

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
Колледж сервиса и дизайна

ОТЧЕТ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)
Специальность: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего «Кассир торгового зала»
период с «14» июня по «27» июня 2023 года

Студент группы С0ТВ 21-1



И. Н. Шивелева

подпись

Организация: «Дальневосточная розничная компания»

Руководитель практики



А. В. Павелко

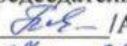
подпись

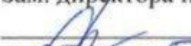
Отчет защищен:
с оценкой

5 (ста)

Владивосток 2023

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
Колледж сервиса и дизайна

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦМК
 /А.В.Павелко /
« 02 » 09 2023г

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
 /О.В.Дубровина/
« 05 » 05 2023г

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)**

Студентка Шивелева Ирина Николаевна
Обучающаяся на 2 курсе, группа СОВБ-21-1
по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
(Кассир торгового зала)
в объеме 72 часов
в период с «14» июня 2023 г по «27» июня 2023 г
в организации ООО «Дальневосточная розничная компания» Приморский край, г.Владивосток

Виды и объём работ в период производственной практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир торгового зала) 72ч. с 14.06.2023 по 27.06.2023		
1	Дать характеристику предприятия. Охрана труда и техника безопасности	6
2	Организация рабочего места кассира торгового зала	6
3	Эксплуатация контрольно-кассовой техники, соблюдая обязанности кассира торгового зала	6
4	Выполнить расчётные операции с покупателями с использованием различных методов, распознать платёжеспособность государственных денежных знаков	6
5	Оформить заключительные операции при работе на ККТ, заполнить журнал кассира - операциониста и определить торговую выручку	6
6	Принять участие в подготовке денежной наличности для передачи инкассаторам и оформление соответствующей документации	6
7	Научиться осуществлять приёмку товаров по количеству, согласно сопроводительных документов	6
8	Научиться осуществлять приёмку товаров по качеству, согласно основным идентифицирующим признакам	6
9	Отработать навыки по выкладке товаров на торгово-технологическом оборудовании	6
10	Оформление ценников	6
11	Принять участие в проведении инвентаризации товарно- материальных ценностей, выявление её результатов, согласно документального оформления	6
12	Защита отчёта по производственной практике	6
	Составить отчет о выполненной работе на производственной практике. Оформить дневник. Представить характеристику с предприятия. Защита отчёта по производственной практике	

Дата выдачи задания «13» мая 2023 г
Срок сдачи отчёта по практике «27» июня 2023 г

Руководитель практики от ОУ  /О.В.Мясникова/

Содержание

Введение	3
1 Характеристика предприятия. Охрана труда и техника безопасности	4
2 Организация рабочего места кассира торгового зала	5
3 Эксплуатация ККТ с соблюдением обязанностей кассира торгового зала. Выполнение расчетных операций с использованием различных методов, платёжеспособность государственных денежных знаков. Оформление заключительных операций при работе на ККТ. Журнал кассира операциониста. Торговая выручка магазина	6
4 Приемка товаров по количеству и качеству, согласно сопроводительным документам	8
5 Выкладка товаров на торгово-технологическом оборудовании	9
6 Оформление ценников	10
7 Инвентаризация товарно-материальных ценностей, выявление её результатов, согласно документальному оформлению	11
Заключение	12
Список использованных источников	13

Введение

Для студента производственная практика – неотъемлемая часть учебного процесса, помогающая сориентироваться и найти себя в профессии. Для предприятий производственная практика хоть и связана с рядом трудностей, однако, является прекрасной возможностью присмотреть себе персонал заранее и привлечь в компанию ценные молодые кадры.

Цель производственной практики – закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей деятельности на основе развития профессиональных умений и получения опыта профессиональной деятельности как в рамках отдельно взятой организации, так и по отраслям экономики.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего «Кассир торгового зала» проходила в организации «ООО» «ДАЛЬНЕВОСТОЧНАЯ РОЗНИЧНАЯ КОМПАНИЯ» Авроровская ул, д. 17 2-я блок-секция, помещ. 17.

