

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)

Коваленко Анны Александровны

Фамилия, Имя, Отчество

Обучающийся на II курсе по специальности СПО
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Группа К-21

успешно прошел(ла) производственную практику ПП.01 Производственная практика

по профессиональному модулю ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

в объеме 36 часов с «22» июня 2020 г. по «27» июня 2020 г.

1. Виды и объём работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объём выполненных работ (часов)
Тема 1. Приобретение умений приемки товаров по количеству и качеству и документального оформления приемки	14
Тема 2. Приобретение опыта работы по размещению товаров на складе и подготовке их к продаже	12
Тема 3. Изучение состояния государственного, производственного и внутрифирменного контроля	10
Итого часов	36

2. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:

5

Оценка

(отлично)

подпись

3. База прохождения практики

Предприятие
(организация):

Наименование

ООО «ПК» «Лаваш»

Руководитель практики от
предприятия
(организации)

Должность
ФИО

директор ООО «ПК» «Лаваш»
Михалева Наталья Анатольевна

МП

Подпись

Руководитель практики от
филиала

Должность
ФИО

Шойдина С.Г.
Преподаватель Смоленского филиала РЭУ им.
Г. В. Плеханова

Подпись

Дата: «22» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Специалист по УМР центра дополнительного образования, практики и профессиональной ориентации

Пономарева К.С.

Контактный тел.: (4812) 38-87-51

«22» июня 2020 года

Студент Коваленко Анна Александровна

Направляется в организацию для прохождения учебной практики в период с «22» июня 2020 года по «27» июня 2020 года

СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ

Базовое предприятие (организация)

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ КОМПАНИЯ "ЛАВАШ"

(полное название предприятия (организация) с указанием отдела и т.п.)

Адрес предприятия (организации)

г. Смоленск, Краснинское шоссе, 29

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О.: Михалева Наталья Анатольевна

(Фамилия, Имя и Отчество (полностью) руководителя практики по месту прохождения практики)

Должность: директор ООО «ПК»«Лаваш»

(должность руководителя практики по месту прохождения практики)

Руководитель практики от образовательной организации:

Ф.И.О.: Шойдина Светлана Георгиевна

(Фамилия, Имя и Отчество (полностью))

Должность: Преподаватель Смоленского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Провёл инструктаж по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии

Михалева Наталья Анатольевна
(Фамилия, имя, отчество проводившего инструктаж)

Вид инструктажа: (заполнять только тот вид инструктажа, который проводится)

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Подпись _____ Дата 22 июня 2020 года

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись _____ Дата 22 июня 2020 года

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил (а)

Коваленко Анна Александровна
(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

Подпись _____ Дата 22 июня 2020 года

Подпись _____ Дата 22 июня 2020 года

Подпись _____ Дата _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Дневник **производственной практики**

ПП.01 Производственная практика

Профессиональный модуль

ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Студент(ка) II курса

Специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Группа К-21





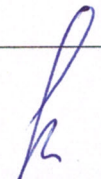
Фамилия Коваленко



Имя Анны

Отчество Александровны

Период проведения практики

с « 22 » июня 2020 года по « 27 » июня 2020 года

Дата выполнения работ	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись руководителя практики от организации
22 июня	<p>Ознакомилась с формами товароснабжения торгового предприятия.</p> <p>Ознакомилась с транспортным обеспечением предприятия, формами перевозки, договорами, критериями выбора транспортных средств, их санитарным состоянием.</p> <p>Ознакомилась с порядком приемки товаров от органов транспорта, его соблюдением, а также наличием претензий к органам транспорта от торговых организаций.</p> <p>Ознакомилась с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследила за их соблюдением, выявила причины несоблюдения).</p> <p>Приняла участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей) и ее документальном оформлении. Установила соответствие фактически проводимых проверок требованиям инструкции по приемке и Гражданскому кодексу РФ.</p>	
23 июня	<p>Ознакомилась с товарно-сопроводительными документами, правильностью их заполнения. Составление телефонограммы (телеграммы) поставщику при расхождении в количестве и качестве товаров и тары; заявки в организации, осуществляющие проведение товарных экспертиз (по возможности), двустороннего акта приемки товаров; акта отбора образцов; акта закупки товаров от частных лиц.</p> <p>Проанализировала правильность заполнения документов.</p> <p>Приняла участие в сдаче-приемке тары и оформлении на нее соответствующей документации.</p> <p>Ознакомилась с мероприятиями по обеспечению товарооборота и сделать вывод о них.</p>	
24 июня	<p>Ознакомилась с расстановкой товарных партий в складе, их идентификацией. Заполнила технические документы на товарную партию (паспорта, марки и др.) для внутрискладского учета.</p> <p>Приняла участие в размещении товаров на хранение. Проверила соблюдение принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских площадей и др.) при размещении товаров.</p>	
25 июня	<p>Ознакомилась с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.). Приняла участие в сортировке, комплектации и упаковывании товаров.</p> <p>Ознакомилась с организацией работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска товаров по телефонным и письменным заявкам (копии документов приложить к отчету).</p> <p>Знакомство с организацией подготовки товаров к отпуску в розничное торговое предприятие.</p>	
26 июня	<p>Ознакомилась с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, Правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом</p>	

