

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) учебную практику УП.01 Учебная практика

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

в объеме 72 часов с «04» мая 2020 г. по «17» мая 2020 г.

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


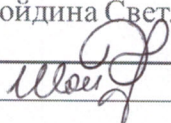
Виды работ	Объем выполненных работ (часов)
Тема 1. Ознакомление с торговой организацией	3
Тема 2. Ознакомление и соблюдение правил торговли и правил внутреннего распорядка	3
Тема 3. Приемка товаров по количеству и качеству	3
Тема 4. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладка и реализация	10
Тема 5. Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда	17
Тема 6. Ознакомление с коммерческой службой торговой (сбытовой) организации	6
Тема 7. Установление коммерческих связей	8
Тема 8. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении	12
Тема 9. Приобретение умений осуществления технологических процессов на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации	10
Итого часов	72

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

4
Оценка

(Ефимова)
Подпись

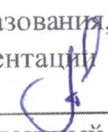
3. База прохождения практики

Предприятие (организация):	Наименование	<u>ООО «ПК «Лаваш»</u>
Руководитель практики от предприятия (организации) МП	Должность ФИО	<u>Директор ООО «ПК «Лаваш» Михалева Наталья Анатольевна</u>
	Подпись	
Руководитель практики от филиала	Должность ФИО	<u>Преподаватель Шойдина Светлана Георгиевна</u>
	Подпись	

Дата «04» мая 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Специалист по УМР центра дополнительного образования, практики и профессиональной ориентации

 Пономарева К.С.
Контактный тел.: (4812) 38-87-51

«08 мая» 2020 года

Студент Ефимова Марина Александровна

Направляется в организацию для прохождения учебной практики в период с «04» мая 2020 года по «17» мая 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 23

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 04.05.20

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись _____ Дата 04.05.20

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил (а)

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

Подпись _____ Дата 04.05.20

Подпись _____ Дата 04.05.20

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 учебной практики

УП.01 Учебная 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





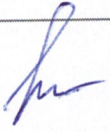

Фамилия Ефимова



Имя Марина

Период проведения практики

с «04» мая 2020 года по «17» мая 2020 года

Дата выполнения работ	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись руководителя практики от организации
04.05.2020	<p>Тема 1. Изучила инструктаж о прохождении учебной практики. Ознакомилась с предприятием, с его материально-технической базой. Изучила обязанности работников магазина, виды их материальной ответственности.</p> <p>Тема 2. Изучила Правила продажи отдельных видов товаров, продажу товаров по образцам. Оценила соответствие магазина требованиям по реализации товаров. Изучила правила внутреннего трудового распорядка.</p>	
05.05.2020	<p>Тема 3. Ознакомилась с товарно-сопроводительными документами по приемки товаров по качеству и количеству. Проверила соответствие применяемого товара по основным идентифицируемым признакам. Осуществила приемку товаров по количеству.</p> <p>Тема 4.</p> <p>4.1. Ознакомилась с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними. Овладела основными операциями предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей. Оценила соответствие подготовки товаров к продаже. Подготовила рабочее место продавца. Осуществила продажу товаров по всем требованиям. Оказала дополнительные услуги торговли.</p>	
06.05.2020	<p>Тема 4.</p> <p>4.2. Приобрела навыки по размещению и выкладки товаров в торговом зале разных групп. Оформила ценники товаров, проверила наличие всех необходимых реквизитов. Оценила достаточность и ассортимент товаров для обеспечения бесперебойной их продажи. Подготовила торговый зал магазина к работе.</p>	
07.05.2020	<p>Тема 4. Ознакомилась с правилами продажи товаров по образцам. Определила соответствие качества услуги продажи товаров по образцам, установленным требованиям.</p> <p>Тема 5. Изучила вводный инструктаж по технике безопасности труда и пожарной безопасности. Ознакомилась с нормативной документацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования. Оценила рациональность использования торговой мебели, ее достаточность с учетом профиля</p>	

