

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)

Ефимова Марина Александровна

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 2020г. 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)

прописью

3. База прохождения практики

Предприятие
(организация):

Наименование «ООО «ПК «Лаваш 1»

Руководитель практики от
предприятия
(организации)

Должность
ФИО

Директор Михалева Наталья Анатольевна



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 Ефимова Марина 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)

«ООО «ПК «Лаваш 1»

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

Адрес предприятия (организации)

Г. Смоленск, ул. Краснинское шоссе, д. 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 1»

(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 22.06.2020

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись _____ Дата 22.06.2020

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил (а)

Ефимова Марина Александровна
(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

Подпись _____ Дата 22.06.2020

Подпись _____ Дата 22.06.2020

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


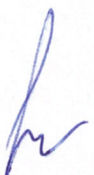



Фамилия Ефимовой

Имя Марины

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 2020	<p>Тема 1. Приобретение умений приемки товаров по количеству и качеству и документального оформления приемки</p> <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.</p>	
«23» июня 2020	<p>Участвовала в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков и ее документальном оформлении.</p> <p>Установила соответствия фактически проводимых проверок требованиям инструкции по приемке и Гражданскому кодексу РФ.</p> <p>Ознакомилась с товарно-сопроводительными документами, правильностью их заполнения. Составила 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>	
«24» июня 2020	<p>Проанализировала правильность заполнения документов.</p> <p>Участвовала в сдаче-приемке тары и оформлении на нее соответствующей документации.</p> <p>Ознакомилась с мероприятиями по обеспечению товарооборота и сделала вывод о них.</p>	
«25» июня 2020	<p>Тема 2. Приобретение опыта работы по размещению товаров на складе и подготовке их к продаже</p> <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>Участвовала 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>	
«26» июня 2020	<p>Ознакомилась с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.).</p> <p>Участвовала 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.</p> <p>Ознакомилась с организацией подготовки товаров к отпуску в розничное торговое предприятие.</p>	

«27» июня 2020

Тема 3. Изучение состояния государственного, производственного и внутрифирменного контроля

Ознакомилась с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, Правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании». Ознакомилась 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). 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.

Выявила лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля, и документов, устанавливающих их полномочия.

Ознакомилась с нормативными документами, определяющими порядок организации и проведения производственного контроля.

Отчет

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

Специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Студент  Ефимова Марина Александровна
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Группы К-21

Руководитель практики от организации
Управляющая «ООО «ПК «Лаваш 1»

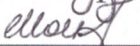


(должность)

Михалева Наталья Анатольевна
(фамилия, имя, отчество)

«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
	<i>Тема 1. Приобретение умений приемки товаров по количеству и качеству и документального оформления приемки</i>
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>
	<i>Тема 2. Приобретение опыта работы по размещению товаров на складе и подготовке их к продаже</i>
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>
	<i>Тема 3. Изучение состояния государственного, производственного и внутрифирменного контроля</i>
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»).



«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.

В торговой организации «Лаваш» используют две формы товароснабжения: транзитная и складская.

Транзитная форма товароснабжения представляет собой завоз товаров от изготовителей непосредственно в розничную торговую сеть, минуя склады оптовых баз.

Такая форма снабжения магазинов применяется по скоропортящимся товарам и товарам, не требующим подсортировки (хлеб и хлебобулочные изделия, напитки).

При складской форме товары сложного ассортимента, нуждающиеся в предварительной подсортировке, завозятся в магазины со складов оптовых предприятий.

Важное значение для «ООО «ПК «Лаваш 1» имеет выбор метода завоза товаров, поэтому используется два метода.

Первый метод представляет собой завоз товаров силами и средствами розничных торговых предприятий и называется децентрализованным (самовывоз).

Второй метод — централизованный, предусматривает завоз товаров силами и средствами поставщика. Он более экономичный, позволяет улучшить управление процессом товародвижения, лучше использовать автотранспорт.

Я ознакомилась с транспортным обеспечением торговой организации «Лаваш» и могу сказать, что в этой организации используется автомобильный транспорт для перевозки грузов.

Все автотранспортные средства, используемые в процессе товародвижения, делятся на автомобили общего назначения (универсальные) и специализированные.

Универсальный подвижной состав представлен в «ООО «ПК «Лаваш 1» автомобилями и прицепами с неопрокидывающимися кузовами в виде грузовой платформы с открывающимися задним и боковыми бортами. В бортовых автомобилях (открытых или тентованных) перевозят грузы, не требующие особых условий при транспортировании.

Специализированный подвижной состав включает в себя автомобили и прицепы с кузовами специального назначения (фургоны, рефрижераторы, цистерны, самосвалы и т. п.). Они приспособлены для перевозки одного или нескольких однородных видов груза и используются для доставки товаров, требующих специальных условий при транспортировании. Такие автомобили оборудованы механизмами (гидролифтами, кранами и др.) для погрузки и разгрузки груза, его перемещения внутри кузова, подъема и опускания бортов или всего кузова и других операций.

Автомобили-фургоны имеют закрытый кузов, который может быть универсальным или специализированным (приспособленным для транспортирования грузов определенного вида).

В специализированных автомобилях-фургонах, имеющих направляющие для загрузки лотков, доставляют хлеб и хлебобулочные изделия, а в оборудованных подъемными устройствами — осуществляют перевозки контейнеров и пакетированных (на поддонах) грузов.

Для доставки скоропортящихся продуктов в охлажденном и замороженном виде используют автомобили-рефрижераторы, оснащенные машинной холодильной установкой.

Также я приняла участие в составлении договора перевозки продукции [п.1.].

Выявила критерии, по которым выбираются транспортные средства в «ООО «ПК «Лаваш 1»:

- ✓ Минимум затрат на перевозку (минимальная себестоимость перевозки или минимальные тарифы на транспортные услуги).
- ✓ Минимум времени товара в пути (минимальное время доставки).
- ✓ Минимум риска несвоевременной доставки (надежность перевозки).
- ✓ Максимум провозной способности транспорта (возможность перевезти требуемые объемы груза).
- ✓ 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).
- ✓ Минимум потерь груза при перевозке (сохранность товара, его защищенность от потерь, порчи, повреждений и хищений при транспортировке и перегрузочных операциях).
- ✓ Квалификация персонала перевозчика.
- ✓ Контроль движения товара в пути с помощью средств связи.
- ✓ Экологичность транспортных средств.

