

**Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Торгово-промышленный техникум имени Л.Б. Ермина в г.
Зверево»
(ГБПОУ РО «ТПТ»)**

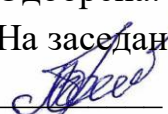
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ:**


ПМ.01 ПРОДАЖА НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ
ПМ.02 ПРОДАЖА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ
ПМ.03 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ

по профессии среднего профессионального образования

38.01.02. ПРОДАВЕЦ, КОНТРОЛЕР-КАССИР

СРОК ОБУЧЕНИЯ 10 МЕС.

Одобрена:
На заседании Методического совета
 Е. М. Луцак
Протокол № 1
от «29» августа 2022 г.

Утверждаю:
Зам. директора по УПР
Скворцова М.Н.


Программа учебной практики составлена на основании:
ФГОС среднего профессионального образования по профессии 38.01.02.
Продавец, контролер-кассир (Приказ Минобрнауки РФ от 02.08.2013 г. N 723),
учебного плана по профессии 38.01.02. Продавец, контролер-кассир положения о
практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные
образовательные программы среднего профессионального образования,
утвержденного приказом министерства образования и науки РФ № 291 от 18 апреля
2013 года.

Организация-разработчик:
ГБПОУ РО «ТПТ»

Разработчики: Зубкова Н.В.
мастер п/о ГБПОУ РО «ТПТ»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
Согласуется с предприятием – социальным партнером
 / Плетнева Е.А.
должность, место работы

от «29» августа 2022г.



СОДЕРЖАНИЕ		Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	6	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	11	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики по профессии 38.01.02. Продавец, контролер-кассир является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО. По профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир, в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): работа на контрольно-кассовой технике (ККТ) и расчеты с покупателями.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области торгового обслуживания.

1.2. Цели и задачи практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями и в ходе освоения профессионального модуля **ПМ.03** студент должен:

уметь:

- осуществлять подготовку ККТ различных видов;
- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных, системных, (компьютеризированных кассовых машинах-POS-терминалах, фискальных регистраторах;

- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;

- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;

- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;

- оформлять документы по кассовым операциям;

- соблюдать правила техники безопасности;

знать:

- документы, регламентирующие применение ККТ;

- правила расчетов и обслуживания покупателей;

- правила расчетов и обслуживания покупателей;

- типовые правила обслуживания и эксплуатации ККТ и правила регистрации;

- классификацию устройства ККТ;

- основные режимы ККТ;

- основные режимы ККТ;

- особенности технического обслуживания ККТ;

- признаки платежеспособности государственных денежных знаков;

- порядок получения, хранения и выдачи денежных средств;

- отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;

- правила оформления документов по кассовым операциям;

1.3. Место и время проведения практики

Производственная практика проводится на предприятиях и в организациях, осуществляющих деятельность по профилю, соответствующему данной профессии.

Время проведения практики ПП.ПМ.03.01 - 1 семестр 2021 учебного года.

1.4. Количество часов на освоение программы практики

В рамках освоения ПМ.03.01–144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения производственной практики является, формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта:

Таблица 1

Код	Наименование результата обучения
в рамках освоения ПМ 03 иметь практический опыт	эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;
ПК 1.1	Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных и продовольственных товаров
ПК 1.2	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
ПК 1.4	Осуществлять контроль сохранности товароматериальных ценностей
ПК 2.1	Осуществлять приемку товаров и контроль наличия необходимых товаросопроводительных 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 товароматериальных ценностей
ПК 2.7	Изучать спрос покупателей
ПК 3.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники 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 товароматериальных

	ценностей
ОК.01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК.02	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК.03	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК.04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК.05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК.06	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК.07	Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров
ОК.08	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

Код и наименование профессиональных модулей	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды профессиональных компетенций	
				ОК	ПК
ПП. ПМ.03	Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнение расчетных операций с покупателями.	Инструктаж по охране труда и технике безопасности при работе на ККТ. Исполнение типовых инструкций эксплуатации ККМ. Подготовка рабочего места контролера-кассира и контрольно-кассовых машин к работе. Выявление и устранение простейших неисправностей. Включение основных режимов. Получение X-отчета на начало рабочего дня (смены). Работа на ККМ по обслуживанию покупателей.	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3 ПК3.4 ПК 3.5
		Работа на контрольно-кассовой машине «ЭКР 3102Ф». Обслуживание покупателей. Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира.	6		
		Работа на контрольно-кассовой машине «Микро-103К». Обслуживание покупателей и расчеты с покупателями.	6		
		Работа на контрольно-кассовой машине «Касби-02Ф». Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира.	6		
		Работа на контрольно-кассовой машине «АМС-110К». Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира.	6		
		Работа на контрольно-кассовой машине «Астра-100Ф». Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира.	6		
		Работа на POS-системе GEGPOS-Мастер 100Ф. Обслуживание	6		

		покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира.			
		Работа на POS- системе IBMSure 721. Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира.	6		
		Работа на POS-системе АТОЛ NFD10. Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира	6		
		Работа на POS-системе «Штрих-М: Кассир» Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира	6		
		Работа на POS-системе АТОЛ NFD10. Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира	6		
		Работа на POS-системе «Штрих-М: Кассир» Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира	6		
		Итого:	72		
ПМ.03	Проверка платежеспособности государственных денежных знаков. Качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки. Проверять наличие маркировочных обозначений и правильность цен на товары и услуги.	Проверка подлинности денежных купюр на аппаратах: PRO-12 LPM; SPEED PRO-90A; SPEED LD-55Z. Проверка органолептическим способом качества товаров. Осмотр упаковки и наличия маркировки, проверка дат изготовления, сроков хранения и реализации продуктов. Наличие цен на товары.	12	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	ПК 3.2 ПК 3.3
		Продажа товаров по безналичному расчету с магнитных карт. Выполнение порядка обмена и возврата товаров ненадлежащего качества. Подсчет стоимости покупок и оформление кассовых чеков.	12	ОК 06 ОК 07	
		Итого:	24		
ПМ.03	Оформление документов по кассовым операциям.	Оформление журнала «Кассира-операциониста».	12	ОК 01- ОК 04	ПК 3.4
		Оформление кассовых документов. Кассовых отчетов.	12		
		Подсчет выручки наличных денежных средств кассы магазина, и передача старшему кассиру или администратору. Оформление документов по передаче кассовой выручки старшему кассиру.	12		

		Итого:	36		
ПМ.03	Контроль сохранности товароматериальных ценностей (ТМЦ).	Участие в инвентаризации денежных средств кассы. Подсчет наличных. Сверка с отчетом. Навыки оформления АКТа.	6	ОК 05 ОК 06 ОК07	ПК3.5
		Итого:	6		
		Дифференцированный зачет	6		
		Всего по ПП. ПМ.03	144		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики:

Основные источники:

1. Г.С. Косарева Продажа продовольственных товаров, учебник; ИЦ Академия, 2017г.
2. Неверов Н.П. и др. Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами, учебник, М; ИЦ Академия, 2012г.
3. Т.С. Голубкина и др. Товароведение и организация торговли продовольственными товарами, учебник, М; ИЦ Академия, 2012г.
4. Н.В. Яковенко Кассир торгового зала, учебник М; ИЦ Академия, 2014г.
5. Ильина М.Г: Товароведение непродовольственных товаров, практикум, учебное пособие, 2-е изд., ИЦ «Академия».2012г.
6. Брагинина Л.А.: Технология розничной торговли: учеб. пособие для начального профессионального образования- М.: Издательский центр «Академия», 2007.
7. Голубкина Т.С.: Торговые вычисления: учебник для начального проф. образования- М.: Издательский центр «Академия», 2007.
8. Никитченко Л.И.: Контрольно-кассовые машины: учеб. пособие- М.: Издательский центр «Академия»,2008.
9. Сухов В.Д., Сухов С.В.: Основы менеджмента: практикум:учебное пособие для начального профессионального образования- М.: Издательский центр «Академия», 2007.
- 10.Хапенков В.Н.: Организация рекламной деятельности: учебное пособие для начального профессионального образования- М.: Издательский центр «Академия», 2012
- 11.Моисеенко Н. С.: Товароведение непродовольственных товаров- учебник- Изд.6-е, доп. и переработанное Ростов Н/Д: Феникс, 2010.
12. Сборник Правила торговли.

Дополнительные источники:

1. Журнал «Справочник потребителя».
2. Журнал «Моё дело. Магазин».
3. Журнал «Контрольно-измерительные приборы и системы».
4. Журнал «Торговое дело».
5. Журнал «Управление магазином».
6. Этикет и стиль: большая энциклопедия. ИЦ Эксмо, Саратов:2010.