	<p>регулировании». Ознакомление с актами проверки и работой по выполнению предписаний инспекторов, соблюдением требований ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного и муниципального контроля (надзора)» (от 29.12.2008 № 296-ФЗ). Обратите внимание, какие требования нормативных документов проверялись и указаны в акте государственным инспектором: обязательные или на добровольной основе.</p>	
<u>27 июня</u>	<p>Ознакомилась с порядком проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохраняемости товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала. Ознакомилась с порядком ведения журнала производственного контроля и записями в нем.</p> <p>Выявление лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля, и документов, устанавливающих их полномочия.</p> <p>Ознакомилась с нормативными документами, определяющими порядок организации и проведения производственного контроля («Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. СП.1.1.1058-01»).</p>	

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отчет

по производственной практике
ПП.01. Производственная практика
ПМ01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Студент _____

(подпись)

Коваленко Анна Александровна

(фамилия, имя, отчество)

Группы К – 21

Руководитель практики от организации

Директор ООО «ЛК «Лаваш»

(должность)

Михалева Наталья Анатольевна

(фамилия, имя, отчество)

М.П.



«27» июня 2020 года

Руководитель практики от филиала

(подпись)

Шойдина Светлана Георгиевна

(фамилия, имя, отчество)

«27» июня 2020 года

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

№	Наименование тем и содержание
	Тема 1. Приобретение умений приемки товаров по количеству и качеству и документального оформления приемки
1	<p>Ознакомление с формами товароснабжения торгового предприятия.</p> <p>Ознакомление с транспортным обеспечением предприятия, формами перевозки, договорами, критериями выбора транспортных средств, их санитарным состоянием. Ознакомление с порядком приемки товаров от органов транспорта, его соблюдением, а также наличием претензий к органам транспорта от торговых организаций.</p> <p>Ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследить за их соблюдением, выявить причины несоблюдения).</p> <p>Участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей) и ее документальном оформлении.</p> <p>Установление соответствия фактически проводимых проверок требованиям инструкции по приемке и Гражданскому кодексу РФ.</p> <p>Ознакомление с товарно-сопроводительными документами, правильностью их заполнения.</p> <p>Составление телефонограммы (телеграммы) поставщику при расхождении в количестве и качестве товаров и тары; заявки в организации, осуществляющие проведение товарных экспертиз (по возможности), двустороннего акта приемки товаров; акта отбора образцов; акта закупки товаров от частных лиц. Проанализировать правильность заполнения документов.</p> <p>Участие в сдаче-приемке тары и оформлении на нее соответствующей документации.</p> <p>Ознакомление с мероприятиями по обеспечению товарооборота и сделать вывод о них.</p>
	Тема 2. Приобретение опыта работы по размещению товаров на складе и подготовке их к продаже
2	<p>Ознакомление с расстановкой товарных партий в складе, их идентификацией. Заполнение технических документов на товарную партию (паспорта, марки и др.) для внутрискладского учета.</p> <p>Участие в размещении товаров на хранение. Проверка соблюдения принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских площадей и др.) при размещении товаров.</p> <p>Ознакомление с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.).</p> <p>Участие в сортировке, комплектации и упаковывании товаров.</p> <p>Ознакомление с организацией работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска товаров по телефонным и письменным заявкам (копии документов приложить к отчету).</p> <p>Знакомство с организацией подготовки товаров к отпуску в розничное торговое предприятие.</p>
	Тема 3. Изучение состояния государственного, производственного и внутрифирменного контроля
3	<p>Ознакомление с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, Правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании». Ознакомление с актами проверки и работой по выполнению предписаний инспекторов, соблюдением требований ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного и муниципального контроля (надзора)» (от 29.12.2008 № 296-ФЗ).</p> <p>Обратите внимание, какие требования нормативных документов проверялись и указаны в акте государственным инспектором: обязательные или на добровольной основе.</p> <p>Ознакомление с порядком проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохранности товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала.</p> <p>Ознакомление с порядком ведения журнала производственного контроля и записями в нем.</p> <p>Выявление лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля, и документов, устанавливающих их полномочия.</p>

Ознакомление с нормативными документами, определяющими порядок организации и проведения производственного контроля («Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. СП.1.1.1058-01»).

М.П.
(печать организации)



«22» июня 2020 год

Руководитель практики
от организации _____

(подпись)

Ознакомлен:
студент _____

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Приобретение умений приемки товаров по количеству и качеству и документального оформления приемки
2. Приобретение опыта работы по размещению товаров на складе и подготовке их к продаже
3. Изучение состояния государственного, производственного и внутрифирменного контроля
4. Выводы и предложения

1. Приобретение умений приемки товаров по количеству и качеству и документального оформления приемки.

Товароснабжение - это комплекс коммерческих и технологических операций по доведению товаров до предприятий розничной торговли, включающий в себя закупку, доставку, приемку, хранение, подготовку и продажу товаров.

Система товароснабжения на предприятии очень проста: товар поступает от производителя. Товар хранится на складе предприятия и поступает в розничную торговую сеть. Особенностью работы магазина «Лаваш» в области организации товароснабжения является наличие долгосрочного опыта работы с различными поставщиками, наличие устойчивых хозяйственных связей со многими из них. Кроме того, руководство магазина имеет долгосрочный опыт изучения покупательского спроса, точно знает особенности обслуживаемого контингента покупателей, особенности формирования спроса покупателей на отдельные виды товаров.