Я выяснила, что ко всем транспортным средствам, перевозящим товары в «ООО «ПК «Лаваш 1», оформляется санитарный паспорт. Кузов машины перед перевозкой должен быть обработан гигиеническим покрытием, которое допускает санитарную обработку и дезинфекцию. Скоропортящиеся продукты перевозятся изотермическим или охлаждающим транспортом. Весь транспорт проходит контроль Роспотребнадзора по санитарному состоянию и срокам действия санитарных паспортов.

При приемке товаров от органов транспорта «ООО «ПК «Лаваш 1» в соответствии с действующими на транспорте правилами перевозок грузов проверяет, 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 вагона, иных транспортных средств или контейнеров, 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 товаров без проверки количества мест, веса и состояния груза «ООО «ПК «Лаваш 1» в порядке, установленном правилами оформления выдачи грузов, требует от органов транспорта, чтобы на транспортном документе была сделана соответствующая отметка.

Основанием для завоза товаров в «ООО «ПК «Лаваш 1» 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 «ООО «ПК «Лаваш 1», 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.

Основополагающими документами при приемке товаров в «ООО «ПК «Лаваш 1» являются:

- Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству;
- Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству.

Данные инструкции применяются во всех случаях, когда стандартами или техническими условиями не установлен иной порядок приемки продукции, а также при наличии ссылки на эти документы в договорах с поставщиками.

«ООО «ПК «Лаваш 1» ведет инвентаризационную ведомость наличия ГОСТов, ОСТов и технических условий согласно перечню нормативно-технической документации по отдельным группам товаров.

Приемка товаров в «ООО «ПК «Лаваш 1» имеет несколько этапов:

1. Проводится проверка целостности тары;
2. Контроль маркировки ящиков и приклеенных к ним бумажных ярлыков на соответствие ГОСТ 21784-76 в части транспортной маркировки;
3. Контроль массы нетто продукции;
4. Органолептическая оценка качества.

Во время прохождения практики я ознакомилась с товаросопроводительными документами: Транспортная накладная - главный документ для законной перевозки товара на любом транспортном средстве. Она заполняется на бланке Приложения № 4 к «Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом». Оригинал данного документа заполняется минимум в 3 экземплярах. Все 3 экземпляра остаются тому, кто заполняет заявление. Первый остается отправителю, второй получателю, а третий обязательно должен присутствовать у перевозчика на все время сопровождения товара. [п.2].

Счет-фактура - самая распространенная коммерческая составляющая документов на поставляемую продукцию. Она необходима при отправке любого груза. В нем указывается точная денежная сумма, которая будет указываться в стоимости товара. Ее можно предоставлять, когда требуется товарная накладная. Это сертификат, указывающий на происхождение товара.

В счет-фактуру включаются нижеперечисленные данные:

- Информация о сторонах, принимающих участие в сделке.
- Номер и дата подписания договора, свидетельствующего о передаче права собственности на перевозимую продукцию.
- Перечисление кодов товаров и их краткое описание.
- Количество мест в транспортном средстве для помещения товара.
- Общая масса груза (отдельно перечисляются брутто и нетто).
- Стоимость всей продукции и отдельно каждого товара.
- Условия поставки, иногда дополнительно указывается и способ доставки.
- Документы, указывающие численность продукции.

Упаковочный лист - это один из основных товаросопроводительных документов, если отправляется большая группа товаров. В нем перечисляются виды и сорта товаров. Отчет предоставляется за каждое товарное место. Обычно данный документ опускается в специально отведенную емкость на боковой стороне коробки.

В нем указана такая информация:

1. Количество товаров в упаковке в штуках.
2. Номер коробки (распределяется по местам).

После ознакомления с ТСД я приняла участие в составлении телефонограммы

поставщику при расхождении в количестве и качестве товаров и тары [п.3].

Также я осуществила проведение акта товарных экспертиз [п.4].

Упаковочный лист по грузу №21
 Реализация товаров и услуг № ТК000000003 от 17.04.07
 Сайона и Шустер



№	Артикул	Код	Наименование	Ед.	Кол-во	Вес	Объем	Комментарий
1	6-130005	0000000 0053	Б-130005, Ботинки женские двухцветные, P. 35, Белый	пара	20	10	0,45	
2	6-130006	0000000 0022	Б-130006, Ботинки женские "натуральная кожа", S, 35, Белый	пара	20	10	0,72	
3	К-120003	0000000 0027	К-120003, Кроссовки "ADIDAS", S, 40, Белый	пара	10	4	0,42	
Всего по уклад. листу:					50	24	1,59	

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

На практике я ознакомилась с расстановкой товарных партий на складе.

Сделала вывод, что соблюдается товарное соседство (совместимость) - устанавливают требования к совместному хранению товаров с одинаковым режимом хранения, а так же с приемлемым друг для друга сорбционными свойствами (сухие товары с сухими, замороженные с замороженными).

Рационально используется площадь помещений (безопасность) - предполагает оптимальную их загрузку с учетом минимально допустимых расстояний товаров от стен, потолка, охлаждающих и отопительных приборов. Загрузка складов определяется площадью, объемом или коэффициентом загрузки. Ширина главного прохода на складе «ООО «ПК «Лаваш 1» 1,5 метра и боковые проходы 1 метр. Предельная высота на складе «ООО «ПК «Лаваш 1» - 3метра.

Также соблюдаются все принципы хранения. Создаются и поддерживаются оптимальные условия хранения сразу после получения продукции.

Товары защищены от неблагоприятных внешних воздействий - климатических и других неблагоприятных условий при транспортировании и хранении.

При тарном размещении продукты укладываются так, чтобы маркировка транспортной тары была на внешней части штабеля.

Также проводится систематический контроль на всех этапах технологического цикла.

