. Отразить безопасные приемы работы в отделе.

 В товароведной части обучающийся должен раскрыть пищевую ценность, характеристику видов товара, ассортимент, особенно остановиться на новом ассортименте, требования к качеству, дефекты, болезни, упаковку, маркировку, хранение.

 Во втором разделе Применение контрольно-кассовой техники при расчетах с покупателями описать организацию рабочего места контролера-кассира. Дать полную характеристику вида контрольно-кассовой техники, применяемой в магазине, алгоритм работы кассира. Показать подготовительные операции в начале рабочего дня: подготовку рабочего места и контрольно-кассовой техники. Описать работу в режиме регистрации, порядок расчетов с покупателями, действия кассира в типовых ситуациях при обслуживании покупателей, проверять платежеспособность государственных денежных знаков, оформлять документы по кассовым операциям. В конце рабочего дня остановиться на заключительных операциях контролера-кассира: подсчете денежных купюр, подготовке выручки к сдаче, проведении самопроверки и инкассации, составлении покупюрной ведомости, составлении ведомостей на возврат чеков и оформлении Z-отчета, подготовки выручки к сдаче в главную кассу.

 В работе должна быть раскрыта техника безопасности при работе на контрольно-кассовой технике, вопросы электробезопасности, пожарной безопасности, санитарные требования по содержанию рабочего места.

 В заключительной части студент должен отразить положительные стороны своей работы, отрицательные, сделать свой вывод, пожелания по работе в отделе при обслуживании покупателей, улучшении организации рабочего места, санитарном состоянии в отделе, товароснабжении.

 Список использованной литературы содержит сведения обо всех литературных и нормативных источниках, используемых при написании работы и включает в себя не менее пяти источников не позже 2015 года издания.