**Перечень работ, выполняемых на практике.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| пп | Содержаниевыполненных работ | Кол-во дней | Дата отработки | ОценкаПодпись |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 |
| 1 | Подготовка рабочего места продавца к продаже товаров.Подготовка торгово-технологического оборудования, инвентаря, инструментария и упаковочного материала к работе. | 1 | 16.11 |  |
| 2 | Подготовка товаров к продаже,оформление ценников. | 1 | 17.11 |  |
| 3 | Выкладка товаров на оборудовании с учетом спроса, наглядности выбора для покупателей и удобства работы продавца. | 1 | 18.11 |  |
| 4 | Поверка качества, комплектности непродовольственных товаров.Приемка товаров по количеству и качеству. | 2 | 19.11 |  |
| 20.11 |  |
| 5 | Размещение товаров на хранение с учетом правил. | 1 | 22.11 |  |
| 6 | Обслуживание покупателейс учетом «Правил продажи» | 4 | 23.11 |  |
| 24.11 |  |
| 25.11 |  |
| 26.11 |  |
| 7 | «Правил обмена товаров» и Закона о защите правил потребителей. | 1 | 27.11 |  |
| 8 | Решение проблемных и конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы продавца непродовольственных товаров. | 1 | 28.11 |  |
| 9 | Подготовка рабочего места прод. товаров и торгово-технологического оборудования, инвентаря, инструментария и упаковочного материала к работе. | 1 | 30.11 |  |
| 10 | Подготовка продовольственных товаров к продаж, оформление ценников. | 1 | 01.12 |  |
| 11 | Размещение и выкладка товаров на оборудовании с учетом спроса, наглядности выбора для покупателей и удобства работы продавца. | 1 | 02.12 |  |
| 12 | Приемка товаров по количеству и качеству. | 2 | 03.12 |  |
| 04.12 |  |
| 13 | Изучение покупательского спроса. | 1 | 05.12 |  |
| 14 | Решение проблемных и конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы продавца непродовольственных товаров. | 1 | 07.12 |  |
| 15 | Обслуживание покупателей с учетом «Правил продажи», « Правил обмена товаров» и Закона о защите правил потребителей,консультирование их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров | 5 | 08.12 |  |
| 09.12 |  |
| 10.12 |  |
| 11.12 |  |
| 12.12 |  |
| 16 | Подготовка рабочего места кассира к работе. | 1 | 14.12 |  |
| 17 | Подготовка к работе контрольно-кассовой техники, получение отчетов на начало и конец смены. | 1 | 15.12 |  |
| 18 | Обслуживание покупателей в узле расчета с учетом правил:- проверка качества продаваемых товаров;- проверка платежеспособности денежных купюр;- правильность расчета с покупателем. | 5 | 16.12 |  |
| 17.12 |  |
| 18.12 |  |
| 19.12 |  |
| 21.12 |  |
| 19 | Оформление книги кассира. | 1 | 22.12 |  |
| 20 | Оформление кассовых ордеров. | 1 | 23.12 |  |
| 21 | Оформление кассового отчета. | 1 | 24.12 |  |
| 22 | Подготовка денег для сдачи в банк, оформление препроводительной ведомости. | 1 | 25.12 |  |
| 23 | Оформление акта снятия кассы. | 1 | 26.12 |  |

**Заключение о выполнении программы производственной практики**

Программа производственной практики выполнена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полностью/неполностью

Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Руководитель практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Программа выполнена.

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

Подпись расшифровка подписи

М П