В течении производственной практики мной будет выполнена следующая работа:

- дать характеристику предприятия. Охрана труда и техника безопасности
- соблюдать организацию рабочего места кассира торгового зала
- эксплуатация ККТ соблюдая обязанности кассира торгового зала
- выполнить расчетные операции с покупателями
- оформить заключительных операций при работе на ККТ заполнить журнал кассира операциониста;
- принять участие в подготовке денежной наличности для передачи инкассаторам и оформление соответствующей документации;
- научиться осуществлять приемку товаров по количеству и количеству, согласно сопроводительным документам;
- отработать навыки по выкладке товаров на торгово-технологическом оборудовании;
- научиться оформлять ценники;
- принять участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей, выявление её результатов, согласно документальному оформлению.

1 Характеристика предприятия. Охрана труда и техника безопасности

Организация была основана в 2018 году, юридическая форма компании «ООО» - Общество с Ограниченной Ответственностью. Отдельных филиалов по стране у фирмы нету.

Занимается торговлей розничной преимущественно пищевой продукцией, включая напитки, и табачными изделиями в неспециализированных магазинах.

Магазин расположен в спальном районе города, встроенный в дом. Имеет очень хорошую транспортную развязку, большое количество жилых домов. Основной покупатель — это люди со средним достатком.

Ближайшими конкурентами магазина ООО «ДРК» являются: магазин «Квартет вкусов», магазин самообслуживания, его отличает широкий ассортимент и доступные цены. В магазине регулярно проводятся дегустации и подарочные акции. Желающие могут попробовать различные хлебобулочные изделия, которые пекутся прямо в магазине. Осуществляющий продажу продуктов питания повседневного спроса.

Перед началом практики необходимо отметить у руководителя практики, в случае неявки на практику, доложить ему о причинах отсутствия.

Перед началом работы практикант при необходимости обязан надеть специальную защитную одежду. Застегнуть все пуговицы, не допускать свисающих завязок, шарфов, длинных волос. Не класть инструмент в карманы

Получить задание у руководителя на выполняемую работу в рамках плана на проведения практики.

При проведении практики и работы с оборудованием необходимо визуально проверить целостность электропроводов, розеток, защитных ограждений, проверить работоспособность кнопок включения. Убрать все лишние предметы, мешающие проведению работ.

При работе на компьютере и принтере необходимо ознакомиться с инструкцией по эксплуатации оргтехники.

При возникновении сбоя работы оборудования, отключения освещения, появления запаха гари, или ухудшения самочувствия немедленно сообщить непосредственному руководителю, работу прекратить.

Студенту запрещается

- самовольно включать любое незнакомое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов, открывать защитные кожуха, выполнять работу, не связанную с планом практики.

2 Организация рабочего места кассира торгового зала

Рабочее место кассира должно закрывать 4 основных момента: безопасность, эффективность, презентабельность, соответствие нормам и стандартам действующего законодательства.

Чтобы охватить все полностью, необходимо выполнить такие требования:

Кассовая зона для непродовольственных магазинов – не короче 3 м.

Между стеной и прилавком обязательно оставлять проход не менее 90 см.

Параметры места для работы стоя: ширина – 60 см, длина – 1 м 60 см, высота – 95,5 см.

Если кассир работает сидя, то его рабочее место должно быть оборудовано комфортным эргономичным креслом с выгнутой спинкой и механизмом для подъемов и поворотов одной рукой. Проходя практику в магазине, я работала стоя.

Прямо над рабочей поверхностью кассира необходимо разместить светильники с максимальной мощностью.

Места в кассовом модуле должно быть достаточно как для самого работника, так и для инвентаря, дополнительного рабочего оборудования и доступа к эвакуационному выходу.

Рабочее место кассира должно быть оборудовано камерами видеонаблюдения, тревожными кнопками, сигнализацией и прочими средствами безопасности.