Основными задачами рациональной системы товароснабжения ООО «ПК «Лаваш» являются:

- обеспечение полноты ассортимента, оптимального уровня и структуры товарных запасов в магазине;
- повышение экономической эффективности товароснабжения за счет ускорения товарооборачиваемости и сокращения звенности товародвижения;
- повышение эффективности и достоверности изучения спроса;
- применение эффективных систем управления товароснабжением.

Рациональная организация товароснабжения предприятия имеет немаловажное значение для всех звеньев продвижения товаров от производителей к конечным потребителям - населению. Эффективная организация товароснабжения позволяет сократить время продвижения товаров по звеньям товародвижения, снизить затраты предприятий на организацию товароснабжения, снизить конечную цену реализации товаров населению.

Благодаря рационально организованному товароснабжению в магазине «Лаваш» обеспечивается полнота и устойчивость ассортимента товаров, необходимый уровень товарных запасов, удовлетворение спроса населения, а также высокие финансово-экономические показатели работы предприятия.

При организации товароснабжения в ООО «ПК «Лаваш» учитываются следующие основные требования:

- источники и приемлемые формы снабжения определяются с учетом ассортимента и объема выпускаемых предприятиями промышленности и другими изготовителями товара и их территориальной удаленности от снабжаемого предприятия торговли;
- завоз товаров осуществляется в соответствии со спросом населения и установленным для магазина ассортиментным перечнем;
- количество завозимых товаров определяется типом предприятия, его мощностью, характеризуемой объемом товарооборота и размерами торговых площадей. Особое значение имеет оснащенность магазина соответствующим торгово-технологическим оборудованием (холодильным оборудованием, различными емкостями и т. п.);

- величина единовременно доставляемой партии исчисляется с учетом имеющихся товарных запасов, объема ежедневной реализации и установленной периодичности завоза;
- четко разработанная система товароснабжения обеспечивает минимальные издержки по завозу и хранению товаров.

Важным условием рациональной организации товароснабжения является его оперативность. Она предусматривает, что ритм завоза товаров должен нарастать или сокращаться в зависимости от изменений в спросе на них, сезонных и других колебаний. Оптовые базы и другие предприятия, осуществляющие товароснабжение розничной торговой сети, должны оперативно учитывать эти изменения и вносить соответствующие коррективы, для чего им необходимо своевременно получать от розничных торговых предприятий информацию о ходе реализации товаров и состоянии товарных запасов.

Совершенствование товароснабжения вызывает необходимость создания единой системы управления этим процессом. Основу такой системы составляют диспетчерские службы, организованные в различных звеньях управления торговлей, в том числе и в розничной, основными задачами которых является контроль и регулирование завоза товаров в розничную торговую сеть.

Задача выбора способа транспортного обеспечения решается на основе критериев, которые являются приоритетными для владельца груза. Таких критериев может быть несколько и тогда решается многокритериальная задача выбора.

Предприятие ООО «ПК «Лаваш» оценивает способы транспортного обеспечения логистических задач по следующим критериям:

1. Минимум затрат на перевозку (минимальная себестоимость перевозки или минимальные тарифы на транспортные услуги).
2. Минимум времени товара в пути (минимальное время доставки).
3. Минимум риска несвоевременной доставки (надежность перевозки).
4. Максимум провозной способности транспорта (возможность перевезти требуемые объемы груза).
5. Готовность к перевозке в любой произвольный момент времени и возможность обеспечения перевозок в различных условиях (доступность транспортных услуг, их независимость от погодных, климатических, временных и пространственных характеристик).
6. Минимум потерь груза при перевозке (сохранность товара, его защищенность от потерь, порчи, повреждений и хищений при транспортировке и перегрузочных операциях).

Предприятие ООО «ПК «Лаваш» учитывает все приведенные выше критерии, поэтому пользуется автомобильным видом транспорта, так как он является наиболее подходящим.

Особенностью транспортного законодательства является то, что в новом ГК закреплены основные положения о регулировании перевозок, а детальная регламентация их содержится, как и прежде, в транспортных уставах и кодексах, принимаемых ныне на уровне федерального закона.

В транспортном законодательстве отражается особенность договоров заключенных транспортными предприятиями с большим кругом клиентов: это и ограниченная

ответственность транспортных предприятий за нарушение договорных обязательств, и обязательное предъявление претензий к транспортным предприятиям и др.

Бесперебойная, хорошо организованная работа транспортного хозяйства предприятия ООО «ПК «Лаваш» играет важную роль в высокопроизводительном функционировании основного производства.

По территориальному признаку обслуживания транспорт предприятия подразделяется на внешний и внутренний. Внешний транспорт предназначен для доставки грузов на предприятие и вывоза из него готовой продукции и отходов.

Внутренний (внутризаводской) транспорт предназначен для перевозки грузов между цехами и складами. В ООО «ПК «Лаваш» используют оба вида автомобильного транспорта.

Структура транспортного хозяйства определяется главным образом объемом грузооборота, особенностями грузов и объемом производства.

Можно сделать вывод, что для любого предприятия: большого или среднего, с любым уровнем и видом производства особое внимание следует уделять транспортному хозяйству.