При хранении систематическому контролю подлежат три группы объектов: продукты, их упаковка и режим хранения.

Контроль за качеством хранящихся продуктов осуществляют визуально. О качественных характеристиках продуктов могут судить по состоянию тары: полочкам, следам подтеков и т.д. В этом случае из упакованных продуктов отбирают выборку, разупаковывают и рассортировывают по показателям качества, предусмотренным стандартами. Отдельно разупаковывают дефектные продукты. Затем, по результатам текущего контроля принимают одно из четырех решений: отбраковать дефектные упаковки и/или продукты; срочно реализовать продукт; продолжить хранение; отправить на промпереработку или утилизацию.

Контроль за качеством товаров и состоянием тары сотрудники магазина совмещают с контролем за режимом хранения: температурой; относительной влажностью воздуха; воздухообменом (контролируют по продолжительности и частоте вентилирования); санитарно-гигиеническим состоянием (визуально).

Я изучила все операции, выполняемые в «ООО «ПК «Лаваш 1» при подготовке товаров к продаже.

На практике я произвела распаковку товаров. Операцию распаковки осуществляют для проверки качества полученного товара. Иногда в таре находятся по-разному упакованные товары, в этом случае также требуется распаковка. Товар в упаковке предприятия-производителя обычно не проверяется, исключение составляют только случаи обнаружения какого-либо повреждения тары. Качественная проверка товара способствует лучшей организации хранения, учета и последующего отпуска товара со склада. Распаковка в «ООО «ПК «Лаваш 1» позволяет организовать упорядоченное складирование товаров на складе и сокращает время выполнения заказов потребителей. После распаковки товаров идет сортировка - группировка товаров по товарным группам, видам, размерам, сортам, другими ассортиментным признакам, а также проверка соответствия цены, сортности, указанных на маркировке и в сопроводительных документах, прейскурантам договорам;

После сортировки товаров на предприятие начинается подготовка упаковочных материалов.

В соответствии с требованиями ст. 7 п. 7 Технического регламента Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» (ТР ТС 021/2011), материалы, используемые для изготовления упаковки изделий, контактирующей с пищевой продукцией, соответствуют требованиям, установленным отраслевым техническим регламентом. В нашем случае — ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки». Согласно последнему безопасность упаковки обеспечивается:

- ✓ санитарно-гигиеническими показателями используемых для ее производства материалов;
- ✓ механическими показателями;
- ✓ показателями химической стойкости;
- ✓ герметичностью.

Кроме того, тара соответствует правилам маркировки и требованиям, обусловленным особенностями ее обращения. Упаковка обладает потребительскими свойствами:

1. Практична;
2. Эстетична.

После выполненных операция, товар укладывают в тележки и отправляют в торговый зал.

Я приняла участие в составлении заявки на поставку товаров [п.5].

3. Изучение состояния государственного, производственного и внутрифирменного контроля

Во время прохождения практики я ознакомилась с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, Правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании». Правовой основой государственного контроля и надзора за соблюдением обязательных требований стандартов и технических регламентов являются законы РФ:

- «О защите прав потребителей»;
- «Об обеспечении единства измерений»;
- «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- «О техническом регулировании»;
- «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)» и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты.

Государственный контроль (надзор) за соблюдением технических регламентов осуществляется государственными учреждениями, уполномоченными на проведение государственного контроля (надзора) в соответствии с законодательством РФ. Порядок контроля (надзора) устанавливается законодательством Российской Федерации. Государственный контроль и надзор исключительно на стадии обращения осуществляют такие организации, как:

- Федеральное агентство по техническому регулированию — Рос- стандарт;
- Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека — Роспотребнадзор;

- Росздравнадзор;
- Федеральная таможенная служба РФ;

Надзор за средствами измерений, фасованными товарами, сертифицированной продукцией осуществляют в «ООО «ПК «Лаваш 1» под руководством Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии местные отделы госнадзора.

Объектами государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований стандартов и технических регламентов в «ООО «ПК «Лаваш 1» является продукция и/или связанные с требованиями к ней процессы проектирования (включая изыскания), производства, хранения, перевозки, реализации и утилизации. В том числе: выполняемая работа и услуги; системы управления качеством; работы по сертификации продукции.

1. На основании положений ФЗ «О техническом регулировании», постановлений Правительства РФ от 21.12.2000 № 987, от 16.05.2003 № 287 и обязательных требований стандартов и технических регламентов органы государственного контроля {надзора} вправе:

- требовать от продавца предъявления декларации о соответствии или сертификата соответствия;
- осуществлять мероприятия по государственному контролю (надзору) за соблюдением обязательных требований технических регламентов в порядке, установленном законодательством РФ;
- выдавать предписания об устранении нарушений обязательных требований технических регламентов в срок, установленный с учетом характера нарушения;
- направлять информацию о необходимости приостановления или прекращения действия сертификата соответствия в выдавший его орган по сертификации;
- выдавать предписание о приостановлении или прекращении действия декларации о соответствии лицу, принявшему декларацию, и информировать об этом орган власти, ведущий единый реестр деклараций о соответствии;
- привлекать продавца к ответственности, предусмотренной законодательством РФ;
- принимать иные предусмотренные законодательством РФ меры в целях недопущения причинения вреда.

2. Органы государственного контроля (надзора) обязаны:

- проводить в ходе мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением обязательных требований стандартов и технических регламентов разъяснительную работу по применению законодательства РФ о техническом регулировании;

- соблюдать коммерческую тайну и иную охраняемую законом тайну;
- соблюдать порядок по государственному контролю (надзору) и оформлению документов, установленный законодательством РФ;
- принимать на основании результатов контроля (надзора) меры по устранению последствий нарушений обязательных требований технических регламентов;
- направлять информацию о несоответствии продукции обязательным требованиям технических регламентов в орган, ведущий единый реестр деклараций о соответствии;
- осуществлять другие предусмотренные законодательством РФ полномочия.

