

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)
Симоновой Александры Игоревны

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 объем работ, выполненные обучающимся во время практики

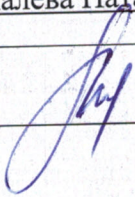
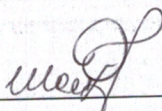
Виды работ	Объем выполненных работ (часов)
Тема 1. Приобретение умений приемки товаров по количеству и качеству и документального оформления приемки	14
Тема 2. Приобретение опыта работы по размещению товаров на складе и подготовке их к продаже	12
Тема 3. Изучение состояния государственного, производственного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

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

4
Оценка

(состоит)
подпись

3. База прохождения практики

Предприятие (организация):	Наименование	<u>ООО «ПК «Лаваш»</u>
Руководитель практики от предприятия (организации)	Должность ФИО	<u>директор ООО «ПК «Лаваш»</u> <u>Михалева Наталья Анатольевна</u>
МП	Подпись	
Руководитель практики от филиала	Должность ФИО	<u>Шойдина С.Г.,</u> <u>Преподаватель Смоленского филиала РЭУ</u> <u>им.Г. В. Плеханова</u>
	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 Симонова Александра Игоревна

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»

(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 22.06.2020

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись _____ Дата 22.06.2020

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил (а)

Симонова Александра Игоревна

(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

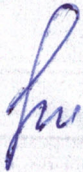
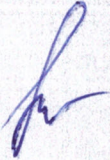
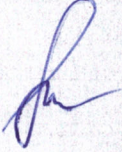
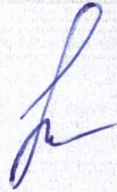
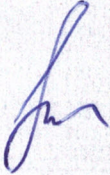
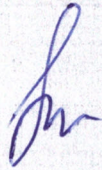
Фамилия Симоновой

Имя Александры

Отчество Игоревны

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
<u>22.06.2020</u>	Ознакомилась с формами товароснабжения торгового предприятия. Рассмотрела транспортное обеспечение предприятия, формы перевозки, договоры. Изучила порядок приемки товаров от органов транспорта, его соблюдение, а также наличие претензий к органам транспорта от торговых организаций. Ознакомилась с порядком составления и согласования графиков завоза товаров. Приняла участие в приемке товаров, ее документальном оформлении. Установила соответствие фактически проводимых проверок требованиям инструкций по приемке и Гражданскому кодексу РФ.	
<u>23.06.2020</u>	Ознакомилась с ТДС, правильностью их заполнения. Составила телефонные программы поставщику при расхождении в количестве и качестве товаров и тары; заявки в организации, осуществляющие проведение товарных, двустороннего акта приемки товаров; акта отбора образцов; акта закупки товаров от частных лиц. Проанализировала правильность заполнения документов. Приняла участие в сдаче-приемке тары и оформлении на нее соответствующей документации.	
<u>24.06.2020</u>	Изучила расстановку товарных партий в складе, их идентификацию. Заполняла технические документы на товарную партию для внутрискладского учета. Участвовала в размещении товаров на хранение. Провела проверку соблюдения принципов и правил при размещении товаров.	
<u>25.06.2020</u>	Рассмотрела операции предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров. Участвовала в сортировке, комплектации и упаковывании товаров. Познакомилась с организацией работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска товаров по телефонным и письменным заявкам. Изучила организацию подготовки товаров к отпуску в розничное торговое предприятие.	
<u>26.06.2020</u>	Ознакомилась с порядком проведения государственного контроля за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, Правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании». Изучила акты проверки и работу по выполнению предписаний инспекторов, соблюдение требований ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного и муниципального контроля (надзора)»	
<u>27.06.2020</u>	Познакомилась с порядком проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохраняемости товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала. Выявила лица, уполномоченные на проведение производственного и внутрифирменного контроля, и документов, устанавливающих их полномочия. Рассмотрела нормативные документы, определяющие порядок организации и проведения производственного контроля.	