Одним из наиболее важных документов, которые в обязательном порядке должны быть получены на автомобиль, предназначенный для перевозки пищевых продуктов, является санитарный паспорт. Этот документ удостоверяет соответствие технического состояния автомобиля, условий его содержания, мойки, дезинфекции действующим санитарно-эпидемиологическим нормам, которые установлены законодательством Российской Федерации.

К транспортному средству для перевозки пищевых продуктов, на которое оформляется санитарный паспорт, предъявляются определенные требования. Оно должно быть специализированным и предназначаться для транспортировки того или иного вида пищевых продуктов. Кузов машины изнутри должен быть обработан гигиеническим покрытием, которое допускает санитарную обработку и дезинфекцию. При приемке груза от органов транспорта предприятие-получатель (ООО «ПК «Лаваш») в соответствии с действующими на транспорте правилами перевозок грузов обязано проверить, обеспечена ли сохранность груза для перевозки:

1. Проверить в случаях, предусмотренных в указанных правилах, наличие на транспортных средствах или на контейнере пломб отправителя или пункта отправления, исправность пломб, оттиски на них, состояние транспортных средств, наличие защитной маркировки груза;
2. Проверить соответствие наименования груза и транспортной маркировки на нем данным, указанным в транспортном документе;
3. Проверить, были ли соблюдены установленные правила перевозки, обеспечивающие предохранение груза от повреждений и порчи, сроки доставки, а также произвести осмотр груза.

В случае получения от органа транспорта груза без проверки количества мест, веса и состояния груза его получатель в порядке, установленном правилами оформления выдачи грузов, обязан потребовать от органов транспорта, чтобы на транспортном документе была сделана соответствующая отметка.

При приемке груза от органов транспорта получатель во всех случаях, когда это предусмотрено правилами, действующими на транспорте обязан потребовать от органа транспорта составления коммерческого акта, а при доставке груза автомобильным транспортом - отметки на товарно-транспортной накладной или составления акта. В случае неосновательного отказа получатель обязан обжаловать этот отказ и произвести приемку груза.

Основанием для завоза товаров в предприятие ООО «ПК «Лаваш» служит заявка. Она составляется по установленной форме. В ней указывают наименование товаров и основные их ассортиментные признаки (вид, сорт и т. д.), требуемое количество товаров. Заявку, составленную в двух экземплярах, подписывает заведующий или директор магазина, затем ее заверяют печатью и направляют поставщику для исполнения.

Обеспеченность правовыми и нормативными документами, регламентирующими проведение приемки товаров по количеству и качеству в магазине «Лаваш», является обязательным условием и одним из основных факторов работы поставщиками. Все поступающие товары в магазин подлежат проверке по качеству и количеству. Для этого в магазине в наличии имеются стандарты и технические условия на различные группы товаров. При отсутствии отдельных нормативных документов для определения показателей качества, либо объема выборки товаровед магазина дает заявку в центральный офис торговой сети.

Магазин «Лаваш» ведет инвентаризационную ведомость наличия ГОСТов, ОСТов и технических условий согласно перечню нормативно-технической документации по отдельным группам товаров.

В процессе прохождения практики в магазине «Лаваш», мною были изучены товарные и товарно-транспортные накладные, сертификаты соответствия, счета-фактуры и проанализирован порядок их заполнения.

Товарно-транспортная накладная предназначена для учета движения товарно-материальных ценностей (ТМЦ) и расчетов за их перевозки на территории РФ и, как правило, оформляется грузоотправителем. Товарно-транспортная накладная состоит из двух разделов - товарного и транспортного.

Транспортный раздел отражает отношения между грузоотправителем - заказчиком автотранспортных услуг с организацией - владельцем этого транспорта, выполняющим перевозку грузов, и служит для учета транспортных работ и расчетов за оказанные услуги по перевозке грузов и другим сопутствующим работам. Транспортный раздел (сведения о грузе) заполняется в ходе доставки груза и содержит: информацию о дате отправки, номере автомобиля и путевого листа; наименование и адрес заказчика; пункты погрузки и разгрузки, а также перевалочные пункты; подробные сведения о грузе; сопроводительные документы, в которых указаны вид упаковки, количество упаковочных мест и т.п.

Правильное оформление товарно-транспортной накладной важно и для отправителя, и для получателя груза, поскольку ТТН является документом, подтверждающим выполнение грузоотправителем своих обязанностей перед грузополучателем в соответствии с заключенным между ними договором.

Счет-фактура - это расчетный документ, который содержит следующие данные: номер и дату выписки счета-фактуры; наименование и банковские реквизиты грузоотправителя и грузополучателя-плательщика; наименование и другие идентифицирующие сведения о товаре (сорт, торговая марка, количество; цена и стоимость товара, в том числе к оплате получателем; фамилия, имя, отчество лица, отпустившего и принявшего товар).