	магазина. Ознакомилась с устройством и овладела навыками эксплуатации различных средств измерений.	
08.05.2020	Тема 5. Овладела навыками эксплуатации оборудования. Определила соответствие перечня имеющегося оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его профилю и специализации. Приняла участие в составлении заявок на ремонт торгово-технологического оборудования.	
09.05.2020	Тема 5. Ознакомилась с типами контрольно-кассовых машин (ККМ), имеющихся в магазине, правилами эксплуатации и техники безопасности работы на них. Приобрела умение организации рабочего места кассира, подготовила контрольно-кассовую машину к эксплуатации, самостоятельной работы на них. Ознакомилась с реквизитами кассового чека, порядком хранения использованных чеков и контрольной ленты. Отработала скорость печатания чеков.	
10.05.2020	Тема 6. Изучила деятельность коммерческой службы организации. Анализировала состояние культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей.	
11.05.2020	Тема 7. Выявила перечень основных поставщиков организации. Определила характер коммерческих связей с поставщиками. Установила фактический порядок поставки товаров и характер оплаты.	
12.05.2020	Тема 7. Выявила методы стимулирования торговой организации поставщиками. Тема 8. Ознакомилась с порядком заключения хозяйственных договоров. Изучила порядок работы с поставщиками товаров, документальное оформления договорных отношений.	
13.05.2020	Тема 8. Выявила возможные критерии выбора поставщиков. Участвовала в заключении договоров. Изучила договорную переписку.	
14.05.2020	Тема 8. Провела выборочный контроль объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, а также соблюдение обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки. Установила соответствие заключенных договоров требованиям Гражданского кодекса РФ.	

15.05.2020	Тема 9. Изучила характеристику розничной торговой организации. Ознакомилась с устройством склада. Составила схемы планировки предприятия.	
16.05.2012	Тема 9. Дала заключение об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия. Изучила технологический процесс работы склада. Приняла участие в осуществлении технологических процессов на складе. Анализировала состояние технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря. Сделала вывод о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.	

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, студентка СФ РЭУ им. Г. В. Плеханова, специальности Коммерция (по отраслям), во время прохождения практики в ООО «ПК «Лаваш» к выполнению своих обязанностей относилась ответственно. Все выполненные ею работы были сделаны в соответствии со всеми правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями по безопасности охраны труда от начала до конца. Марина никогда не прогуливала свои рабочие дни, хочется отметить, что она трудолюбивая, целеустремлённая и коммуникабельная.



Руководитель практики
от организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

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 учебной практике
УП.01. Учебная практика
ПМ01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Студент


(подпись)

Группы К-21

Ефимова Марина Александровна

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от организации

директор ООО «ПК «Лаваш»

(должность)

Михалева Наталья Анатольевна

(фамилия, имя, отчество)



(подпись)

«17» мая 2020 года

Руководитель практики от филиала


(подпись)

Шойдина Светлана Георгиевна

(фамилия, имя, отчество)

«17» мая 2018 года

Смоленск, 2020 год

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

№	Наименование тем и содержание
	<i>Тема 1. Ознакомление с торговой организацией</i>
1	Инструктаж о прохождении учебной практики. Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли. Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений. Ознакомление с порядком открытия и закрытия магазина, сдача магазина на охрану, хранения пломбира и ключей. Ознакомление с обязанностями работников магазина, в том числе по сохранению товаро-материальных ценностей и денежных средств. Изучение видов материальной ответственности работников магазина. Ознакомление с квалификационными требованиями к профессии продавца (кассира) различных разрядов. Идентификация вида, класса и типа торговой организации.
	<i>Тема 2. Ознакомление и соблюдение правил торговли и правил внутреннего распорядка</i>
2	Изучение Правил продажи отдельных видов товаров, Правил реализации алкогольной продукции (при наличии в магазине продажи этой продукции), Правил продажи по образцам. Применение этих правил на рабочем месте продавца (кассира). Изучение требований к качеству услуги розничной торговли (магазина), установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации торгового предприятия. Изучение правил торговли. Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Соблюдение этих правил в процессе прохождения учебной практики.
	<i>Тема 3. Приемка товаров по количеству и качеству</i>
3	Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами) и др. Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т.п. Проверка сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах. Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Осуществление приемки товаров по количеству.
	<i>Тема 4. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладка и реализация</i>
4	<i>4.1. Продовольственный магазин</i> Ознакомление с видами инвентаря и инструментов, имеющих в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними. Овладение основными операциями предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей: проверка наименования, количества, сортировка товаров на градации качества (сорта,