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 _____ Симонова Александра Игоревна
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группы К – 21

Руководитель практики от организации
Управляющая _____

(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

Смоленск, 2020 год

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»).

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

Я проходила практику на базе ООО «ПК «Лаваш» в период с 22 июня 2020 года по 27 июня 2020 года. За время прохождения практики я ознакомилась с формами товароснабжения данного торгового предприятия. Значительная часть товаров завозится в торговое предприятие с оптовых предприятий. Продовольственные товары повседневного спроса поступают в магазин «Лаваш» непосредственно с производственных предприятий - хлебозаводов, пищекомбинатов и т.п. В зависимости от источников поступления здесь применяют транзитную или складскую форму товароснабжения. При транзитной форме доставка товаров в магазины осуществляется непосредственно из производственных предприятий промышленности или сельского хозяйства. Например, хлебобулочные изделия поступают от АО Смоленского хлебокомбината, молочные продукты поступают от ОАО Смоленского молочного комбината «Юнимилк».

Также магазином используется складская форма товароснабжения. При складской форме товары сложного ассортимента, нуждающиеся в предварительной подсортировке, завозятся в магазины со складов оптовых предприятий.

Для перемещения товаров магазин использует автомобильный вид транспорта. Своевременная подача транспортного средства к местам погрузки обеспечивается заключением договоров с транспортными организациями и подачей заявок. Подготовка товаров к перевозке должна соответствовать требованиям стандартов



и технических условий. Во избежание простоя транспортных средств под погрузкой сверх установленных сроков к моменту их прибытия должны быть обеспечены рабочая сила и механизмы для выполнения погрузочно-разгрузочных работ. Автомобильный транспорт используют не только для внутригородских и пригородных перевозок, но и для междугородних перевозок грузов на относительно небольшие расстояния. Транспортное средство должно отвечать всем санитарным требованиям, иметь при перевозке санитарный паспорт и прочие сопроводительные документы.

При приемке груза от органов транспорта торговое предприятие «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 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.

Я ознакомилась с составлением и согласованием графиков завоза товаров. Основанием для завоза товаров в наше предприятие 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 с 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. Основными документами при приемке товаров в магазине «Лаваш» 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.

Проведем анализ приемки товаров по количеству и качеству на примере поставки мороженого мяса птицы от поставщика ООО «Урал-Птица».

23 июня 2020г. на основании договора №47 и заказа магазина «Лаваш» №ЗП000540 от поставщика «Урал-Птица» поступила партия мороженого мяса кур первой категории, оформленная одним документом о качестве и ветеринарном свидетельстве, изготовленная по ГОСТ 2178-76. Мясо птицы (тушки кур, уток, гусей, индеек. Цесарок). Технические условия. Основанием для приемки продукции по количеству послужила накладная №1596 от 23.06.2020г и счет фактура 32053. Приемка по количеству

осуществлялась в соответствии с договором купли продажи, в котором оговорен порядок приемки, а также в соответствии с Инструкцией №П-6.



Тушки мяса кур были упакованы в индивидуальные пакеты из полимерной пленки, помещенные в четыре ящика из гофрированного картона массой нетто по 25 кг каждый. На первом этапе была проведена проверка целостности тары партии мяса кур. Тарные места упакованы правильно. Ящики имели чистый и сухой вид, были прочными, без постороннего запаха. Дно и стенки ящиков были выстланы оберточной бумагой, выступающими концами

которой тушки накрыты сверху.

Следующим этапом стал контроль маркировки ящиков и приклеенных к ним бумажных ярлыков на соответствие ГОСТ 21784-76 в части транспортной маркировки. Оценка маркировки показала, что транспортная данные тары являются полной и соответствуют ГОСТ 21784-76 п.п.4.5. После полноты транспортной маркировки был произведен контроль массы нетто продукции, указанной в транспортной маркировки и накладной.

При проверке массы нетто партии мороженого мяса птицы оказалось, что в одном транспортном месте фактический вес составляет не 25 кг, как указано в накладной, а 20. Поэтому результат выборки показал, что приемку по количеству следует проводить по фактической массе продукции.