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Российской Федерации
от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в ред. Постановления Правительства РФ от 19.08.2017 № 981)

СЧЕТ-ФАКТУРА № _____ от "___" _____ (1)
ИСПРАВЛЕНИЕ № _____ от "___" _____ (1а)

Продавец _____ (2)
Адрес _____ (2а)
ИНН/КПП продавца _____ (2б)
Грузоотправитель и его адрес _____ (3)
Грузополучатель и его адрес _____ (4)
К платежно-расчетному документу № _____ от _____ (5)
Покупатель _____ (6)
Адрес _____ (6а)
ИНН/КПП покупателя _____ (6б)
Валюта: наименование, код _____ (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии) _____ (8)

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг, имущественного права)	Код вида товара	Единица измерения		Кол- чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв- ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистра- ционный номер таможенной декларации
		код	условное обозначе- ние (напи- сательное)								цифровой код	краткое наименование	
1	1а	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
Всего к оплате													X

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
или иное уполномоченное лицо
Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
или иное уполномоченное лицо
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
или иное уполномоченное лицо
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

(Счет-фактура. Образец)

В магазине «Лаваш» товарно-сопроводительные документы заполняются верно, что свидетельствует о высоком уровне ведения коммерческой деятельности.

Приемка товара по количеству состоит из проверки соответствия приехавшего в магазин товара сведениям, указанным в ТСД. Этот процесс делится на 2 этапа:

- предварительный – проверка веса брутто и количества мест;
- окончательный – проверка количества единиц продукции и веса нетто.

Второй этап может осуществляться уже после отъезда машины. Если недостача или брак выявлены позже, то нужно позвонить поставщику и сообщить о проблеме. Однако, желательно сразу проверять поступившую в торговую точку продукцию, если на это есть время. Этот процесс можно проводить выборочно, чтобы исключить хотя бы варианты полной пересортицы или абсолютного брака.

В торговом предприятии ООО «ПК «Лаваш» к мероприятиям по увеличению товарооборота относятся :

- Расположение магазина. Торговая точка находится в проходном месте, где расположен спальный район и остановка общественного транспорта, поэтому поток людей достаточно регулярен.
- Формирование товарного ассортимента. Этот пункт тесно взаимосвязан с прошлым, так как формирование ассортимента зависит от расположения торговой точки, и наоборот. Магазин «Лаваш» находится вблизи спального района и остановки общественного транспорта, поэтому наличие товаров повседневного спроса несомненно увеличивает товарооборот в магазине.
- Проведение акций и специальных предложений. Данное мероприятие также является одним из выигрышных, так как некоторые товары большинство покупателей приобретают исключительно по сниженным ценам или выгодным предложениям.

Исходя из вышесказанного, можно сделать вывод, о том, что торговое предприятие ООО «ПК «Лаваш» проводит не только ключевые, но и дополнительные мероприятия по увеличению товарооборота, что несомненно обеспечивает также развитие самого предприятия.

2. Приобретение опыта работы по размещению товаров на складе и подготовке их к продаже

В основу быстрой обработки товаров в крупных торговых организациях, как ООО «ПК «Лаваш» входит организация хранения продукции на торговых стеллажах, а также идентификация каждой позиции, хранимой на складе.

Руководитель практики ознакомил меня с комплексом работ по идентификации и прослеживаемости, который включает в себя следующие направления:

- техническое (технологическое) обеспечение;
 - информационное обеспечение;
 - организационное обеспечение.
- Техническое (технологическое) обеспечение идентификации и прослеживаемости на товарной стадии предполагает предварительное обеспечение за счет разработки и внедрения технологии маркирования единичных экземпляров товаров или упаковочных единиц на предтоварной стадии, что позволяет обеспечить индивидуальную идентификацию.

Маркирование в магазине «Лаваш» представляет собой процесс нанесения на объект идентификации соответствующей информации в виде совокупности текста, рисунка или

условных обозначений (информационных знаков, шифров, кодов и т. п.), отражающих отличительные признаки товаров (наименование, сорт, размер и т. п.).

Наряду с индивидуальными признаками на товар или его упаковку при маркировании наносят условные обозначения, позволяющие осуществить партионную идентификацию и прослеживаемость товара.

- Информационное обеспечение. Наносимая при маркировании производственная маркировка является одним из средств информационного обеспечения идентификации и прослеживаемости единичных экземпляров, а при определенных условиях формирования товарных партий по признакам, указанным на маркировке, - и средством партионной идентификации. Средствами партионной идентификации на товарной стадии служат также товарно-сопроводительные документы и иные носители информации.

- Организационное обеспечение идентификации и прослеживаемости товарных партий предусматривает установление функциональных задач и ответственности структурных подразделений предприятий-изготовителей и продавцов, а также их должностных лиц. Кроме того, осуществляются разработка и документальное оформление процедур идентификации и прослеживаемости, обучение персонала и проведение внутренних проверок эффективности действующих процедур.

При сдаче-приемке товарной партии контроль по качеству и количеству на торговом предприятии ООО «ПК «Лаваш» проводится совместно с контролем за информацией в товарно-сопроводительных документах, при этом действительные значения количественных и качественных характеристик товарных партий сравниваются с документальными данными, а также характеристиками товаров на маркировке. Любое несоответствие по количеству, качеству или основополагающей информации служит основанием для приостановления или отказа от приемки товаров.

Размещение товаров относится к наиболее значимым факторам, определяющим условия хранения, и характеризуется показателями загрузки складов: площадью и коэффициентом загрузки, высотой размещения.

При размещении товаров на хранение необходимо руководствоваться определенными правилами, основанными на принципах безопасности, совместимости и эффективности.

Процесс хранения товаров в магазине «Лаваш» предусматривает три этапа:

- правильное размещение и укладка товаров на хранение;
- создание оптимального режима хранения;
- наблюдение и текущий уход за товарами.