Что касается именно технического наполнения рабочего пространства, то минимальный набор средств выглядит следующим образом:

ККМ – контрольно-кассовый аппарат.

Система для сканирования штрих-кода.

Платежный терминал обслуживающего банка.

Кассовый ящик.

Дисплей клиента.

Детектор банкнот.

Компьютер с профессиональным программным обеспечением.

Всё это имеется на предприятии.

3 Эксплуатация ККТ с соблюдением обязанностей кассира торгового зала. Выполнение расчетных операций с использованием различных методов, платёжеспособность государственных денежных знаков. Оформление заключительных операций при работе на ККТ. Журнал кассира операциониста. Торговая выручка магазина

Порядок и условия применения контрольно-кассовой техники регламентирован статьей 4.3, которая введена Федеральным законом от 03.07.2016 № 290-ФЗ.

Однако до настоящего времени действуют «Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовой техники при осуществлении денежных расчетов с населением» (утв. письмом Минфина России от 30.08.1993 № 104), применяемые в части, не противоречащей Федеральному закону от 22.05.2003 № 54-ФЗ. Так, с переходом на онлайн-кассы можно не применять унифицированные формы первичной учетной документации, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 (в частности, формы КМ-3, КМ-4, КМ-7 и т.д.). Об этом Минфин России сообщает в письмах от 16.09.2016 № 03-01-15/54413, от 04.04.2017 № 03-01-15/19821, от 19.05.2017 № 03-01-15/30616.

Вместе с тем остаются обязательными к применению формы документов, используемых в качестве первичных учетных документов, установленные уполномоченными органами в соответствии и на основании других федеральных законов, например, кассовые документы (письмо Минфина России от 25.01.2017 № 03-01-15/3482)

Организация учета денежной выручки зависит от способов расчета с покупателями. Различают наличный и безналичный расчет.

В магазине «экспресс 24» есть как наличный, так и безналичный расчет, но более преобладает безналичный расчет.

Платежеспособными являются банкноты и монета, имеющие силу законного средства платежа на территории Российской Федерации, не имеющие признаков подделки либо переделки (надрисовки, надпечатки, наклейки, изменяющие достоинство банкноты, наличие фрагментов различных банкнот одного номинала) и не утратившие своей платежности.

После окончания рабочей смены (до снятия показаний счётчиков) кассир должен:

Подготовить денежную выручку – разложить наличные деньги по купюрам, а монеты - по их достоинству и отложить деньги, полученные им в начале смены для выдачи сдачи.

На неиспользованные чеки кассир составляет акт, чеки погашает и прилагает к акту.

Составить покушорную опись в 2-х экзеплярах.

Сдать выручку ст. кассиру по приходному кассовому ордеру. На небольших предприятиях кассир сдает деньги непосредственно инкассатору банка.