Порядок проведения мероприятий по контролю деятельности «ООО «ПК «Лаваш 1» регламентируется Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в котором установлены права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора), меры по защите прав и законных интересов, обязанности органов государственного контроля (надзора) и их должностных лиц при проведении мероприятий по контролю.

Мероприятия по контролю проводятся на основании приказов (распоряжений) органов государственного контроля (надзора) и только тем должностным лицом (лицами), которое указано в данном приказе (распоряжении).

Продолжительность мероприятия по контролю не превышает один месяц, за исключением случаев, связанных с необходимостью проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз со значительным объемом мероприятий по контролю.

Мероприятия по проверке могут носить плановый (не более чем раз в три года) и внеплановый характер. При внеплановой проверке проверяется деятельность «ООО «ПК «Лаваш 1» по устранению нарушений, выявленных в результате плановой проверки.

По результатам мероприятия по контролю (надзору) составляется акт установленной формы в двух экземплярах.

В нем указывается такая информация как:

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 (надзора), органа муниципального контроля;
4. Фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5. Наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших 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, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
9. Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

При контроле ассортимента товаров магазина используются следующие показатели: коэффициент полноты ассортимента, широта, глубина, устойчивость, обновляемость, структура, рентабельность ассортимента.

Контроль за полнотой и стабильностью ассортимента может осуществляться как на уровне самого торгового объекта, так и вышестоящими контролирующими органами и организациями, имеющими на это право.

Я выяснила, что для обеспечения качества и сохраняемости товаров «ООО «ПК «Лаваш 1» использует некоторые мероприятия.

В перечень мероприятий по предотвращению инфицирования товаров микроорганизмами, вызывающими их порчу, включается дезинфекция склада, оборудования и тары. Это позволит избежать опасности утраты микробиологической безопасности. Для дезинфекции складов применяют обработку сернистым ангидридом, формалином, озоном. Для предупреждения возникновения опасности утраты биологической безопасности за счет повреждения товаров насекомыми или мышевидными грызунами проводят дезинфекцию и дератизацию складов химическими и механическими методами.

К числу профилактических мероприятий в «ООО «ПК «Лаваш 1» относятся также побелка стен известью, сухая и влажная уборка, удаление ранее хранившихся товаров, в том числе и подвергшихся порче.

Кроме того, производится ремонт оборудования, тары, складского помещения. Проверяется и при необходимости налаживается контрольно-измерительное оборудование, системы воздухообмена и охлаждения. Составляется план размещения разных товаров в складах с учетом их технологических особенностей.

Планирование снабжения товарами «ООО «ПК «Лаваш 1» начинается с анализа выполнения этого плана за прошлые годы и текущий период. Кроме того, исходной информацией для планирования являются данные об объеме товарных фондов, нормы расхода сырья на единицу изделия, плановая производственная программа, объем запланированной продукции и товарооборота.

Прежде всего, рассчитывается потребность в сырье и покупных товарах. На планируемый период ее можно определить двумя способами.

При первом способе расчета используются данные о производственной программе и индивидуальные нормы расхода сырья на единицу продукции. При втором способе расчета используются среднегрупповые нормы расхода сырья.

Основной задачей торгового персонала в «ООО «ПК «Лаваш 1» является развитие покупательской способности потребителя, которое ведет к совершению покупки. Суть сбытовой деятельности заключается в том, чтобы доводить товары до разных типов потребителей в необходимом количестве и нужного качества.

Успешная деятельность персонала «ООО «ПК «Лаваш 1» выражена такими факторами как:

- внешний вид;
- отношение к процессу продаж;
- умение адаптироваться к клиентам;
- знание своих обязанностей;
- владение техникой персональных продаж.

Мне удалось узнать критерии отбора сотрудников «ООО «ПК «Лаваш 1»:

1. Наличие психологической готовности к работе, поскольку продажи предполагают ежедневные интенсивные контакты с большим количеством людей, в том числе «трудных». Менеджерам по продажам и консультантам необходимо отстаивать свои позиции, добиваться поставленных целей, уметь находить общий язык с клиентами, идя на уступки и компромиссы в одних ситуациях и проявляя жесткость — в других.

2. Соответствие личных моральных принципов и будущей профессиональной деятельности предполагает, что менеджер по продажам должен быть гибким, лояльным, уметь применять в определенных ситуациях психологические уловки, уходить от прямых ответов на вопросы и противостоять давлению со стороны клиентов. Следовательно, необходимо осознавать, насколько жизненные ценности и моральные принципы человека соответствуют той профессиональной деятельности, которой он занимается.
3. Готовность к постоянным стрессам и нервным перегрузкам, поскольку торговый персонал работает с «трудными» и «жесткими» клиентами. Часто среди профессионалов системы «человек — человек», к которым относится и торговый персонал, наблюдается явление эмоционального сгорания, которое обусловлено эмоциональным, физическим и умственным истощением. Представители системы «человек — человек» в процессе своей профессиональной деятельности чаще сталкиваются с негативными эмоциональными переживаниями клиентов и поэтому чаще испытывают состояние повышенного эмоционального напряжения.
4. Готовность к напряженному режиму работы, так как перед торговым персоналом ставят конкретные цели и задачи на каждый день, которые необходимо выполнять.
5. Желание постоянно учиться, что связано с необходимостью повышать профессионализм торгового персонала.
6. Готовность к психологической борьбе, осознание необходимости конкуренции с коллегами.

Я выяснила, что каждый сотрудник торговой организации «Лаваш» владеет техникой эффективных продаж — это последовательный комплекс действий, которые совершает продавец при взаимодействии с покупателем с целью совершения сделки купли-продажи. Главные нормативные документы, которые устанавливают необходимость и определяют правила проведения производственного контроля, — это Федеральный закон №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и санитарные правила СП 1.1.1058-01.

Я узнала перечень нормативных документов, регулирующих правила торговли «ООО «ПК «Лаваш 1». Основными из них являются:

- ✓ Гражданский кодекс РФ;
- ✓ Закон РФ от 07.02.1992г. N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- ✓ Постановление Правительства РФ от 19 января 1998 г. N 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении

ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации»;

- ✓ ГОСТ Р 51773-2001 «Розничная торговля. Классификация предприятий»;
- ✓ ГОСТ Р 51304-2009 «Услуги розничной торговли, общие требования»;
- ✓ ГОСТ Р 51305-99 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу».