Нормативная документация:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон № 381-ФЗ от 28 декабря 2009 года "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации "
- 3.Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ принят ГД ФС РФ22.02.2006
- 4.Закон Российской Федерации "О защите прав потребителей" от 07.02.1992 N

2300-1

5. Постановление Правительства РФ № 470 от 23 июля 2007 г. Об утверждении положения о регистрации и применении контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт: Контрольная закупка.
2. Знай товар.ru Товароведение. Разложи всё по полочкам.

4.2 Материально-техническое обеспечение производственной практики:

Производственная практика проводится на предприятиях и в организациях, осуществляющих деятельность по профилю, соответствующему данной профессии. База производственной практики должна соответствовать следующим требованиям:

- оснащенность современным оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией учебного заведения на основе прямых связей, договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Студенты, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт), производственную практику, как правило, проходят в этих организациях.

ДНЕВНИК – ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

**ПМ. 03 Работа на контрольно-кассовой технике и выполнение расчетных
операций с покупателями**

ВСЕГО ЧАСОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: 144 ЧАСА.

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____

ГРУППА № 18

ПРОФЕССИЯ (СПО) 38.01.02.ПРОДАВЕЦ, КОНТРОЛЕР-КАССИР

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Ф.И.О студента _____

Профессия, группа: Продавец, контролер-кассир; группа № ____ срок обучения 10 месяцев.

Место практики

(наименование организации)

Срок практики с _____ 2021 г. по _____ 2021 г.

II. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководитель практики от учебного заведения: Козырева Алина Сергеевна

Руководитель практики от предприятия _____

(ф.и.о., должность)

III. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ, УБЫВАЮЩЕМУ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ.

Перед началом практики

1. Обучающийся перед началом практики обязан принять участия в организационном собрании по практике.
2. Получить дневник-отчет, в котором указан тематический план производственной практики.
3. Заполнить в течение собрания под руководством руководителя практики от учебного заведения соответствующие разделы дневника-отчета.
5. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт)

При оформлении на рабочее место

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника-отчета и расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Вести ежедневные записи в дневнике-отчете в соответствии с памяткой.
3. Ежедневно подписывать дневник-отчет у руководителя по месту нахождения практики.
4. Дневник-отчет должен постоянно находиться на рабочем месте обучающегося и предъявляться для проверки ответственным лицам.
5. Выполнять задания под контролем руководителей практики от предприятия и учебного заведения.
6. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от учебного заведения.
7. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.
8. Выполнять требования внутреннего распорядка предприятия (организации).
9. С разрешения руководителя практики от предприятия приветствуется участие в общественных, спортивных и других мероприятиях предприятия (организации).

По окончании практики

- Предъявить дневник-отчет руководителю практики, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов.
- Оформить и сдать обходной лист.
- Прибыть в учебное заведение и сдать отчет по практике руководителю практики.

IV. ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ САНИТАРИИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СТУДЕНТА

Ф.И.О. студента _____

1. Инструктаж на рабочем месте

проведен на _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел (а)

Подпись _____

Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

Подпись _____

Дата _____

2. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе студента:

по профессии: (СПО) 38.01.02.Продавец, контролер-кассир.

Руководитель

(Начальник отдела) _____ (_____)

Дата _____.

V. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Виды работ	Кол-во часов/дней	Отметка о выполнении
ПМ.03. Работа на ККТ и расчеты с покупателями.	144/24	
Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнение расчетных операций с покупателями.	72/12	
Проверка платежеспособности государственных денежных знаков. Качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки.	12/2	
Проверять наличие маркировочных обозначений и правильность цен на товары и услуги.	12/2	
Оформление документов по кассовым операциям.	36/6	
Контроль сохранности товароматериальных ценностей (ТМЦ).	12/2	
Всего часов/дней по модулю: ПМ.03.	144/24	

VI. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ ПО ПМ.03.

ПМ.03. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.				
№	Дата	Тема по модулю	Оценка	Подпись
1		Инструктаж по охране труда и технике безопасности при работе на ККТ. Исполнение типовых инструкций эксплуатации КKM. Подготовка рабочего места контролера-кассира и контрольно-кассовых машин к работе. Выявление и устранение простейших неисправностей. Включение основных режимов. Получение X-отчета на начало рабочего дня (смены). Работа на КKM по обслуживанию покупателей.		
2		Работа на контрольно-кассовой машине «ЭКР 3102Ф». Обслуживание покупателей. Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира.		
3		Работа на контрольно-кассовой машине «Микро-103К». Обслуживание покупателей и расчеты с покупателями.		
4		Работа на контрольно-кассовой машине «Касби-02Ф» Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира.		
5		Работа на контрольно-кассовой машине «АМС-110К» Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира.		
6		Работа на контрольно-кассовой машине «Астра-100Ф». Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира.		
7		Работа на POS-системе GEGPOS-Мастер 100Ф. Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира.		
8		Работа на POS- системе IBMSure 721. Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира.		
9		Работа на POS-системе АТОЛ NFD10. Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира		
10		Работа на POS-системе «Штрих-М: Кассир» Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира		