В результате перевешивания всей партии продукции, освобожденной от транспортной тары, выявились расхождения между фактической массой мяса птицы и указанной в накладной разницей в 20 кг, что послужило основанием для составления Акта приемки товаров по количеству. После проверки качества продукции согласовала по телефонограмме дату встречи с представителем ООО «Урал-Птица» для составления Акта. Которая была назначена на следующий день после поставки товара. Партию переместили в морозильную камеру для сохранения первоначальных свойств продукции. Однако на следующий день после получения вызова представитель поставщика Беспалов В. В. Не явился, что послужило основанием для вызова эксперта бюро товарных экспертиз.

Из данных потребительской маркировки была представлена полная информация потребителю о своих продуктах, маркировка является достоверной и полной.

Следующим этапом была органолептическая оценка качества. Тушки имели сухую поверхность, бледно-желтую подкожную жировую ткань, слегка влажные мышцы на разрезе, упругую консистенцию. Запах тушек имел свежий аромат мяса птицы, бульон был прозрачным.

Таким образом, мясо птицы по качеству показало, что продукция является свежей и доброкачественной. Следовательно, по расхождению данных по количеству и качеству магазин «Лаваш» имеет право продолжить приемку товаров с представителем незаинтересованной стороны.

При приемке товаров по качеству и количеству были такие ТСД, как товарно-транспортная накладная, счет-фактура, упаковочный лист, заборный лист и т.д.

Транспортная накладная — основной товаросопроводительный документ, форма и содержание которого зависит от вида транспорта, которым осуществляется транспортировка груза.

Упаковочный лист - список позиций груза, товаросопроводительный документ с указанием номеров мест, в которые они упакованы, весом и размером каждого места.

Счёт-фактура — документ, удостоверяющий фактическую отгрузку товаров и их стоимость.

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

На складе ООО «ПК «Лаваш» существует следующая расстановка товаров:

1) По партиям - все поступившие партии хранятся отдельно. При этом в одной партии могут содержаться как одинаковые, так и различные предметы.

2) По партиям и видам - партии также укладываются отдельно друг от друга. Внутри партии продукция разделяется по видам, типам или сортам.

Выделяют следующий вид идентификации товаров на складе, который используется в данном предприятии. Его суть состоит в том, что каждой единице продукции присваивается индивидуальный шифр, отражающий его местонахождение на стеллаже и товарные характеристики: поставщика, товарную группу, наименование. Этот вид идентификаций называется смысловым.

При размещении товаров на хранение руководствуются принципами совместимости, безопасности и эффективности. При размещении продовольственных товаров учитывают также качество закладываемой продукции, сроки хранения и очередность реализации. Например, недопустимо хранить рядом замороженные и охлажденные продукты, так как одни разморозятся, другие, наоборот, заморозятся. Также

нельзя хранить вблизи друг от друга сухие и влажные товары (муку и свежие фрукты). Первые увлажнятся, начнется микробиологическая порча, вторые усохнут, потеряют товарный вид. Это требование касается также разных сортов и видов растительной продукции.

Товары делятся при хранении на сорбенты, т.е. поглощающие газ, запахи, и сорбаты, т.е. отдающие, испускающие запахи, аромат или газовые вещества. Так, сливочное масло впитывает запах рыбы или краски. Сахар – запах топлива, керосина, бензина, солянки. Чай или кофе – запах косметических и парфюмерных средств. В основном причиной появления посторонних запахов у продуктов является некомпетентность персонала магазина.

При размещении товаров на хранение принимают во внимание возможность совместного хранения товаров. Хранить в одной камере можно продукты, требующие одинакового температурного и влажностного режима. Мороженые, охлажденные и сушеные продукты необходимо хранить отдельно. Не разрешается хранить совместно с другими продуктами мороженое, мясо охлажденное, колбасные изделия и мясокопчености, сыры всех видов, фрукты и овощи, хлебопекарные дрожжи.