Приложения

Приложение 1 – «Договор перевозки грузов»

ДОГОВОР

на перевозку грузов

г. Смоленск

«23» июня 2020 г.

В лице ООО «Милкас», действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Перевозчик», с одной стороны, и в лице ООО «ПК «Лаваш 1», действующего на основании, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Перевозчик обязуется осуществлять перевозку грузов Заказчика на основании его заявки, а Заказчик обязуется своевременно оплачивать оказанные Перевозчиком услуги согласно тарифам Перевозчика, действующим на дату оказываемых услуг.
- 1.2. Перевозчик вправе оказывать Заказчику дополнительные услуги, связанные с организацией перевозок грузов в городском и междугороднем сообщении.
- 1.3. Перевозка грузов осуществляется Перевозчиком с сопровождением груза экспедитором Заказчика.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Перевозчик выполняет перевозки грузов Заказчика на основании письменной заявки Заказчика, предоставленной Перевозчику любым удобным способом.
- 2.2. Заявка подается не позднее, чем за 12 часов до подачи автотранспортного средства под погрузку.
- 2.3. В случае если заявка содержит недостаточно информации, связанной с выполнением услуг по настоящему договору, Перевозчик должен сообщить Заказчику о приостановлении действия заявки до получения недостающей информации. После предоставления Заказчиком по требованию Перевозчика необходимой информации действие заявки возобновляется.
- 2.4. В случае невозможности выполнения заявки Перевозчик в течение 12 часа(ов) после ее поступления, обязан уведомить Заказчика о невозможности ее выполнения. В противном случае заявка считается принятой к исполнению.
- 2.5. Перевозчик обязан:
 - 2.5.1 В течение 12 часов с момента получения заявки определить количество и тип автотранспортных средств для осуществления перевозки в зависимости от объема и характера груза.
 - 2.5.2. Обеспечить своевременную подачу автотранспортных средств в пункт погрузки, указанный Заказчиком.
 - 2.5.3. Подать под погрузку исправные автотранспортные средства, пригодные для сохранной перевозки указанного в заявке груза и отвечающие санитарным требованиям при перевозках пищевых продуктов.
 - 2.5.4. В оговоренный Сторонами срок доставить вверенный ему Заказчиком груз в пункт назначения и выдать его уполномоченному на получение груза лицу (грузополучателю).
- 2.6. Заказчик обязан:
 - 2.6.1. Своими силами и средствами осуществлять разгрузку автомашин в пунктах назначения, не допуская простоя автотранспортных средств под погрузкой и выгрузкой сверх установленных предельных норм времени.

- 2.6.2. Предварительно подготовить груз к перевозке, подготовить сопроводительные документы, а также в случае необходимости пропуск на право проезда к месту назначения и выгрузки грузов.
- 2.6.3. Содержать погрузочно-разгрузочные площадки и подъездные пути к ним в исправном состоянии для осуществления в любое время беспрепятственного передвижения автотранспортных средств.
- 2.6.4. Обеспечить своевременное и надлежащее оформление в установленном порядке путевых листов и товарно-транспортных накладных.

3. РАСЧЕТЫ СТОРОН

- 3.1. Оплата по настоящему договору производится Заказчиком предварительно путем перевода средств на счет Перевозчика. Дата получения средств подтверждается Перевозчиком в письменном виде.
- 3.2. Сумма, подлежащая оплате за оказанные Перевозчиком транспортные услуги, определяется договоренностью Сторон в соответствии с тарифами Перевозчика и составляет 6000 рублей (с учетом НДС).
- 3.3. Расходы, необходимые для перевозки грузов через платные мосты, дороги, въезды, экологические посты, таможни и т.п., оплачиваются Заказчиком по предъявлении подтверждающих документов (квитанции, чеки).
- 3.4. Если Заказчик, сопровождая груз, часть расходов оплачивает своими средствами, то оплата за рейс согласовывается Сторонами при передаче заявки письменно с подробным изложением в Заявке условий, не предусмотренных настоящим договором.
- 3.5. В случае отказа Заказчика от исполнения заявки до 15 часов дня, предшествующего дню ее исполнения, Перевозчик возвращает оплаченные денежные средства с удержанием 10 % от уплаченной суммы.
- 3.6. Сумма, подлежащая оплате за оказанные Перевозчиком дополнительные услуги, определяется следующим образом:
- 3.6.1. Погрузочно-разгрузочные работы оплачиваются по тарифу на основании актов выполненных работ (услуг).
- 3.7. За нарушение срока оплаты Заказчик уплачивает пени в размере 10% от суммы платежа за каждый день просрочки.

4. УСЛОВИЯ ПРИЕМКИ-СДАЧИ ГРУЗА И ПЕРЕВОЗКИ

- 4.1. При приемке груза к перевозке водитель Перевозчика предъявляет, а Заказчик проверяет документы, удостоверяющие личность Перевозчика, и путевой лист, заверенный печатью Перевозчика.
- 4.2. Прием груза к перевозке производится на основании оформленной Заказчиком в 4 экземплярах товарно-транспортной накладной установленной формы, которая является основным перевозочным документом. Груз, не оформленный товарно-транспортной накладной, Перевозчиком к перевозке не принимается.
- 4.3. В случае если груз не сопровождается представителем грузополучателя или владельца груза, материальная ответственность за сохранность груза во время его перевозки возлагается на Перевозчика.
- 4.4. При обнаружении недостачи или повреждения товара, возникших во время перевозки, Заказчик оформляет акт при приемке груза, на основании которого Перевозчик возмещает убытки.

5. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

- 5.1. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами.

5.2. В течение действия настоящего договора Стороны вправе вносить изменения и дополнения. Изменения и дополнения к настоящему договору, составленные в письменной форме и подписанные Сторонами, являются его неотъемлемой частью.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон. При этом необходимо уведомить другую Сторону в письменном виде не позднее, чем за 7 дней.