классы качества, типы, марки и т.п.), разупаковывание товаров, их фасование, установление цены, состояния упаковки и правильности маркировки; овладение техникой фасования, упаковывания товаров, оформления ценников. Маркирование фасованных товаров. Овладение навыками комплектования и оформления наборов товаров. Оценка соответствия подготовки товаров к продаже в магазине требованиям нормативных документов. Подготовка рабочего места продавца к работе: проверка наличия необходимого запаса товаров, проверка весов, подготовка упаковочных материалов. Уход за рабочим местом продавца и содержание его в надлежащем порядке. Выкладка товаров на рабочем месте или в торговом зале (при самообслуживании). Овладение навыками реализации товаров различных групп и видов с учетом их особенностей, а также профиля, специализации магазина и форм обслуживания. Отработка навыков обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение и показ товаров, информирование покупателей о пищевой ценности, способах и условиях использования продовольственных товаров; предложение новых и взаимозаменяемых товаров, а также сопутствующего ассортимента. Для отдельных групп товаров предоставление дополнительной информации об области применения, противопоказаниях для употребления. Осуществление продажи товаров с соблюдением установленных требований (оказание основной услуги). Определение цены развесных и фасованных товаров. Овладение навыками нарезки гастрономических товаров, резки хлеба и хлебобулочных изделий, другими навыками отпуска пищевых продуктов. Оказание дополнительных услуг торговли.

4.2. Непродовольственный магазин

Ознакомление с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними. Овладение основными операциями подготовки к продаже товаров: разупаковывание, сортировки, проверки качества, в том числе осмотр внешнего вида, маркировки, сверки цен с документами и других операций с учетом особенностей товаров. Приобретение навыков размещения и выкладки в торговом зале разных групп товаров. Овладение навыками упаковывания разных групп товаров. Оформление ценников на товары и проверка наличия всех необходимых реквизитов. Оценка соответствия правил подготовки товаров однородных групп к продаже требованиям нормативных документов. Организация рабочего места продавца. Подготовка упаковочного материала, инвентаря, весоизмерительного оборудования. Ознакомление с безопасными приемами труда. Оценка достаточности количества и ассортимента товаров для обеспечения их бесперебойной продажи. Уход за рабочим местом и содержание его в надлежащем состоянии. Подготовка торгового зала магазина к работе. Отработка навыков обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение и показ товаров, консультирование покупателей о свойствах товаров, предложение новых и взаимозаменяемых товаров, товаров сопутствующего ассортимента (оказание дополнительных услуг). Осуществление продажи непродовольственных товаров с учетом их особенностей, а также профиля, специализации и ассортиментного перечня магазина (оказание основной услуги). Проверка качества товаров, точности измерения количества товаров. Правильности подсчета стоимости покупки в присутствии потребителя. Оформление товарного чека в случаях, предусмотренных Правилами. Приобретение умений обеспечения качества и безопасности непродовольственных товаров при размещении в торговом зале. Ознакомление с правилами продажи товаров по образцам (проводится в магазинах соответствующего профиля или при наличии соответствующих отделов). Определение соответствия качества услуги продажи товаров по образцам,

	установленным требованиям.
	<i>Тема 5. Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда</i>
5	<p>Вводный инструктаж по технике безопасности труда и пожарной безопасности. Ознакомление с нормативной документацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования (общие и специфичные для каждого вида торгового оборудования). Ознакомление с торговой мебелью, принципами ее размещения и правилами ухода. Оценка рациональности использования торговой мебели, ее достаточности с учетом профиля магазина. Ознакомление с устройством и овладение навыками эксплуатации различных средств измерений: весов товарных, настольных циферблатных, электронных; мер длины, объема; контрольных приборов за режимом хранения (термометров, психрометров и др.). Приобретение умений эксплуатации различных типов торгового холодильного оборудования. Овладение навыками эксплуатации оборудования: подъемно-транспортного, механического, фасовочно-упаковочного и др. Уход за оборудованием в процессе и после окончания эксплуатации. Определите соответствие перечня имеющегося оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его профилю и специализации. Участие в составлении заявок на ремонт торгово-технологического оборудования (при возможности). Ознакомление с типами контрольно-кассовых машин (ККМ), имеющихся в магазине, правилами эксплуатации и техники безопасности работы на них. Приобретение умений организации рабочего места кассира, подготовки контрольно-кассовой машины к эксплуатации, самостоятельной работы на них. Ознакомление с реквизитами кассового чека, порядком хранения использованных чеков и контрольной ленты. Отработка скорости печатания чеков. Оформление книги кассира-операциониста; снятие показаний суммирующих счетчиков на начало и конец дня; заполнение книги кассира-операциониста, контрольной ленты, ее оформление на начало и конец дня. Овладение умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин.</p>
	<i>Тема 6. Ознакомление с коммерческой службой торговой (сбытовой) организации</i>
6	<p>Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями. Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими. Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей.</p>
	<i>Тема 7. Установление коммерческих связей</i>
7	<p>Выявление перечня основных поставщиков организации. Определение характера коммерческих связей с поставщиками. Установление фактического порядка поставки товаров и характера оплаты. Выявление методов стимулирования торговой организации поставщиками.</p>
	<i>Тема 8. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении</i>
8	<p>Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучение порядка работы с</p>