Ф. № КМ-4

Дата (смена)	Номер отчета (смен)	Фамилия, имя, отчество кассира	Порядковый номер контрольного счета (счета фискальной (кассовой) книги) на конец рабочего дня (смены)	Показания суммирующих денежных счетчиков				Сумма выручки за рабочий день (смены) руб. коп.	Сдано		Сумма денег, возвращаемая покупателям (контант по неиспользованным кассовым чекам, руб. коп.)	Подпись на конец рабочего дня (смены)		
				на начало рабочего дня (смены)		на конец рабочего дня (смены)			оплачено по документам	всего руб. коп.		кассир	администратор	руководитель (старший кассир)
				сумма, руб. коп.	подпись	сумма, руб. коп.	подпись							
14.12.07	1	Борисов С.А.	0001	0-00		1-77	0-00	185-00		185-00				
14.12.07	1	Оганисян В.В.	0002	1-77		126-44	126-44	10-00		10-00				
20.12.07	1	Оганисян В.В.	0003	126-44		136-11	10-00	310-00		310-00				
26.12.07	1	Оганисян В.В.	0004	136-11		446-11	310-00	18520-00		18520-00				
04.05.08	1	Оганисян В.В.	0005	446-11		18357-32	18500-00	11-21		11-21				
04.06.08	1	Оганисян В.В.	0006	18357-32		2067-32	1700-00	1200-00		1200-00				
05.07.08	1	Оганисян В.В.	0007	2067-32		12627-32	10200-00	10200-00		10200-00				
26.07.08	1	Оганисян В.В.	0008	12627-32		15528-32	27600-00	27600-00		27600-00				
04.08.08	1	Оганисян В.В.	0009	15528-32		15528-32	2-00	2-00		2-00				
04.08.08	1	Оганисян В.В.	0010	15528-32		28028-32	10200-00	12020-00		12020-00				
10.09.08	1	Оганисян В.В.	0011	28028-32		270343-32	12904-00	12904-00		12904-00				
11.11.08	1	Оганисян В.В.	0012	270343-32		28206-32	11363-00	11363-00		11363-00				
12.11.08	1	Оганисян В.В.	0013	28206-32		281551-32	9285-00	9285-00		9285-00				
16.11.08	1	Оганисян В.В.	0014	281551-32		335248-32	44188-00	44188-00		44188-00				
16.11.08	1	Оганисян В.В.	0015	335248-32		335248-32	10-00	10-00		10-00				
16.11.08	1	Оганисян В.В.	0016	335248-32		342599-32	6200-00	6200-00		6200-00				
16.11.08	1	Оганисян В.В.	0017	342599-32		445428-32	62800-00	62800-00		62800-00				
16.11.08	1	Оганисян В.В.	0018	445428-32		452283-32	86800-00	86800-00		86800-00				
16.12.08	1	Оганисян В.В.	0019	452283-32		552083-32	53800-00	53800-00		53800-00				
16.12.08	1	Оганисян В.В.	0020	552083-32		624382-32	123438-00	123438-00		123438-00				
16.01.09	1	Оганисян В.В.	0021	624382-32		147518-32	21680-00	21680-00		21680-00				
16.01.09	1	Оганисян В.В.	0022	147518-32		265103-32	12685-00	12685-00		12685-00				
16.01.09	1	Оганисян В.В.	0023	265103-32		279883-32	14680-00	14680-00		14680-00				
16.01.09	1	Оганисян В.В.	0024	279883-32		214183-32	34300-00	34300-00		34300-00				
16.01.09	1	Оганисян В.В.	0025	214183-32		228383-32	14200-00	14200-00		14200-00				
16.01.09	1	Оганисян В.В.	0026	228383-32		332582-32	9200-00	9200-00		9200-00				
16.01.09	1	Оганисян В.В.	0027	332582-32										

Итого за день (смену):

Рисунок 1-Заполненный журнал кассира-операциониста

Журнал кассира-операциониста (ЖКО) – это документ, в котором предприниматель указывает доходы, расходы и ежедневную выручку. Кроме того, в ЖКО вносятся:

- счётчики ККМ на начало и конец смены;
- сумма выручки, полученной за смену;
- подписи ответственных лиц;
- суммы денежных средств, которые были сданы в наличной и безналичной формах;
- общая сумма выручки;
- сумма денежных средств по возвратам товаров.

За 2021 год прибыль компании составляет — 1 399 000, выручка за 2021 год — 35 806 000.

Сведение о прибыли за 2022:

Проанализировав доходы и расходы, мы получаем остаток от доходов и расходов который составляет - 1 206 000

4 Приемка товаров по количеству и качеству, согласно сопроводительным документам

Приёмка проводится в несколько этапов:

проверяется соответствие количества, объёма и комплектности требованиям, указанным в сопроводительных документах;

проводится визуальный осмотр товара или результатов выполнения работ (оказания услуги) с целью выявления недостатков (заводского брака, скрытых дефектов);

выявленные недостатки (в том числе устраняемые) фиксируются в акте приёмки.