Предпродажная подготовка товара на складе – это комплекс действий по сортировке, комплектованию, упаковке и оформлению товара. Основными предпродажными подготовительными процедурами являются:

- Сортировка товаров по качеству – операция по разбраковке товарной партии на градации качества и удалению некачественных экземпляров.
- Калибровка – операция по разделению товаров по размерам.
- Мойка – операция по удалению поверхностного загрязнения товаров.
- Фасовка – операция по разделению товарной массы на единичные экземпляры товаров или их совокупность заданных размеров.
- Упаковывание – операция по укладыванию товаров в тару или завертывание их в упаковочные материалы для обеспечения сохранности.

Отпуск товара со склада — заключительный этап складского технологического процесса, который заключается в выполнении заказов на хранящиеся на складе товары. Распорядительными документами на отпуск товаров со склада является: разнарядка, наряд, отборочный лист по товарам, поставляемым по личному отбору.

По письменным и телефонным заказам производят поставку товаров простого ассортимента; например сахара, муки, крупы, соли, спичек, хозяйственного мыла и других, а по сложноассортиментным группам те товары, которые имеют устойчивый мало изменяющийся ассортимент парфюмерию, туалетное мыло, металлические изделия, сигареты, чай, консервы и другие.

Индивидуальная форма №1 ОУ-4
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 26.12.98 № 192

Код
0330004

Форма по ОКУД
по ОКПО

ООП Пятичское райпо Новосибирского СПС
Организация
Иркутская область
Иркутское подразделение
Иркутское подразделение оптовое

Вид деятельности ОКЕД
Вид операции

**НАКЛАДНАЯ
НА ОТПУСК ТОВАРА**

Номер документа
489

Дата составления
05.09.05

Отпущено на основании _____
инвентаризации, повор, дата документа
Полова И.Е.

Через _____
Фамилия, и.п. ответственного лица

Время отпуска _____ ч _____ мин

Номер по порядку	Продукты и товары наименование, сорт	Единица измерения код по ОКЕД	наименование код по ОКЕД	запрещено	количество (масса)			по учетным ценам, руб. коп		по ценам продаж, руб. коп		Примечание	
					мест. штук	в сборе	всего	цена	сумма	цена	сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Мука	кг				250			3	750			
2	Зачем	кг				15			22	330			
3	Зачем	кг				6			30	180			
Итого								X	X	1060	X		

Всего на сумму _____
Слова тысяча, двести, девяносто шесть
Примечание: _____
Подпись: _____
Генеральный директор ОООП Пятичское райпо Новосибирского СПС
Иванова Л.С.

3. Изучение состояния государственного, производственного и внутрифирменного контроля

В соответствии с Федеральным законом "О техническом регулировании" под государственным контролем (надзором) понимается проверка выполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем требований технических регламентов к продукции или к связанным с ней процессам проектирования, производства, строительства, хранения, перевозки, реализации и утилизации и принятие мер по результатам проверки. В отношении продукции государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технических регламентов осуществляется исключительно на стадии обращения продукции. Органы государственного контроля (надзора) вправе:

- требовать от продавца предъявления декларации о соответствии или сертификата соответствия, подтверждающих соответствие продукции требованиям технических регламентов, или их копий;
- осуществлять мероприятия по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований технических регламентов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- выдавать предписания об устранении нарушений 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;
- привлекать продавца к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

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 (надзора), органа муниципального 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.

Ведением журнала производственного контроля на предприятии занимается ответственное лицо, назначенное приказом руководителя - Михалевой Натальей Анатольевной. Такие сотрудники имеют профильное образование и прошли соответствующую аттестацию. В журнале фиксируются все мероприятия, предусмотренные действующей программой производственного контроля на предприятии, а также делаются отметки об их выполнении и невыполнении с указанием причин. Общепринятая форма такого документа включает следующие разделы:

- 1) номер операции;

- 2) тип или название контролируемого устройства или объекта;
- 3) дата проведения проверки;
- 4) опасный фактор;
- 5) выявленные и референсные значения контролируемого параметра;
- 6) характер процедуры контроля;
- 7) реквизиты отчетной документации;
- 8) список обнаруженных нарушений;
- 9) список действий, которые можно рекомендовать для их устранения;
- 10) контрольные сроки устранения;
- 11) сведения о лице, проводившем проверку.