	<p>поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений. Установление зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключение договоров. Анализ заключенных договоров. Изучение договорной переписки. Анализ и выводы о соответствии ее содержания требованиям законодательных и нормативных актов. Изучение организации, порядка и сроков заключения договоров - поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.). Изучение организации заключения договоров на посреднические услуги и информационно-справочные услуги. Ознакомление с основными и дополнительными услугами оптовой организации. Выявление количества заключенных договоров. Установление их удельного веса в общем объеме товарооборота. Результат оформить в таблицу. Проанализировать состояние оперативного учета и контроля выполнения договоров - поставки. Ознакомление с порядком заключения договоров на ярмарках, выставках (по возможности). Изучение организации заключения договоров на посреднические и информационно-справочные услуги. Анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров - поставки. Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, а также соблюдение обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки. Установление соответствия заключенных договоров требованиям Гражданского кодекса РФ. Участие в оформлении торговых договоров (сделок, контрактов, договоров поставки, купли-продажи).</p>
	<p>Тема 9. Приобретение умений осуществления технологических процессов на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации</p>
<p>9</p>	<p>Изучение характеристик сбытовой, оптовой или розничной торговой организации: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационно-правовую форму собственности, специализацию. Ознакомление с устройством склада: составом помещений, общей и полезной складской площадью, емкостью, технической оснащенностью, соблюдением правил размещения товаров, охраной склада, охраной труда, противопожарной безопасностью. Составление схемы планировки предприятия. Дать заключение об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия. Изучение технологического процесса работы склада, составление схемы технологического процесса. Принять участие в осуществлении технологических процессов на складе. Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря. Сделать вывод о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.</p>



М.П.
(печать организации)

Дата начала практики 04.05.20

Руководитель практики
от организации _____

(подпись)

Ознакомлен:
студент _____

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Ознакомление с торговой организацией
2. Ознакомление и соблюдение правил торговли и правил внутреннего распорядка
3. Приемка товаров по количеству и качеству
4. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладка и реализация
5. Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда
6. Ознакомление с коммерческой службой торговой (сбытовой) организации
7. Установление коммерческих связей
8. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении
9. Приобретение умений осуществления технологических процессов на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации
10. Выводы и предложения

1. Ознакомление с торговой организацией

Название магазина: ООО «ПК «Лаваш»

Тип магазина: универсальный магазин самообслуживания.

Место расположения: г. Смоленск, ул. Краснинское шоссе, д. 23.

Контингент обслуживания: покупатели разных возрастных категорий и интересов.

Режим работы: 9:00 - 24:00 без обеда и выходных;

Ассортимент реализуемых товаров в ООО «ПК «Лаваш»:

Продовольственные - хлебобулочные и кондитерские изделия, алкогольные напитки, молоко и молочные продукты, детское питание, мясо, рыба, морепродукты, консервация, гастрономия, бакалея, овощи, фрукты, заморозка. Непродовольственные - красота и гигиена, товары для кухни, бытовая химия.

Перечень основных и дополнительных услуг:

Основные: формирование ассортимента, приемка товара, обеспечение хранения, предреализационная подготовка товара, выкладка, предложение товара покупателю, расчет и отпуск товара покупателю, поиск необходимых поставщиков.

Дополнительные: оказание помощи покупателю в совершении покупки и при ее использовании, парковка, камера хранения

Основные группы помещений: 1 гр. Торговые помещения (торговый зал); 2 гр. Помещения для приема, хранения и подготовки товаров к продаже; 3 гр. Подсобные помещения.

В магазине используется линейный тип технологической планировки, которая является наиболее рациональной для продажи товаров по принципу самообслуживания. При такой планировке зона размещения товаров и проходов для покупателей спланирована в виде параллельных линий, что дает возможность организовать централизованные кассовые операции. Такая планировка удобна для покупателей, так как позволяет им свободно передвигаться по всему торговому залу, то есть отвечает следующим основным требованиям: создает для покупателей условия беспрепятственного выбора товаров в минимально короткий срок; позволяет оптимально использовать торговые площади; создает необходимые условия работникам магазина для рациональной организации торгово-технологического процесса.

2. Ознакомление и соблюдение правил торговли и правил внутреннего распорядка

Обязанности работников магазина «Лаваш»: Расстановка и пополнение товара на стеллажах, обеспечение сохранности товара в торговом зале, помощь покупателям при выборе товара, стимулирование продаж заданных администрацией видов товаров, приемка и выкладка принятого товара, наклейка ценников на товар, участие в инвентаризации, контроль сроков реализации товара, обслуживание клиентов на кассе и ведение кассовых документов. Все работники магазина обязаны беречь государственные материальные ценности. Материальная ответственность возлагается на работников магазина в соответствии с законодательством.