6.2. Споры и разногласия, возникшие при реализации Договора, разрешаются по возможности путем переговоров между Сторонами. Если спор либо разногласие не удастся разрешить путем переговоров, любая из Сторон вправе передать такой спор, либо разногласие на рассмотрение суда, к подсудности и подсудности которого относятся споры из настоящего Договора.

6.3. За причиненный в связи с исполнением настоящего договора ущерб Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Перевозчик

ООО «Милкас»

Юр.адрес:

191040, город Смоленск дом 50 литер и,
офис 4

ИНН: 7840492375

КПП: 784201001

Рас./счёт: 40702810000000001111

Корр./счёт: 30101810400000000225

Заказчик

ООО «ПК «Лаваш 1»

Юр. адрес:

214030, Смоленская обл, город Смоленск,
шоссе Краснинское, дом 29, ОФИС 5

ИНН: 6732020599

КПП: 673201001

Рас./счёт: 40882810000000001111

Корр./счёт: 30101810400000000432

8. ПОДПИСИ СТОРОН

Перевозчик _____

Самсонов С.Н

Заказчик _____ Михалева Н.А

По доверенности № 15 от « 10 » июля 20 16 г.
 выданной ЗАО «Перевозчик»
 водителем Лапин А.В. Лапин
 Груз к перевозке принят расшифровка подписи

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на листах
 прописью Четырнадцать тысяч пять сот руб. 00 коп.
 прописью

Отпуск разрешил
 Ком. А.И. Мишкин Н.В. Мишкина
 директор Иванов расшифровка подписи а
 должность Кладовщик Зуев расшифровка подписи
 С.В. Зуев
 Отпуск груза произвел Кладовщик Зуев
 должность расшифровка подписи

Главный (старший)
 М.П. « 1 » июля 20 16 г.
 бухгалтер Мишкин Н.В. Мишкина
 расшифровка подписи а
 Зуев расшифровка подписи
 С.В. Зуев
 расшифровка подписи

Срок доставки груза « 25 » июня 20 20 г.
 Организация ЗАО «Перевозчик», г. Смоленск, ул. Адмирала Макарова, д. 4 Автомобиль
 наименование, адрес, номер телефона

Груз получил грузополучатель Кладовщик Лобов Н.П. Лобов
 должность расшифровка подписи
 претензий не имею

Заказчик (плательщик) ООО «ПК «Лаваш 1», г. Смоленск, ул. Краснинское шоссе, д. 29, тел. 8
 наименование, адрес, номер телефона
 Водитель А.В. Лапин Удостоверение № 340203
 фамилия, имя, отчество
 Лицензионная карточка стандартная, ограниченная Вид перевозки коммерческий
 регистрационный № 420 серия АИ № 4356
 наименование, адрес, номер телефона

Пункт погрузки «ООО «ПК «Лаваш 1», г. Смоленск, ул. Краснинское шоссе, д. 29, тел. 8
 наименование, адрес, номер телефона
 Пункт разгрузки г. Казань, ул. Липовая, д. 5, тел. 8 (7654) 5-21-43
 маршрут
 Переадресовка 1. Прицеп — Государственный номерной знак — Гаражный номер
 2. Прицеп — Государственный номерной знак — Гаражный номер

СВЕДЕНИЯ О ГРУЗЕ

Краткое наименование	С грузом следуют документы	Вид упаковки	Количество мест	Способ определения массы	Код груза	Номер контейнера	Класс груза	Масса брутто, т
1. колбаса	2	Коробка	30	Нормальный	6	7	8	0,08
2. сыр	-	Коробка	25	Нормальный	-	-	-	0,02
3.	-	-	-	-	-	-	-	-
Указанный груз с исправной пломбой, тарой и упаковкой				Количество мест Тридцать одно	Итого: масса брутто, т			
Массой брутто Восемьдесят два кг				Отметки о составленных актах				

Сдал Кладовщик Зуев С.В. Зуев расшифровка подписи
 должность расшифровка подписи
 Принял водитель Кузин А.В. Кузин расшифровка подписи
 должность расшифровка подписи
 экспедитор

Погрузочно-разгрузочные операции

операция	исполнитель (автовладелец, получатель, отправитель)	дополнительные операции (наименование, количество)	способ		время дополнительных операций, мин.	подпись ответственного лица
			ручной, механизированный, наливом, самосвалом	код		
операция	исполнитель (автовладелец, получатель, отправитель)	механизм, грузоподъемность, емкость ковша	ручной, механизированный, наливом, самосвалом	код	время дополнительных операций, мин.	подпись ответственного лица

Механизм, грузоподъемность, емкость ковша
 Водитель-экспедитор Лапин А.В. Лапин расшифровка подписи
 Принял Кладовщик Лобов Н.П. Лобов расшифровка подписи
 место для штампа

ТТН № 17
 К путевой листу № 185

10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
погрузка	ЗАО «СтройМир»	-	-	ручной	-	10 час. 00	10 час. 42	-	Кузин			
разгрузка	ООО «СтройДело»	-	-	ручной	-	15 час. 00	16 час. 10	-	Кузин			
<p>прочие сведения (заполняется организацией, владельцем автограницспорта)</p>												
расстояние перевозки по группам дорог, км		код экспедиции		за транспортные услуги		сумма штрафа за невыполнение документов, руб. коп.		поправочный коэффициент		время простоя, ч, мин.		
всего	I гр.	II гр.	III гр.	причитается водителю	с клиента	с клиента	документов, руб. коп.	расценка водителю	основной тариф	под погрузкой	под разгрузкой	
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
300	45	-	-	-	2460=	738=	27	28	29	30	31	32
Расчет стоимости		за тонны	за тонны км	за тонны км	Погрузочно-разгрузочные работы, тонн	Недогрузка автомобиля и прицепа	Экспедирование	Сверхнормативный простой, ч, мин. при погрузке	За срочность заказа	За специальный транспорт	Прочие доплаты	Всего
Выполнено	0,082	246	246	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Расценка, руб. коп.	100-00	10-00	10-00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
к оплате, руб. коп.	8,2	2460	2460	-	-	-	-	-	-	-	-	2468,2

Таксировка: зарплата водителю

по тарифу

30% - 2460 x 30% = 738 руб. 00 коп.