Приемка товаров по количеству заключается в сопоставлении веса, числа мест, единиц товара с данными сопроводительных документов и маркировки на товаре и таре. При приемке должно быть достоверно установлено, по чьей вине произошла недостача или образовались излишки, и определены их размеры.

Приемка производится по товарно-транспортным накладным, счетамфактурам и другим сопроводительным документам. В случае отсутствия сопроводительных документов приемка производится в установленном порядке, но составляется акт о фактическом количестве и качестве товаров.

Товары, поставляемые без тары или в открытой таре, по количеству единиц, весу нетто принимают в том месте, где происходит фактическая их сдача поставщиком получателю.

Товары, отгружаемые в неповрежденной таре, предварительно принимают в месте получения их от поставщика или от транспортных органов путем проверки маркировки, количества мест и веса брутто. Окончательную приемку производят в магазине. При этом проверяется содержимое упаковочных мест по количеству единиц и весу нетто. В сопроводительных документах делается отметка, что товары приняты без внутренней проверки.

Принимают товар работники магазина, на которых возложена материальная ответственность за их сохранность. Приемке и оприходованию подлежат только доброкачественные товары. Правила приемки установлены в инструкциях «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» и «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству», утвержденных Государственным арбитражем при Совете Министров России. Особенности приемки некоторых товаров определены в Особых условиях поставки, договорах и иных обязательных правилах.

5 Выкладка товаров на торгово-технологическом оборудовании

На предприятии, в котором я прохожу практику основной выкладкой является горизонтальная выкладка:

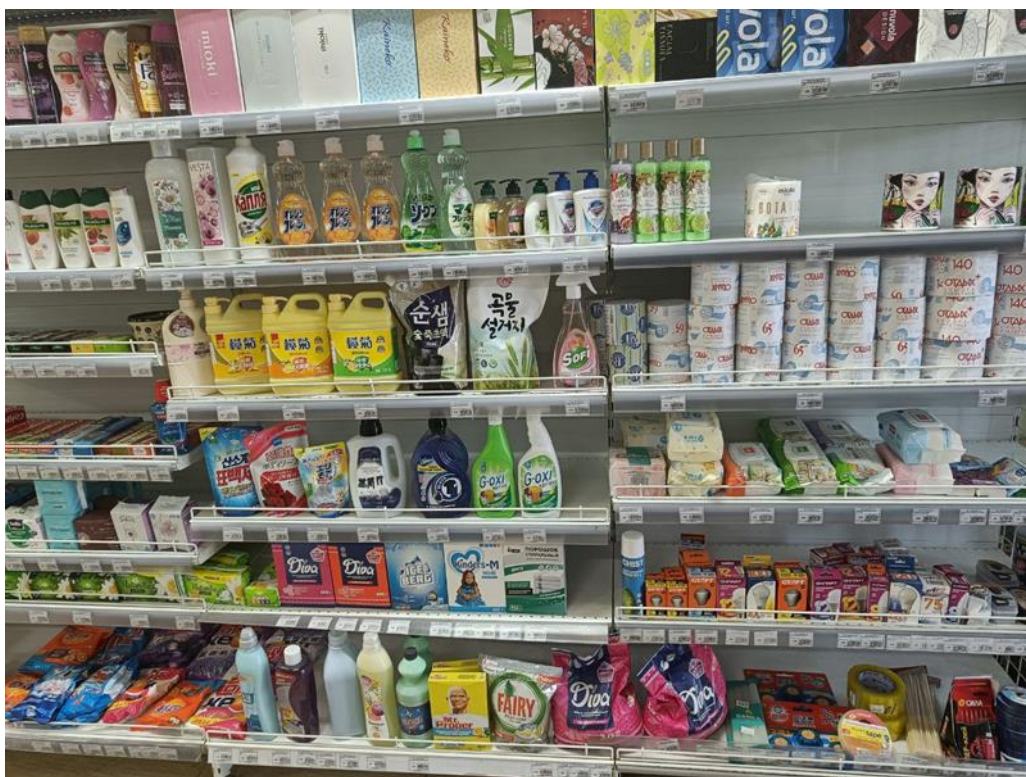


Рисунок 2- Выкладка в магазине «экспресс 24»

В случае горизонтальной выкладки (Ribbon Display) по виду товара (или виду упаковки) однородные по свойствам товары размещают вдоль по всей длине товарной полки, занимая каждой товарной группой одну-две полки.