По окончании рабочего дня в магазине «Лаваш» проверяется состояние средств сигнализации, противопожарного оборудования и инвентаря, систем электроосвещения, водоснабжения, канализации и отопления. После закрытия магазина свободные от покупателей и работников помещения запираются на замки входы в торговые и складские помещения.

Материальная ответственность - это один из видов юридической ответственности.

Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, бывает ограниченной или полной.

Ограниченная материальная ответственность - это основной вид материальной ответственности, суть которой заключается в обязанности возместить прямой действительный ущерб. Такая материальная ответственность ограничена среднемесячным заработком в соответствии со статьей 241 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ).

Другой вид материальной ответственности - это полная материальная ответственность, суть которой сводится к возмещению прямого действительного ущерба в полном размере.

Квалификационные требования в ООО «ПК «Лаваш»:

Продавец (контролер-кассир) - осуществляет организационно-технологический процесс обслуживания покупателей товарами потребительского и промышленного назначения необходимого ассортимента и качества на торговых предприятиях различных форм собственности.

Должен знать:

1. Основы товароведения потребительских товаров: классификацию, ассортимент, виды, свойства, показатели качества; группы товаров, их назначения; потребительские

- свойства товаров; факторы, влияющие на качество, дефекты; условия и сроки хранения, годности товаров различного назначения; маркировку и упаковку товаров;
2. Деловую культуру: этику деловых отношений; культуру речи; имидж;
 3. Технику обслуживания покупателей
 4. Правила производственной санитарии и гигиены
 5. Назначение, устройство, принцип работы торгового оборудования разных групп, видов и моделей;
 6. Признаки платежеспособности государственных денежных знаков; приема и сдачи денег;
 7. Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин;

Должен уметь:

1. Определять товароведные характеристики товаров; соответствия их качества нормативной документации, товарному знаку: принимать товар по количеству и качеству;
2. Определять режимы хранения различных групп товаров;
3. Получать товар и готовить его к продаже;

3. Приемка товаров по количеству и качеству

Приемка товаров по количеству — это установление точного количества поступившего товара и его соответствия данным сопроводительных документов, предусматривающее выполнение следующих операций: отбор тарных мест для вскрытия; вскрытие тары; подсчет количества единиц.

Приемка товаров по количеству осуществляется в ООО «ПК «Лаваш», как правило, путем сплошного подсчета единиц, меры и массы товара в данной партии.

Проверяется соответствие фактического наличия товара данным, содержащимся в транспортных, сопроводительных и расчетных документах. К ним относятся: упаковочные листы, накладные и счета.

Один из основных товаросопроводительных документов в ООО «ПК «Лаваш» — накладная. В накладной указываются номер и дата выписки, наименование поставщика и покупателя, наименование и краткое описание товара, его количество (в единицах), цена и общая сумма (с учетом налога на добавленную стоимость — НДС) отпуска товара. Накладная подписывается материально ответственными лицами, сдавшими и принявшими товар, и заверяется круглыми печатями предприятий поставщика и получателя.

Приемка товаров по качеству — это определение достоинства товаров (т.е. их качества), комплектности (т.е. наличия всех предметов, входящих в данный комплект) и маркировки. Приемка товаров по качеству предусматривает в ООО «ПК «Лаваш» выполнение следующих операций: перемещение товаров к рабочему месту товароведов-бракеров; вскрытие тары; непосредственная проверка качества и его соответствия условиям договора. В случае несоответствия фактического наличия товаров или отклонения по качеству, комплектности, маркировке товаров, установленных в накладной, приемка товаров приостанавливается. Затем составляется акт, который является юридическим основанием для выставления претензий поставщику. При этом в накладной делается отметка об актировании.

4. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладка и реализация

После приемки товары в ООО «ПК «Лаваш» доставляют в помещения для хранения. Процесс хранения товаров в магазине предусматривает их правильное размещение и укладку, создание оптимального режима, наблюдение и текущий уход за товарами. Сохранность количества и качества товаров в процессе их хранения должны обеспечить материально ответственные лица.

Пакетированные товары хранят на поддонах и подтоварниках, товары в промышленной таре — на стеллажах и подтоварниках.

Размещаемые на хранение товары группируют по признаку однородности режимов хранения. При этом учитывают их физико-химические и биологические свойства, правила товарного соседства и санитарно-гигиенические требования.

Непродовольственные товары, а также продовольственные товары с длительным сроком реализации хранят при температуре 10-18°C и относительной влажности воздуха 60-70%.