Таксировщик Котов А.И. Котов

подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение 3 – «Телеграмма»

Унифицированная форма № ТОРГ- 2
 Утверждена постановлением Госкомстата
 России от 25.12.98 г. № 132

«ООО ПК «Лаваш 1» (организация, адрес, номер телефона)		Форма по		Код		
		по		0330202		
Склад (структурное подразделение)		Вид деятельности по ОКДП		12345678		
				17.89		
Основание для составления акта	приказ, распоряжение (ненужное зачеркнуть)	номер		8		
		дата		25	06	2020
		Вид операции				

УТВЕРЖДАЮ

Номер документа	Дата составления
87	25.06.20г.

Генеральный директор

(должность)

Юрьев А. А. Юрьев

(подпись) (расшифровка подписи)

А К Т

**ОБ УСТАНОВЛЕННОМ РАСХОЖДЕНИИ ПО КОЛИЧЕСТВУ
 И КАЧЕСТВУ ПРИ ПРИЕМКЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

Место приемки товара **г. Смоленск, ул. Краснинское шоссе, д.29**

Настоящий акт составлен комиссией, которая **“ 25 ” июня 2020 г.**
 по сопроводительным документам **товарная накладная от 25.06.20 г. № 9873,**
 (наименование, номер, дата)
транспортная накладная от 04.07.2016 г. № 98/6 -2016

доставлен товар. Документ о вызове представителя грузоотправителя, поставщика,
 производителя:

(ненужное зачеркнуть)

телеграмма, факс, телефонограмма,

радиограмма

№ **6/н**

от **“ 04 ” 07**

2016 г.

(ненужное зачеркнуть)

Грузоотправитель **«ООО «ПК «Лаваш 1», тел.462226**

(наименование, адрес, номер телефона)

Производитель **ООО «Завод №1», 123789, Смоленск, ул. Лесная, д. 98, 8 (923) 567-98-23**
(наименование, адрес, номер телефона)

Поставщик **ООО «Закупщик» г. Смоленск ул. Целевая, д. 57, оф. 9, тел. 8 (978) 876-45-09**
(наименование, адрес, номер телефона)

Страховая компания
(наименование, адрес, номер телефона)

Договор (контракт) на поставку товара

№ _____ от “ 7 ” апреля 2016 г.

Счет-фактура № 87645 от “ 04 ” июля 2016 г.

Коммерческий акт

№ _____ от “ ” _____ г.

Ветеринарное свидетельство

(свидетельство) № _____ от “ ” _____ г.

Железнодорожная накладная

№ _____ от “ ” _____ г.

Способ

доставки Автомобильный фургон № 156 rus

(вид транспортного средства)

Дата отправления 04 ” июля 2016 г.

со станции (пристань, порота)

(наименование)

отправления

или со склада отправителя

Склад № 1. г. Смоленск. ул. Краснинское шоссе. д. 29

товара

(наименование)

ДАТА, ВРЕМЯ, ч. мин.								
прибытия товара на станцию (пристань, порт) назначения	вскрытия вагона, автофургона, контейнера и других транспортных средств	выдачи товара организацией транспорта	доставки товара на склад организации-получателя	начала разгрузки	приемки товара			
					начало	приостановление	возобновление	окончание
-	-	-	<u>25.06.20г.</u> <u>9-00</u>	<u>25.06.2</u> <u>0г.</u> <u>9-37</u>	<u>25.06.20</u> <u>г..</u> <u>9-50</u>	-	-	<u>25.06.2</u> <u>0г..</u> <u>10.10</u>

2-я страница формы № ТОРГ-2

Сведения о состоянии вагонов, автофургонов и т. д. Наличие, описание упаковочных ярлыков, пломб транспорта на отдельных местах (сертификатов, спецификаций в вагоне, контейнере) и отправительская маркировка **фургон был опломбирован при отправлении**

По сопроводительным транспортным документам значится:

Отметка об опломбировании товара (груза), состояние пломб и содержание оттиска	Количество мест	Вид упаковки	Наименование товара (груза) или номера вагонов (контейнеров, автофургонов и т.д.)	Единица измерения	Масса брутто товара (груза) по документам		Особые отметки отправителя по накладной
					отправителя	транспортной организации (станции, пристани, порта)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Груз опломбирован грузоотправителем	50	ящик	Квас «бочковой»	кг	1200	1200	-

Сведения о состоянии вагонов, автофургонов и т.д. Наличие, описание установленных ярлыков, пломб транспорта на отдельных местах (сертификатов, спецификации в вагоне, контейнере)

фактически **Пломба не нарушена, все ярлыки на месте**

Расхождение по количеству мест и массе в актируемой партии товара, обнаруженные на складе товарополучателя	Количество мест	Масса, кг			Степень заполнения тарного места, вагона, контейнера и т.п.
		брутто	тара	нетто	
По документам грузоотправителя	500	1000,00	200,00	1200,00	80%
Фактически поступило	500	900,00	200,00	1100,00	80%
Расхождение (+, -)	-	- 100,00	-	- 100,00	-

Товар (наименование)	Номер места	Единица		По документам поставщика значится				
		наименование	код по ОКЕИ	артикул товара	сорт	количество	цена, руб.	сумма, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Квас «Бочковой»	-	кг	123	97865	M400	1200,00	700,00	840 000,00

3-я страница формы №ТОРГ-2

Условия хранения товара (продукции) до его вскрытия на складе получателя:

Отсутствие температурных перепадов, постоянная влажность воздуха

Сведения о температуре при разгрузке в вагоне (рефрижераторе и т.д.) в товаре, °С **+18 град.**

Состояние тары и упаковки, маркировка мест, товара и тары в момент внешнего осмотра товара (продукции) **упаковка не нарушена, маркировка соответствует сопроводительным документам поставщика**

Содержание наружной маркировки тары и другие данные, на основании которых можно сделать выводы о том, в чьей упаковке предъявлен товар (производителя или отправителя) **маркировка соответствует маркировке грузоотправителя (ООО «Закупщик»)**

Дата вскрытия тары " 25 " июня 2020 г.