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

4. Вывод и предложения

Учебная практика по профессиональному модулю: ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью проходила на базе ООО ПК «Лаваш», находящейся по адресу г. Смоленск, Краснинское шоссе 29, в период с 22.06.2020 по 27.06.2020. В объеме практики 36 часов.

В данном отчете была описана деятельность магазина «Лаваш», в котором была пройдена практика. Проанализировав деятельность данного магазина можно сделать ряд выводов: соблюдаются правила торговли и другие законы, нормы и правила в области розничной торговли; предлагается только качественный товар; устанавливаются хозяйственные связи только с надежными поставщиками. Также важно отметить, что данная сеть продает в основном товары местных товаропроизводителей и окрестных производителей области. Также в магазине имеются должностные инструкции для каждой специальности и профессии, весь персонал с ней знаком и следуют, стараясь не выбиваться из прав и обязанностей.

Если говорить о процессе закупок товаров, то товары закупаются в полном объеме, единственное, что можно посоветовать магазину - это заказывать больше молока, потому что к концу рабочего дня не хватает молока.

Хотелось бы порекомендовать магазину более тщательно проверять качество товаров, для максимального удовлетворения спроса покупателей; усилить контроль за работой охранников, так как сумки сотрудников проверяются не тщательно. Также магазину требуется увеличить рекламно-информационные средства, увеличить складскую площадь, расширить ассортимент отдельных видов товаров.

При прохождении производственной практики в организации я:

- полностью выполняла задания, предусмотренные программой данной практики;
- соблюдала действующие в ООО «ПК «Лаваш» правила внутреннего трудового распорядка;
- изучила и строго соблюдала нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

При прохождении практики в магазине «Лаваш» я участвовала в приемке товаров по количеству и качеству, работала с накладными, сертификатами на поступающие в магазин товары и т.д. Я освоила большую часть всех необходимых навыков при работе в торговом предприятии, детально ознакомилась с правилами заключения договоров поставки между организациями и даже поучаствовала в его заполнении. Мне удалось применить весь изученный материал на практике, а также приобрести новый. Также мне удалось ознакомиться с организацией и порядком государственного контроля (надзора), производственного, внутреннего контроля.

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

Студент-практикант Симонова Александра Игоревна проходила практику на базе ООО ПК «Лаваш», находящейся по адресу г. Смоленск, Краснинское шоссе 23, в период с 18 мая 2020 года по 23 мая 2020 года.

За время прохождения учебной практики в торговой организации студентка проявила себя дисциплинированной, стремящейся к получению знаний, навыков и умений. Также она зарекомендовала себя трудоспособной, пунктуальной, исполнительской и ответственной. Выполняла все задания и поручения, ознакомилась с порядком ведения различных распорядительных документов, изучала организационную структуру предприятия, участвовала в различной повседневной работе.

Руководство организации оценивают работу Симоновой Александры Игоревны на «отлично».

Руководитель практики
от организации



(подпись)

(расшифровка подписи)

Заключение руководителя практики от образовательной организации и оценка результатов практики

Студент группы К-21(11) Симонова Александра Игоревна проходила производственную практику ПМ.01 Организация и управления торговой деятельностью в торговой организации ООО "ПК "ЛАВАШ". Студентка подробно описал деятельность торговой организации.

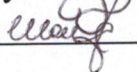
Во время прохождения практики, студентка ознакомилась с торговой организацией, с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.), изучила состояние производственного и внутрифирменного контроля.

Отчет о прохождении практики составлен, согласно программе практики, имеет логическую последовательность. Запланированную программу выполнил в полном объеме. Темы содержания раскрыты недостаточно.

В результате прохождения практики закреплены общие и профессиональные компетенции.

Общая оценка
4 (хорошо)

Руководитель практики от филиала


С.Г. Шойдина