Для размещения гастрономических товаров используют холодильные камеры, при этом копчености и колбасные изделия хранят в подвешенном состоянии.

Диетические яйца хранят при температуре от 0 до 20°C — 7 дней, столовые — при температуре не выше 20°C — 25 суток, при температуре от 0 до -2°C — более 120 суток.

Мороженое промышленного производства хранят при температуре не выше - 12°C не более 5 дней.

Майонез хранят в затемненных помещениях при температуре от 3 до 18°C и относительной влажности воздуха не более 75% в соответствии с установленными сроками хранения для каждого вида продукта.

В холодильных камерах и шкафах при температуре 6°C хранят мясо и мясные продукты, уложенные на подтоварники или подвешенные на крюках.

Очень ограниченные сроки хранения (от 6 до 36 ч) имеют торты, пирожные, бисквитные рулеты, относящиеся к особо скоропортящимся продуктам. Их хранят при температуре 2-6°C.

Вина хранят при температуре 8-16°C, пиво - не выше 12°C, газированные безалкогольные напитки, морсы и квасы - при температуре 2-12°C.

Подготовка товаров к продаже заключается в их распаковке, сортировке, очистке, фасовке, упаковке, утюжке, маркировке.

Товары доставляют в торговый зал в то время, когда в нем находится минимальное количество покупателей, чтобы не препятствовать процессу продажи. Для перемещения товаров используют тележки или тару-оборудование.

Размещение товаров в торговом зале магазина следует осуществлять с учетом следующих основных требований:

предоставления покупателям возможности ориентироваться в размещении комплексов, микрокомплексов и товарных групп и совершения покупки в минимально короткий срок; создания условий комфортности во время пребывания покупателей в магазине; предоставления покупателям необходимой информации и широкого круга услуг; оптимального использования торговых площадей магазина; обеспечения сохранности материальных ценностей; организация рациональных товарных потоков и расчетных операций с покупателями.

Продажа товаров – завершающая стадия торгово – технологического процесса в магазине. Операции, выполняемые на этой стадии, являются наиболее ответственными, так как они связаны с непосредственным обслуживанием покупателей.

Продажа товаров на основе самообслуживания – один из самых удобных для покупателей методов продажи товаров. Самообслуживание позволяет ускорить операции по продаже товаров, увеличить пропускную способность магазинов, расширить объем реализации товаров. Этот метод предусматривает свободный доступ покупателей к выложенным в торговом зале товарам, возможность самостоятельно осматривать и отбирать их без помощи продавца, что позволяет более рационально распределить функции между

работниками магазина. Оплата за отобранные товары осуществляется в узлах расчета, обслуживание контролерами – кассирами. Этот метод применяется при продаже большинства продовольственных и непродовольственных товаров.

5. Эксплуатация оборудования в соответствие с назначением и соблюдение правил охраны труда

Устройство и эксплуатация торгово-технологического оборудования должны соответствовать требованиям ГОСТ 12.2.003-91 и ГОСТ 12.2.092-94.

Работники, допущенные к работе на оборудовании в «ПК «Лаваш» обеспечены и ознакомлены под расписку с инструкцией по эксплуатации данного вида оборудования. На предприятии не допускаются к эксплуатации оборудования необученные и посторонние лица.

Оборудование, используемое ООО «ПК «Лаваш», содержится в надлежащей чистоте.

После окончания работы всё оборудование переведено в положение исключающие допуск к нему посторонних лиц. Санитарная обработка, чистка и мойка производится только после отключения оборудования от электросети.

Также «Лаваш» не использует в своей работе неисправное оборудование.

6. Ознакомление с коммерческой службой торговой (сбытовой) организации

Коммерческая служба решает в ООО «ПК «Лаваш» следующие задачи:

1. Разработка целей деятельности предприятия
2. Обеспечение предприятия ресурсами необходимыми для осуществления своей деятельности
3. Разработка ассортиментной политики
4. Выбор и реализация рыночного поведения
5. Анализ достигнутых результатов и корректировка стратегических целей

Всю коммерческую службу магазина «Лаваш» можно условно разделить на 3 сферы: снабжение, сбыт и маркетинг.

Формирование организационной структуры коммерческих служб включает два аспекта:

- определение места в структуре управления – установление соподчиненности и функций;
- распределение функций между отдельными группами и работниками.

На построение организационной структуры коммерческой службы оказывают влияние ряд факторов, которые группируются по следующим направлениям:

- технические;
- экономические;
- организация торгового процесса.