Недостатком горизонтальной выкладки товаров является обширная протяженность выкладки по одному из уровней горизонта. Это, в свою очередь, разрушает точность локализации товаров в торговом пространстве и, в конечном счете, снижает удобство и увеличивает время выбора товаров покупателями. Еще одним недостатком горизонтальной выкладки товаров является ее монотонность, недостаточная контрастность ее отдельных зон. Считается, что такая выкладка снижает интерес покупателей к внимательному ее осмотру.

6 Оформление ценников

Информация на ценнике должна быть достоверной и понятной, чтобы сообщить покупателю стоимость товара и помочь сделать выбор (ст. 10 Закона О правах потребителей).

К оформлению ценников есть общие требования и дополнительные, которые относятся к определенным товарам.

Требования прописаны в Постановлении Правительства от 31.12.2020 № 2463.

ООО "Название Вашей Компании"	
Наименование:	
Название Вашего товара	
Ед.: шт.	Код: 7777777
Цена, руб.:	123.45
Россия	
Подпись ответственного лица:	23.04.2017

Рисунок 3- Пример ценника

Ценник устанавливайте так, чтобы клиентам было понятно, к какому товару он относится. Для каждого товара делайте отдельный ценник, даже если цена группы ассортимента одинаковая. Например, если вы продаете полотенца одного производителя и одинакового размера, но разных цветов — для каждого цвета нужен отдельный ценник.

Есть исключение, которое прописано в Информации Роспотребнадзора от 07.05.2016 «О допустимых способах оформления ценников». Если проводите акцию или распродажу, можно использовать общий ценник с указанием единой цены за единицу товара. Например, несколько разных видов геля для душа можно сложить в одну корзину и поставить один ценник на все эти гели.

7 Инвентаризация товарно-материальных ценностей, выявление её результатов, согласно документальному оформлению

Для проведения инвентаризации издается приказ об инвентаризации товарно-материальных ценностей либо единый приказ об инвентаризации всего имущества и обязательств организации. О нем мы подробно рассказали в разделе «Формы».

Правила проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей и оформления результатов инвентаризации ТМЦ установлены Методическими указаниями по инвентаризации (п. 3.15 – 3.26 Методических указаний по инвентаризации, утв. Приказом Минфина от 13.06.1995 № 49).

Так, инвентаризационная комиссия проверяет фактическое наличие ТМЦ и возможность их использования по назначению. Проверка проводится путем обязательного пересчета, перевешивания, перемеривания. Вносить в документы данные со слов материально ответственных лиц запрещено (п. 3.17 Методических указаний по инвентаризации, утв. Приказом Минфина от 13.06.1995 № 49).

При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (и при плановой, и при внеплановой инвентаризации). Удобно использовать для этих целей форму ИНВ-3. О ней мы подробно рассказали здесь.

ТМЦ заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (п. 3.15 Методических указаний по инвентаризации, утв. Приказом Минфина от 13.06.1995 № 49). Описи подписывают все члены комиссии и материально ответственные лица.

При выявлении расхождений между фактическими и учетными данными оформляется сличительная ведомость по форме ИНВ-19. О составлении сличительной ведомости результатов инвентаризации ТМЦ мы рассказали в отдельной консультации.

Отметим, что отдельный акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных оформляется на ТМЦ (п. 3.21 Методических указаний по инвентаризации, утв. Приказом Минфина от 13.06.1995 № 49):

срок оплаты, по которым не наступил;

которые не оплачены покупателями в срок, установленный договором.