Организация, которая взвесила и опломбировала отгруженный товар, исправность пломб и содержание оттисков, соответствие пломб товаросопроводительным документам **подтверждает**

Порядок отбора товара (продукции) для выборочной проверки с указанием ГОСТ, особых условий поставки по договору (контракту), основание выборочной проверки:

Проверка полная, взвешивание

Фактически оказалось					Брак		Бой		Отклонения				Номер паспорта
рти-кул товара	сорт	ко-личес-тво (мас-са)	це-на, руб. коп.	сум-ма, руб. коп.	ко-ли-че-ство (мас-са)	сум-ма, руб. коп.	коли-че-ство (мас-са)	сум-ма, руб. коп.	недостача		излишки		
									коли-че-ство (мас-са)	сум-ма, руб. коп.	коли-че-ство (мас-са)	сум-ма, руб. коп.	
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
97865	M40 0D2 0	1100	700	770 000	-	-	-	-	100	70 000	-	-	-

4-я страница формы №ТОРГ-2

Определение количества товара (продукции) проводилось **взвешиванием**

(взвешиванием, счетом мест, обмером и т. п.,

на складе № 1 «ООО «ПК «Лаваш 1»

место определения количества товара (продукции))

Взвешивание товаров (продукции) проводилось на исправных весах, проверенных в установленном порядке. Сведение об исправности весоизмерительных приборов (тип весов, год клеймения)

Другие данные

По остальным товарно-материальным ценностям, перечисленным в сопроводительных документах поставщика, расхождений в количестве и качестве нет.

Подробное описание дефектов (характер недостачи, излишков, ненадлежащего качества, брака, боя) и мнение комиссии о причинах их образования

Заключение комиссии

Члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Председатель «ООО «ПК «Лаваш 1»,

комиссии ст. кладовщик

(место работы,
должность)

(подпись)

Стариков И.Д.

(расшифровка подписи)

Члены комиссии: «ООО «ПК «Лаваш 1»»,

Мулькина Л.Д.

бухгалтер

(место работы, должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«ООО «ПК «лаваш 1»,

менеджер снабжения

(место работы, должность)

(подпись)

Маркин Г.К.

(расшифровка подписи)

(место работы, должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Представитель грузоотправителя (поставщика, производителя)

ООО «Закупщик» водитель-экспедитор

(место работы, должность)

(подпись)

Муругов Н.И.

(расшифровка подписи)

Документ, удостоверяющий полномочия **доверенность**

выдан

№ 8 " 25 " июня 2020 г.

Акт с приложением

на 2 листах получил

Главный (старший)

бухгалтер

Кранкина Р.С.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4 – «Акт экспертизы»

АКТ ЭКСПЕРТИЗЫ N 376

1. Дата составления 25.06.2020 г.
2. Место составления «ООО «ПК «Лаваш 1»
3. Акт составлен экспертом Поздеевым А. В.
4. Основание: Наряд N 574638 от 18.05.2019 г.
5. К экспертизе предъявлено: хлеб «бородинское чудо»
6. Задача экспертизы установить причину крошки мякоти.
7. Страна, производитель: Россия, производитель «Пекарь»
8. Экспертизой установлено: крошка мякоти произошла в следствии неправильной технологии приготовления.
10. Заключение эксперта: товар не пригоден к употреблению.

Эксперт

Поздеев

Поздеев А.В.

Приложение 5 – «Заявка на поставку товаров».

Кому: Директору ООО «Пекарь»

Директору Зайцеву В.С.

От: «ООО «ПК «Лаваш 1»

ЗАЯВКА

На поставку товара № 434

В целях реализации договора № 34-К прошу поставить до 26.05.20 следующие наименования товара:

Наименование	Артикул	Количество, шт.	Сумма за ед.; руб.	Общая стоимость; руб.
Хлеб «Бородинское чудо»	«Бородинское чудо»	30	35	1050
Хлеб «Смоленский»	«Смоленский»	30	30	900
Булочка «Босоногое детство»	«Босоногое детство»	30	27	810
ИТОГО:		90		2760

Директор «ООО «ПК «Лаваш 1»

Михалева

Михалева Н.А.

Предложения и выводы

В ходе прохождения производственной практики были изучена характеристика предприятия, организационная структура предприятия, был собран материал, необходимый для написания отчета. Во время прохождения производственной практики, мною были выполнены все задачи, которые были поставлены. Достигнута цель производственной практики, а именно, я овладела необходимыми компетенциями, систематизацией, обобщением и углубление теоретических знаний. Закрепила свои теоретические знания, лучше ознакомилась со своей профессией, а также данный опыт послужит хорошей ступенькой в моей дальнейшей карьерной лестнице. Хочется пожелать «ООО «ПК «Лаваш 1» дальнейшего процветания, много клиентов, а с ними и прибыли.

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

Ефимова Марина Александровна, студент-практикант СФ РЭУ им. Г.В. Плеханова специальности Коммерция (по отраслям), во время прохождения практики зарекомендовала себя как ответственный, дисциплинированный, соблюдающий все правила безопасности и требования внутреннего трудового распорядка сотрудник. Своё рабочее место Марина никогда не оставляла без присмотра и содержала в чистоте. Она никогда не шла на конфликт как с сотрудниками торговой организации «ООО «ПК «Лаваш 1», так и покупателями. Принимала активное участие в работе организации, охотно воспринимала новые задания, понимала их суть. Все ее работы были выполнены в полном объеме. Марина никогда не отказывала в помощи, если ее об этом просили.



Руководитель практики
от организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заключение руководителя практики от образовательной организации и оценка результатов практики

Студентка группы К-21 Ефимова Марина 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 закрепились общие и профессиональные компетенции.

Общая оценка
5 (отлично)

Руководитель практики от филиала

Шойдина С.Г. Шойдина