Просмотрев характер записей в Книге отзывов и предложений ООО «ПК «Лаваш», можно сделать вывод, что состояние культуры обслуживания покупателей на этом предприятии положительное; коммерческая служба выполняется сотрудниками магазина по всем правилам и требованиям, учитывая все факторы.

7. Установление коммерческих связей

В процессе закупки и поставки товаров в ООО «ПК «Лаваш» устанавливаются коммерческие связи.

Многочисленными были выявлены основные поставщики ООО «ПК «Лаваш»:

- ❖ ООО «Пекарня»;
- ❖ ООО «Мясная компания»;
- ❖ ОАО «Юнимилк»;
- ❖ ООО «Ф.РОСТ»;
- ❖ Бахус-Трейд ТД.

Закупка товаров – составная часть коммерческой деятельности ООО «ПК «Лаваш», включающая в себя:

- изучение и прогнозирование покупательского спроса;
- выявление и изучение источников поступления и поставщиков товаров;
- организацию хозяйственных связей с поставщиками товаров, включая разработку и заключение договоров поставки;
- организацию учета и контроль за ходом выполнения договорных обязательств.

Закупочная деятельность ООО «ПК «Лаваш» планомерно организованная и экономически обоснована.

Систематическое изучение торговой конъюнктуры, установление постоянной связи с поставщиками позволяют ООО «ПК «Лаваш» своевременно определять изменение конъюнктуры рынка, изучать производственные возможности расширения ассортимента выпускаемой продукции, дает возможность предъявлять поставщикам более обоснованные требования в отношении количества, качества, ассортимента товаров.

ООО «ПК «Лаваш» использует централизованную форму доставки товаров. При централизованной перевозке организуется стабильное поступление заказанных товаров к месту назначения. В ней принимают участие поставщики, автотранспортные предприятия и товарополучатели.

Преимущества централизованной доставки:

- ✓ механизация погрузочно-разгрузочных работ;
- ✓ сокращение времени простоя автомашин;
- ✓ возможность оптимального построения маршрута;
- ✓ эффективно используется специализированный транспорт;
- ✓ широкое применение находит тара-оборудование.

8. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении

К важнейшим элементам закупочной работы относится установление хозяйственных связей с поставщиками товаров. Под хозяйственными связями понимают складывающиеся между покупателями поставщиками товаров экономические, организационные, коммерческие, финансовые, правовые и другие отношения. Суть их сводится к взаимовыгодным коммерческим сделкам и товарообменным операциям при купле – продаже товаров. Коммерческие сделки рассчитаны на закупаемую продукцию.

Коммерческим документом, представляющим договорные соглашения купли – продажи товара в ООО «ПК «Лаваш» является контракт, по которому одна сторона осуществляет закупку, а другая – продажу. В контракте указывается содержание договорных условий, порядок исполнения взаимных соглашений и ответственность сторон, а также предусматриваются следующие основные обязательства:

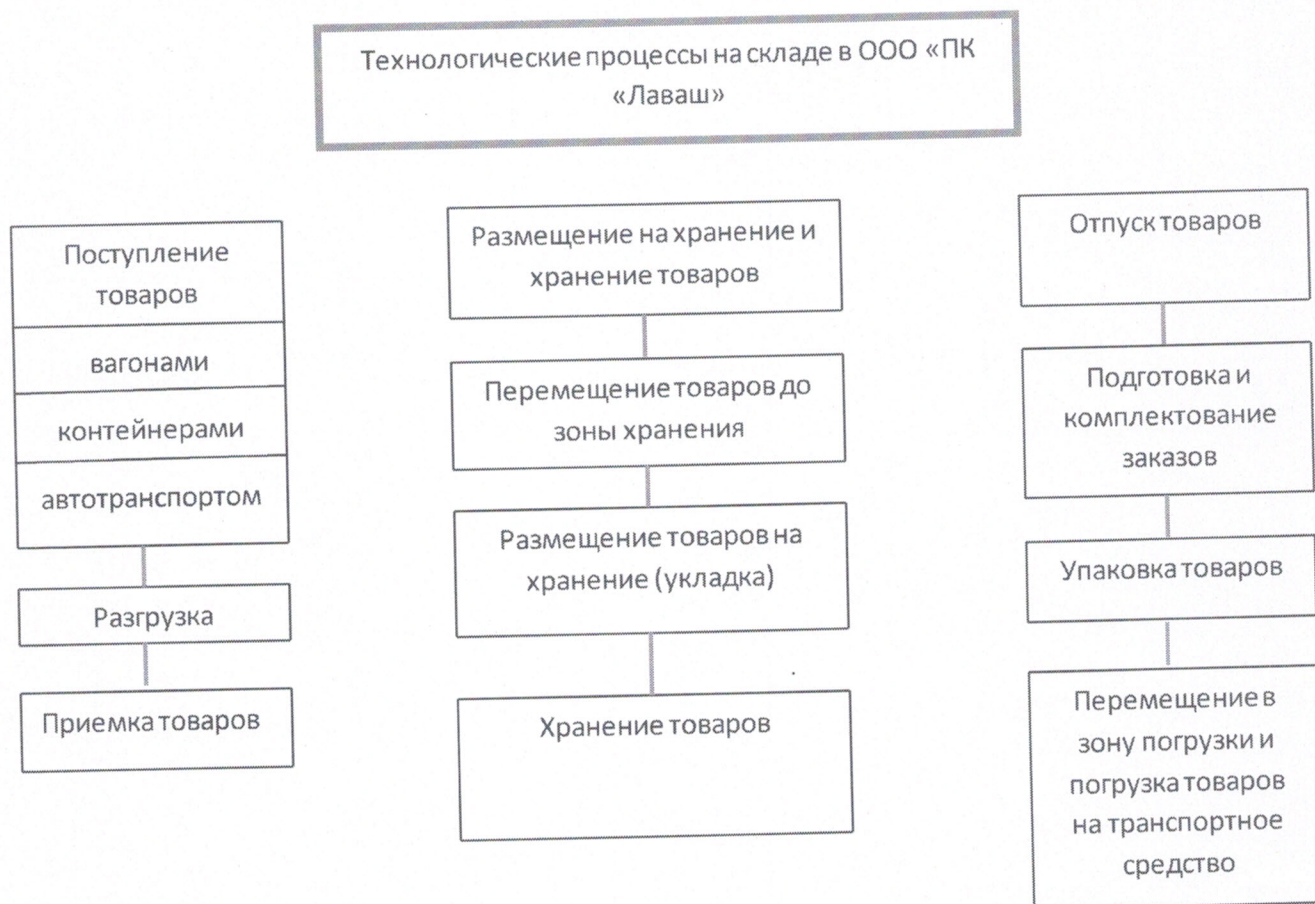
- наименование и объем подлежащего поставке товаров;
- качество, комплектность, упаковка и маркировка товара;
- цена и форма расчетов;
- сроки выполнения поставок и порядок сдачи – приема товара;
- базисные условия поставки;
- гарантийная защита и санкции;
- юридические адреса сторон и дата заключения контракта.

Основными коммерческими условиями договора поставки являются: периоды, графики и порядок поставки, а также приемки и расчетов за поставленные товары.

Критерии выбора поставщика в ООО «ПК «Лаваш»:

- местоположение организации поставщика относительно местоположения организации потребителя;
- сроки выполнения текущих и экстренных заказов;
- наличие у поставщика резервных мощностей;
- организация и наличие системы управления качеством у поставщика;
- кредитоспособность и финансовое положение поставщика;

9. Приобретение умений осуществления технологических процессов на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации



10. Выводы и предложения

За время прохождения практики в ООО «ПК «Лаваш» мною было получено много навыков для будущей профессии.

В первые дни я ознакомилась с торговым предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, режимом работы, ассортиментом реализуемых товаров. Также я ознакомилась с обязанностями работников магазина «Лаваш» и изучила их должностные инструкции. У меня была возможность правильно заполнять товаротранспортные накладные. Также мне была предоставлена возможность работать со складскими документами. Я научилась правильно общаться с покупателем и подбирать нужный для него товар.

В целом хочется сделать вывод, что площадь торгового предприятия ООО «ПК «Лаваш» используется эффективно, также как инвентарь и оборудование, по назначению; торгово-технологические операции выполняются сотрудниками в соответствии со всеми требованиями, соблюдены правила охраны труда и техники безопасности. Благодаря практике, проходившей в ООО «ПК «Лаваш», теперь я умею производить работы по своей специальности.

Заключение руководителя практики от образовательной организации и оценка результатов практики

Студентка группы К-21 Ефимова Марина Александровна проходила учебную практику ПМ.01 Организация и управления торгово-сбытовой деятельностью в торговой организации ООО "ПК "ЛАВАШ".

Студентка подробно описала деятельность торговой организации. Во время прохождения практики, студентка ознакомилась с торговой организацией, правилами внутреннего распорядка, приемкой товаров по качеству и количеству, выполнением технологических операций по подготовке товаров к продаже, выкладкой и реализацией товаров.

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

В результате прохождения практики закрепились общие и профессиональные компетенции.

Общая оценка
4 (хорошо)

Руководитель практики от филиала
С.Г. Шойдина