На такие ценности оформляются акты по форме ИНВ-4. Читайте об этом в отдельной консультации.

Заключения

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего «Кассир торгового зала» проходила в организации «ООО» «ДАЛЬНЕВОСТОЧНАЯ РОЗНИЧНАЯ КОМПАНИЯ» Авроровская ул, д. 17 2-я блок-секция, помещ. 17.

В течении производственной практики мной была выполнена следующая работа:

- дала характеристику предприятия. Охрана труда и техника безопасности;
- соблюдала организацию рабочего места кассира торгового зала;
- эксплуатация ККТ соблюдая обязанности кассира торгового зала;
- выполнила расчетные операции с покупателями;
- оформила заключительных операций при работе на ККТ заполнить журнал кассира операциониста;
- приняла участие в подготовке денежной наличности для передачи инкассаторам и оформление соответствующей документации;
- научилась осуществлять приемку товаров по количеству и количеству, согласно сопроводительным документам;
- отработала навыки по выкладке товаров на торгово-технологическом оборудовании;
- научилась оформлять ценники;
- приняла участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей, выявление её результатов, согласно документальному оформлению.

Список использованных источников

1. [ООО «ДПК» Владивосток \(ИНН 2543128222\) адрес и реквизиты \(rusprofile.ru\)](#)
2. [ООО «ДПК» — ОГРН 1182536027090, ИНН 2543128222 | РБК Компании \(rbc.ru\)](#)
3. Памбухчиянц О. В. - Организация и технология розничной торговли. Издание: Дашков и К. Год издания: 2021. Количество страниц: 148
4. [4.3. Оформление ценников / Мерчандайзинг. Курс управления ассортиментом в рознице / Библиотека \(книги, учебники и журналы\) / В помощь Веб-Мастеру \(wm-help.net\)](#)

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной практики
(по профилю специальности)

Студент(ка) Шиберева Ирина СОТБ-21-1
(ФИО студента) № курса/группы
проходил практику с 14 июня 2023г. по 27 июня 2023г.
на ООО "ДПК" название предприятия

в подразделении _____
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил 12 дней, из них по уважительной причине отсутствовал(а) _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент(ка) соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: _____

Студент(ка) не справился(ась) со следующими видами работ: _____

За время прохождения практики Шиберева Ирина показал(а), что
Фамилию Имя практиканта

умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил(а) себя добросовестно

За время производственной практики (по профилю специальности) студент (ка) показал(а) готовность к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Результат практики: готова к самостоятельной профессиональной деятельности

Руководитель практики от предприятия А.В.И. Р.В.С.С.1
(подпись) /ФИО/



» июня 2023 года

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Владивостокский государственный университет»
Колледж сервиса и дизайна

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студентка Шивелсва Ирина Николаевна
Обучающаяся на 2 курсе, группа СОТВ-21-1
по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
успешно прошла производственную практику (по профилю специальности) по
ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
(Кассир торгового зала)
в объеме 72 часов
в период с «14» июня 2023 г по «27» июня 2023 г
в организации ООО «ДРК» (Дальневосточная розничная компания, Приморский край,
г. Владивосток

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Выявить потребность в товаре продовольственной и непродовольственной группы (спрос)	<i>отлично</i>
Организация работы с поставщиками и соблюдение договорных обязательств	<i>отлично</i>
Проведение идентификации потребительских товаров, отработка технологии идентификации товара с применением штриховых кодов, расшифровка маркировки товара, входящие в ее состав информационных знаков.	<i>отлично</i>
Научиться осуществлять приёмку по количеству и качеству по основным идентифицирующим признакам, согласно сопроводительных документов. Отработка навыков по выкладке товаров на торгово-технологическом оборудовании и оформлению ценников и ярлыков.	<i>отлично</i>
Соблюдение правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчётных операций с покупателями, выполняя обязанности кассира торгового зала. Отработать навыки документального оформления кассовых документов	<i>отлично</i>
Принять участие в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей, выявление её результатов, согласно документального оформления.	<i>отлично</i>
Соблюдение этических принципов предотвращения конфликтов	<i>отлично</i>