11	Работа на POS-системе АТОЛ NFD10. Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира		
12	Работа на POS-системе «Штрих-М: Кассир» Обслуживание покупателей Оформление X-отчета на начало дня (смены) и Z-отчета на конец дня (смены). Оформление журнала кассира		
13	Проверка подлинности денежных купюр на аппаратах: PRO-12 LPM; SPEED PRO-90A; SPEED LD-55Z. Проверка органолептическим способом качества товаров. Осмотр упаковки и наличия маркировки, проверка дат изготовления, сроков хранения и реализации продуктов. Наличия цен на товары.		
14	Проверка подлинности денежных купюр на аппаратах: PRO-12 LPM; SPEED PRO-90A; SPEED LD-55Z. Проверка органолептическим способом качества товаров. Осмотр упаковки и наличия маркировки, проверка дат изготовления, сроков хранения и реализации продуктов. Наличия цен на товары.		
15	Продажа товаров по безналичному расчету с магнитных карт. Выполнение порядка обмена и возврата товаров ненадлежащего качества. Подсчет стоимости покупок и оформление кассовых чеков.		
16	Продажа товаров по безналичному расчету с магнитных карт. Выполнение порядка обмена и возврата товаров ненадлежащего качества. Подсчет стоимости покупок и оформление кассовых чеков.		
17	Оформление журнала «Кассира-операциониста».		
18	Оформление журнала «Кассира-операциониста».		
19	Оформление кассовых документов. Кассовых отчетов.		
20	Оформление кассовых документов. Кассовых отчетов.		
21	Подсчет выручки наличных денежных средств кассы магазина, и передача старшему кассиру или администратору. Оформление документов по передаче кассовой выручки старшему кассиру.		
22	Подсчет выручки наличных денежных средств кассы магазина, и передача старшему кассиру или администратору. Оформление документов по передаче кассовой выручки старшему кассиру.		
23	Участие в инвентаризации денежных средств кассы. Подсчет наличных. Сверка с отчетом. Навыки оформления АКТа.		
24	Дифференцированный зачет		

VIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

(Ф.И.О. практиканта)
проходил практику

в _____
_(подразделение, должность, сроки работы)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

- Количество выходов на работу _____ дней, пропущено дней _____ из них по уважительной причине _____
- Программу практики студентка

(Ф.И.О.)

выполнила: (нужное подчеркнуть) полностью, в основном, с оценкой _____

- отношение к работе:
 - старательный,
 - инициативный,
- замечания по трудовой дисциплине: ИМЕЕТ, НЕ ИМЕЕТ.
- замечания по технике безопасности: ИМЕЕТ, НЕ ИМЕЕТ.
- общественная активность в трудовом коллективе: высокая, удовлетворительная, низкая.
- замечания по поведению в трудовом коллективе: ИМЕЕТ, НЕ ИМЕЕТ.
- поощрения, высказывания (нужное подчеркнуть): НЕ ИМЕЕТ, ИМЕЕТ ЗА

- Особые показатели и характеристики

Руководитель практики от предприятия _____ / _____

Руководитель практики от учебного заведения: _____ / _____

Общая оценка _____

IX. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПРАКТИКИ

1. Наименование и место расположения предприятия (юридический адрес) Ф.И.О. руководителя,
 2. Характеристика предприятия (деятельность и структура управления предприятия)
 3. Оснащение оборудованием, программным обеспечением
 4. Информация об оборудовании, программном обеспечении
 5. Работасогласно, плана практики.
 6. Состояние техники безопасности (наличие ответственных лиц ,должность), журналов, плакатов, предупредительных надписей)
 7. Изучение и использование нового оборудования на предприятии
 8. Меры материального и морального поощрения во время прохождения практики (грамоты, приказы о поощрении и выделении премии)
- Ксерокопии приложить к отчету при их наличии.
9. Дополнительные сведения.
 10. Ваши замечания и пожелания по улучшению прохождения практики.

Отчет по производственной практикестудента:

Ф.И.О. студента

Подпись