В складском помещении магазина «Лаваш» хранение товаров организовано с учетом товарного соседства, санитарных правил, норм складирования и противопожарной безопасности. Сохранность количества и качества товаров в процессе их хранения обеспечивают материально-ответственные лица.

Для сохранения количества и качества товаров проводятся организационно-технические и санитарно-гигиенические мероприятия.

Размещение товаров на хранение предполагает их группировку по режимам хранения с учетом их потребительских свойств. Товары одинаковые или близкие между собой по режиму хранения размещаются по ассортиментному признаку рядом, но с соблюдением

товарного соседства. Несовместимо хранение товаров с резкими запахами, с различной степенью гигроскопичности.

Важнейшими условиями правильного размещения товаров в магазине «Лаваш» являются:

- хранение каждого товара в кладовой или камерах, температурный режим которых соответствует их физико-химическим и другим особенностям;
- соблюдение определенного товарного соседства (нельзя хранить совместно товары, требования к температурно-влажностному режиму хранения которых, а так же газовому составу среды и воздухообмену различны. Например, нельзя хранить замороженные и охлажденные продукты, так как либо первые разморозятся, либо вторые замерзнут. При совместном хранении сухих и влажных товаров (например, муки и свежих плодов), первые увлажнятся, вторые усохнут и потеряют товарный вид.);
- расположение товаров в складских помещениях с учетом срока их хранения, частоты поступления и отпуска, а также трудоемкости и транспортабельности (загрузка товаров должна осуществляться с учетом минимально - допустимого расстояния товаров от стен, потолка, от отопительных приборов; расстояние между проходами.).

Многие из поступивших в магазин товаров не могут быть переданы в торговый зал в том же виде, в каком они завезены, то есть нуждаются в подготовке к продаже. Она включает в себя такие операции:

- Распаковка. Это освобождение товаров от внешней тары. Распаковка товаров относится к операциям, производимым с большинством товаров. При этом главное внимание должно быть уделено сохранности качества товаров и тары. Товары необходимо освободить от тары, оберточных и увязочных материалов, металлических зажимов.
- Сортировка. Заключается в распределении товаров по размерам, фасонам, сортам, ценам, а также отбраковке отдельных некачественных экземпляров.
- Калибровка. Для ряда товаров применяют калибровку — сортировку по размерам.
- Очистка/мойка. Очистка товаров от пыли и грязи, а также мойка позволяет избавиться товары от химических, микробиологических, почвенных и иных загрязнений, которые могут образоваться при контакте товаров или упаковки с воздухом, почвой, грязными руками и т.п. Данная операция увеличивает срок хранения и придает товарам привлекательный внешний вид.
- Подготовка упаковочных материалов к упаковыванию товаров.
- Фасовка, упаковка и маркировка товаров. Фасовка товаров производится для разделения массы товаров на единичные экземпляры с заданными количественными характеристиками, наиболее удобными для покупателей. В «Лаваше» производят фасовку бакалейных и плодоовощных товаров. Фасованные товары помещают в специальную тару, упакованную сверху защитной пленкой с обязательной маркировкой товаров.
- Укладка в тележки и отправка в торговый зал.

При отгрузке товаров со склада в целях сохранности количества и качества поставляемой продукции, создания условий для своевременной и правильной приемки ее по качеству предприятия-изготовители (отправители) обеспечивают:

- строгое соблюдение установленных правил упаковки и затаривания продукции, маркировки и опломбирования отдельных мест;

- точное определение количества отгруженной продукции (веса, количества мест-ящиков, мешков, связок, кип, пачек и т.п.);
- отгрузку (сдачу) продукции, соответствующей по качеству и комплектности требованиям, установленным стандартами, техническими условиями, чертежами, рецептурами, образцами (эталонами);
- при отгрузке продукции в упакованных или затаренных местах - вложение в каждое тарное место предусмотренного стандартами, техническими условиями, особыми условиями поставки, иными обязательными правилами или договором документа (упаковочного ярлыка, кипной карты и т.п.), свидетельствующего о наименовании и количестве продукции, находящейся в данном тарном месте;
- четкое и правильное оформление документов, удостоверяющих качество и комплектность поставляемой продукции (технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве и т.п.), отгрузочных и расчетных документов, соответствие указанных в них данных о качестве и комплектности продукции ее фактическому качеству и комплектности; своевременную отсылку этих документов получателю в установленном порядке;
- строгое соблюдение действующих на транспорте правил сдачи грузов к перевозке, их погрузки и крепления, а также специальных правил погрузки, установленных стандартами и техническими условиями;
- систематическое осуществление контроля за работой лиц, занятых определением количества отгружаемой продукции и оформлением отгрузочных и расчетных документов на нее.

Продукция, не прошедшая в установленном порядке проверку по качеству, а также продукция, отгрузка которой была запрещена органами, осуществляющими контроль над качеством продукции, и другими уполномоченными на то органами, на предприятие «Лаваш» не поставляется.

В случаях, предусмотренных стандартами, техническими условиями, другими обязательными для сторон правилами и договором, изготовитель (отправитель) обязан при отгрузке (сдаче) продукции в упакованных или затаренных местах вложить в каждое тарное место документ, свидетельствующий о наименовании и качестве продукции, находящейся в данном тарном месте.