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
производственной практики (по профилю специальности)

За период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся(ая) приобрёл(а) практический опыт, а также сформировал(а) общие и профессиональные компетенции:

Профессиональные компетенции:

- ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах
- ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.
- ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками.
- ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.
- ПК 2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности
- ПК 3.5 Оформлять учётно-отчётную документацию

Общие компетенции:

- ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК.5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Дата 24 июня 2023 г.

Оценка 5 (отл.)

Руководитель практики от организации



Гай Е.С.
Ф.И.О.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Владивостокский государственный

университет»

Колледж сервиса и дизайна

ДНЕВНИК

Производственная по программе
специальности

Вид практики: учебная практика/производственная практика

Шивева Ирина Николаевна

Фамилия, имя, отчество студента

Специальность: 38.02.05 Повароведение и экспертиза
качества потребительских товаров

Группа СДТБ 21-1, курс второй

Профессиональный модуль Т.М.Оч. Описание работ
по профессии рабочего, каменера торгового
зала

Владивосток 2023

1. Ф.И.О. преподавателя - руководителя практики от ОУ _____

Завенко Анна Владимировна

2. Ф.И.О. руководителя практики от предприятия: _____

Гай Евгений Сергеевич

3. Место практики ОО "Валковский завод"
компания "Волга", г. Волгоград, ул. Артема
д. 17, блок-секция 2-я, помещение 17

4. Период практики: с 14 июня по 27 июня

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка
 (заполняется на предприятии)

1. Вводный инструктаж

Гай Евгений Сергеевич

(ФИО и должность лица, проводящего вводный инструктаж)

Подпись Гай Дата 14.06.2013 г.

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

Подпись Гай Дата 14.06.2013 г.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Гай Евгений Сергеевич

(наименование участка, цеха, отдела и т. д.)

А. Инструктаж провел (а)

(мастер, ф.и.о. или, отчество)

Подпись Гай Дата 14.06.2013 г.

Б. Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

Подпись Гай Дата 14.06.2013 г.

3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе Михайлову

Владимира Николаевича

по специальности поверка, ремонт и эксплуатация

кассовых аппаратов

Дата 14.06.13 г. Начальник цеха (отдела) Гай (подпись)

№ п/п	Дата	Краткое содержание работ	Оценка	Подпись руководителя от предприятия
1	14.06.23	Внесла корректировки предметным объектам схемную часть	5(от)	foit
2	15.06.23	Оформила 160000 лист кассира товарное зв.б. оформила операции при работе с ККТ на кассовое г/м	5(от)	foit
3	16.06.23	Работала с ККТ. Оформила различности кассира товарное зв.б.	5(от)	foit
4	17.06.23	Внесла корректировки операции с покупателями	5(от)	foit
5	19.06.23	Оформила корректировки операции при работе с ККТ	5(от)	foit
6	20.06.23	Внесла корректировки по предметным объектам наличности для передачи инкассаторам	5(от)	foit
7	21.06.23	Оформила корректировки предметным формальным кассовым операции РК, ККО	5(от)	foit
8	22.06.23	Оформила корректировки предметным формальным кассовым операции записи кассового отчета	5(от)	foit

№ п/п	Дата	Краткое содержание работ	Оценка	Подпись руководителя от предприятия
9	23.06.23	Внесла корректировки предметным объектам инкассаторским приказам. Оформила корректировки документов	5(от)	foit
10	24.06.23	Оформила корректировки по выводу товаров определенные ценники	5(от)	foit
11	26.06.23	Внесла корректировки предметным объектам ТМУ. Оформила корректировки по инкассаторским	5(от)	foit
12	27.06.23	Оформила корректировки на предметных	5(от)	foit