Отправитель обязан на каждое место составить подробный упаковочный лист в котором указывается перечень упакованных товаров, их номер по каталогу или артикул, количество, номер места, вес брутто и нетто, наименование поставщика и получателя.

Упаковочный лист

(филиал, склад)

К месту N _____
 По накладной (маршруту) _____
 Род упаковки _____

Наименование изделий	Единица измерения	Количество	Масса, граммы			Примечание

Итого:
 _____ г
 _____ г
 _____ г

Масса:
 нетто _____ г
 брутто _____ г

Упаковал _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Упаковку проверил _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

(Упаковочный лист. Образец)

Один экземпляр упаковочного листа в непромокаемом конверте вкладывается в ящик или коробку вместе с товаром. Второй экземпляр в непромокаемом конверте, покрытый жестяной или пластиковой пластинкой, прикрепляется к наружной стенке ящика или коробки. Третий экземпляр прилагается к сопроводительным документам.

Продавец несет ответственность перед покупателем за порчу товаров вследствие некачественной или ненадлежащей упаковки, а также за убытки, связанные с засылкой товаров не по адресу вследствие неполноценной или неправильной маркировки.

На основании листа комплектации и упаковочных листов печатается отгрузочная спецификация, прикладываемая к счету-фактуре.

Отгрузка товаров со склада торговой организации ООО «ПК «Лаваш» включает следующие операции: обработка заказов по наличию товаров на складе; отбор товаров с места хранения; перемещение товаров в зону комплектования заказов; комплектование заказов и упаковка товаров - укладка в тару, формирование грузовых мест; оформление упаковочных листов, закладка их в грузовые места и крепление на грузовых местах; закрытие грузовых мест, обтягивание их металлической или пластиковой лентой; маркировка грузовых мест; формирование грузовых модулей - пакетирование грузовых мест на поддонах; перемещение грузовых модулей в зону погрузки; загрузка контейнеров, автомобилей, железнодорожных вагонов; оформление транспортной накладной.

Заключительную часть складского технологического процесса составляют операции по отпуску товаров со склада.

Различают следующие виды отпуска товаров со склада:

- путем личной отборки товаров покупателем.
- по письменным (телефонным) заявкам покупателя.
- через передвижные комнаты товарных образцов или передвижные склады.

К операциям отпуска товаров относят:

- оформление продажи товаров оптовым покупателям;

- отборку товаров с мест хранения;
- перемещение товаров в зону комплектования заказов покупателей;
- комплектование заказов и упаковку (укладку в тару-оборудование);
- помаршрутное комплектование партий товаров;
- перемещение укомплектованных партий товаров в зону погрузки;
- погрузку автотранспорта.

Основанием для отборки товаров с мест хранения служат отборочный лист или счет-фактура, которые оформлены таким образом, что последовательность записи в них товаров соответствует порядку размещения их в секциях стеллажей, в штабелях. Такой порядок оформления отборочного листа (счета-фактуры) значительно облегчает отборку товаров работниками склада.

3. Изучение состояния государственного, производственного и внутрифирменного контроля

Согласно главе 4 Закона «О защите прав потребителей» государственная защита прав потребителей осуществляется федеральными органами государственного управления, на которые возложена обязанность следить за соблюдением законодательства о защите прав потребителей и осуществлять контроль и надзор за безопасностью товаров, работ и услуг.

Государственный контроль и надзор за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в области защиты прав потребителей в настоящее время осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор).

Проверки подразделяются на плановые и внеплановые, документарные и выездные. Ежегодный Сводный план проверок составляется Генеральной прокуратурой и размещается на официальном сайте Генеральной прокуратуры.

Внеплановые проверки возможны только в определенных случаях: если есть угроза причинения вреда жизни и здоровью граждан, либо причинения вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также в случае угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Также внеплановые проверки возможны по жалобам потребителей о нарушении их прав.

Основные права и обязанности как организаций, продающих товары или оказывающих услуги, так и граждан потребителей, которые этими товарами и услугами пользуются, закреплены в Законе РФ «О защите прав потребителей». В Законе говорится:

- «Потребитель вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации об изготовителе, режиме его работы и реализуемых им товарах, которая должна доводиться до сведения потребителей в доступной форме;
- Потребителю должна быть предоставлена информация о номере лицензии, сроке действия и органе ее выдавшем, если вид деятельности изготовителя, исполнителя или продавца подлежит лицензированию;

- Для проверки покупателем правильности цены, меры и веса приобретенного товара в торговом зале на доступном месте должно быть установлено соответствующее измерительное оборудование;

- Продавец обязан иметь книгу отзывов и предложений, которая предоставляется покупателю по его требованию и т.д.

Федеральный Закон РФ «О техническом регулировании» № 184 регулирует отношения, возникающие при:

- разработке, принятии, применении и исполнении обязательных требований к продукции, процессам производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации;

- разработке, принятии, применении и исполнении на добровольной основе требований к продукции, процессам производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнению работ и оказанию услуг;

- оценки соответствия.

Закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)» устанавливает требования при проведении проверок государственными органами, в том числе требования по назначению и документальному оформлению таких проверок, по полномочиям должностных лиц, а также по порядку предоставления юридическим лицом информации при проверке. Следует иметь в виду, что при проведении проверок должностные лица не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции органа государственного контроля (надзора), от имени которого действуют должностные лица;

- осуществлять плановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю должностных лиц или работников проверяемых юридических лиц или индивидуальных предпринимателей либо их представителей;

- требовать представление документов, информации, образцов (проб) продукции, если они не являются объектами мероприятий по контролю и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, не относящихся к предмету проверки;

- распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения мероприятий по контролю, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

В торговой организации «Лаваш» ведется журнал учета проверок. Помимо этого ведется акт проверки. В нем указываются следующие данные:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- 5) наименование проверяемого юридического лица, уполномоченного представителя организации, присутствовавшего при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Система внутреннего контроля организуется руководством предприятия «Лаваш». Внутренний контроль - это система мер, организованных руководством предприятия и осуществляемых на предприятии с целью наиболее эффективного выполнения всеми работниками своих обязанностей при совершении хозяйственных операций. Важнейшей функцией внутреннего контроля является обеспечение соблюдения работниками предприятия своих должностных обязанностей.

Лица, осуществляющие производственный контроль, несут ответственность за своевременность, полноту и достоверность его осуществления.

4. Выводы и предложения

За время прохождения практики на базе ООО ПК «Лаваш», мне удалось многое узнать о данной торговой организации.

Вся торговая мебель магазина обеспечивает рациональное использование площади торгового зала, она пригодна для оперативного пополнения запасов товара, обеспечивает наглядность показа и удобства, как продажи, так и покупки. Подсобные помещения оснащены стеллажами, подтоварниками, поддонами и всем необходимым инвентарем. Площади торгового зала магазина используются эффективно, на них располагаются торговая мебель, включая пристенные и островные горки, холодильное оборудование, контрольно-кассовое оборудование. Оборудование и инвентарь используются по назначению.

В состав персонала «Лаваша» входят работники различных категорий. Для каждой должности руководством организации составляются и утверждаются должностные инструкции, содержащие перечень должностных обязанностей работников с учетом особенностей организации производства, труда и управления, их прав и ответственности.

Состояние культуры обслуживания хорошее. Красиво выложенный товар, грамотное размещение и соответствующие рекламные моменты, но, в первую очередь, вежливость, внешний вид продавца, их внимание к покупателю. Кроме этого, большую роль в обслуживании покупателей играет его быстрота, а так же компетентность персонала. Обслуживание покупателей в магазине начинается с чистоты и порядка, с улыбки продавца, с большого выбора товаров. У покупателя складывается благоприятное мнение о торговом предприятии, и каждый раз пользуется его услугами.

Предприятие соблюдает правила торговли и другие законы, нормы и правила в области розничной торговли; предлагает только качественный товар.

Основными целями прохождения практики являлось: ознакомление с организацией торгового процесса, а именно: правилами приемки товаров по количеству и качеству, размещением товаров на складах и их правильном хранении, правильной фасовкой и выкладкой товара, изучение порядка оформления различных документов, а так же изучение документов, которые регулируют торговую деятельность.

Исходя из вышесказанного, можно сделать вывод о том, что база ООО ПК «Лаваш» является отличной и стремительно развивающейся организацией продовольственного сектора. Я могу лишь пожелать директору и персоналу долгих лет процветания и укрепления своих позиций на российском рынке. Чтобы число клиентов росло и они выходили из стен магазина полностью удовлетворенные вашим обслуживанием.

Оценка деятельности практиканта

Программа практики выполнена: полностью, частично

Замечание по трудовой дисциплине: имеет, не имеет

Отношение к работе: ответственно, активно, осмысленно.

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

руководителя практики от организации

Коваленко Анна Александровна, студентка СФ РЭУ им. Г.В. Плеханова, специальности Коммерция, проходившая практику в ООО «ПК Лаваш» выполняла указанные в задании виды работ в соответствии с графиком в полном объеме без замечаний со стороны руководителя.

Инициативность, активность: отличается способностью анализировать факты, собирать необходимую информацию и на основании этого принимать взвешенные решения.

Ответственность, самостоятельность, дисциплинированность: при выполнении требуемых задач, проявляла заинтересованность и активность, умело справлялась с поставленными задачами, проявила концентрацию на решение проблем.

Дисциплинирована. При решении сложных вопросов проявляла самостоятельность и оперативность. Старательна в выполнении распоряжений руководства.

Руководитель практики
от организации

(подпись)

Михалева Н.А.
(расшифровка подписи)

МП



Заключение руководителя практики от образовательной организации и оценка результатов практики

Студентка группы К-21 Коваленко Анна Александровна проходила производственную практику ПМ.01 Организация и управления торговой-сбытовой деятельностью в торговой организации ООО "ПК "ЛАВАШ".

Студентка подробно описала деятельность торговой организации. Во время прохождения практики, студентка ознакомилась с торговой организацией, с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.), изучила состояние производственного и внутрифирменного контроля. Отчет о прохождении практики составлен, согласно программе практики, имеет логическую последовательность, убедительную аргументацию. Запланированную программу выполнила в полном объеме. Темы содержания раскрыты в полном объеме.

В результате прохождения практики закреплены общие и профессиональные компетенции.

Общая оценка
5 (отлично)

Руководитель практики от филиала
Шойдина С.Г. Шойдина