

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)
Левановой Алёны Дмитриевны

Фамилия, Имя, Отчество

Обучающийся на II курсе по специальности СПО
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров Группа ТВ-21

успешно прошел(ла) учебную практику УП.04.01 Учебная практика

по профессиональному модулю ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Продавец»

в объеме 72 часа с «15» июня 2020 г. по «27» июня 2020 г.

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

Виды работ	Объём выполненных работ (часов)
Тема 1. Заказ товаров	
Тема 2. Приемка товаров по количеству	6
Тема 3. Приемка товаров по качеству	18
Тема 4. Подготовка ККТ к работе	18
Тема 5. Работа на ККТ	6
	24
Итого часов	72

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

4
Оценка

(хорошо)
прописью

3. База прохождения практики

Предприятие (организация):
Руководитель практики от
предприятия (организации)

Наименование
Должность ФИО

ООО "ПК Лаваш I"
Директор ООО "ПК Лаваш I" Михалева
Наталья Анатольевна

Подпись

Должность ФИО

преподаватель Смоленского филиала РЭУ
им. Г.В. Плеханова

Подпись

Комзалова Марина Евгеньевна

Дата «27» «июня» 2020 г.

М. Комз



УТВЕРЖДАЮ

Специалист по УМР центра дополнительного образования, практики и профессиональной ориентации

 /К.С. Пономарёва/

Контактный тел.: (4812) 38-87-51

«25» мая 2020 года

Студент Леванова Алёна Дмитриевна

Направляется в организацию для прохождения учебной практики в период с «15» 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:

ООО "ПК Лаваш 1"

(должность руководителя практики по месту прохождения практики)

Руководитель практики от образовательной организации:

Ф.И.О.: Комзалова Марина Евгеньевна

(Фамилия, Имя и Отчество (полностью))

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

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Провёл(а) 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 15.06.2020

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись _____ Дата 15.06.2020

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил (а)

Леванова Алёна Дмитриевна

(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

Подпись _____ Дата 15.06.2020

Подпись _____ Дата 15.06.2020

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 учебной практики

УП.04.01. Учебная практика

Профессиональный модуль

ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих «Продавец»

Студент(ка) II курса

Специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Группа ТВ – 21

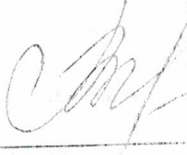
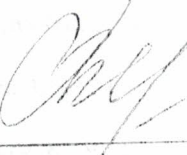
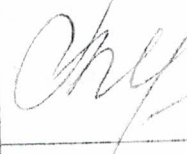


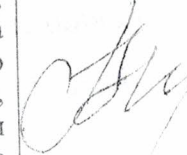
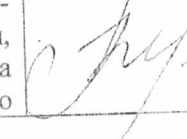
Фамилия Леванова


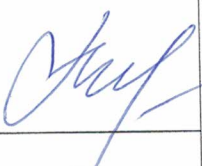



Имя Алёна

Отчество Дмитриевна

Период проведения практики

с «15» июня 2020 года по «27» июня 2020 года

Дата выполнения работ	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись руководителя практики от организации
15.06	Я определила потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня, выявила остатки нереализованных товаров в течение предыдущих периодов. Проверила сроки годности товаров на рабочем месте и в зале самообслуживания. Изъяла товары с просроченными сроками годности, а также некачественные товары. Оформила заявки на товар и передала заявку на склад.	
16.06	Я определила потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня, выявила остатки нереализованных товаров в течение предыдущих периодов. Проверила сроки годности товаров на рабочем месте и в зале самообслуживания. Изъяла товары с просроченными сроками годности, а также некачественные товары. Оформила заявки на товар и передала заявку на склад.	
17.06	Ознакомилась с реквизитами товаросопроводительных документов, накладных, заборочных листов, отвесов и т.п. Проверила соответствие ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах путем взвешивания и обмера, а также пересчёта. Проверила соответствие данных указанных в ТДС и на маркировке. Разместила товары на временное хранение до выкладки их в торговом зале или на рабочем месте продавца. Участвовала в оформлении актов на недостачу товаров.	
18.06	Ознакомилась с реквизитами товаросопроводительных документов, накладных, заборочных листов, отвесов и т.п. Проверила соответствие ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах путем взвешивания и обмера, а также пересчёта. Проверила соответствие данных указанных в ТДС и на маркировке. Разместила товары на временное хранение до выкладки их в торговом зале или на рабочем месте продавца. Участвовала в оформлении актов на недостачу товаров.	
19.06	Ознакомилась с реквизитами ТДС по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами, декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическим заключением и т.п.). Осмотрела внешний вид тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. Отбраковала товары с нарушенной упаковкой. Оценила качество товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.). Проверила соответствие градации качества данным указанным в ТДС и маркировки. Участвовала в составлении актов на недоброкачественные товары. Проверила сроки годности поступивших товаров. Отказала в приемки товаров с просроченными сроками годности.	
20.06	Ознакомилась с реквизитами ТДС по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами, декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическим заключением и т.п.). Осмотрела внешний вид тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. Отбраковала товары с нарушенной упаковкой. Оценила качество товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.). Проверила соответствие градации качества данным указанным в ТДС и маркировки. Участвовала в составлении актов на недоброкачественные товары. Проверила сроки годности поступивших товаров. Отказала в приемки товаров с просроченными сроками годности.	
22.06	Ознакомилась с реквизитами ТДС по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами, декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическим заключением и т.п.). Осмотрела внешний вид тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. Отбраковала товары с нарушенной упаковкой. Оценила качество товаров по	

	органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.). Проверила соответствие градации качества данным указанным в ТДС и маркировки. Участвовал в составлении актов на недоброкачественные товары. Проверила сроки годности поступивших товаров. Отказала в приемки товаров с просроченными сроками годности.	
23.06	Осмотрела рабочее место и контрольно-кассовую технику. Подготовил рабочее место к работе. Получила в главной кассе ключ от контрольно-кассовой техники. разменные монеты, чековую и контрольную ленты. Заправила чековую и контрольную ленту, включила контрольно-кассовую технику в сеть. Проверил работоспособность контрольно-кассовой техники.	
24.06	Осмотрела рабочее место и контрольно-кассовую технику. Подготовил рабочее место к работе. Получила в главной кассе ключ от контрольно-кассовой техники. разменные монеты, чековую и контрольную ленты. Заправила чековую и контрольную ленту, включила контрольно-кассовую технику в сеть. Проверил работоспособность контрольно-кассовой техники.	
25.06	Выполнила необходимые операции на контрольно-кассовой технике. Отсканировала штрих-коды товаров. Соблюдала требования техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовой техники. Соблюдала установленные правила эксплуатации контрольно-кассовой техники при осуществлении денежных расчетов с покупателями. Обеспечила исправность контрольно-кассовой техники в течение рабочего дня. Устранила незначительные неисправности. Получила от покупателей деньги за реализуемые товары, определила платежеспособности купюр по внешнему виду и с помощью детектора купюр. Рассчитала покупателей по платежным картам. Выдала сдачу.	
26.06	Выполнила необходимые операции на контрольно-кассовой технике. Отсканировала штрих-коды товаров. Соблюдала требования техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовой техники. Соблюдала установленные правила эксплуатации контрольно-кассовой техники при осуществлении денежных расчетов с покупателями. Обеспечила исправность контрольно-кассовой техники в течение рабочего дня. Устранила незначительные неисправности. Получила от покупателей деньги за реализуемые товары, определила платежеспособности купюр по внешнему виду и с помощью детектора купюр. Рассчитала покупателей по платежным картам. Выдала сдачу.	
27.06	Выполнила необходимые операции на контрольно-кассовой технике. Отсканировала штрих-коды товаров. Соблюдала требования техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовой техники. Соблюдала установленные правила эксплуатации контрольно-кассовой техники при осуществлении денежных расчетов с покупателями. Обеспечила исправность контрольно-кассовой техники в течение рабочего дня. Устранила незначительные неисправности. Получила от покупателей деньги за реализуемые товары, определила платежеспособности купюр по внешнему виду и с помощью детектора купюр. Рассчитала покупателей по платежным картам. Выдала сдачу.	

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.04.01. Учебная практика

ПМ04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Продавец»

Специальность 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Студент


(подпись)

Леванова Алёна Дмитриевна

(фамилия, имя, отчество)

Группы ТВ – 21

Руководитель практики от организации

ООО "ПК Лаваш 1"

(должность)


(подпись)

Михалева Наталья Анатольевна

(фамилия, имя, отчество)

«27» июня 2020 года

Руководитель практики от филиала


(подпись)

Марина Евгеньевна Комзалова

(фамилия, имя, отчество)

«27» июня 2020 года

Смоленск, 2020 г

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

№	Наименование тем и содержание
1.	Тема 1. Заказ товаров Определение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Выявление остатков нереализованных в течение предыдущего периода товаров. Проверка сроков годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания. Изъятие товаров с просроченными сроками годности (или хранения), а также некачественных товаров. Оформление заявки на товары принятыми в организации методами. Передача заявки на склад.
2.	Тема 2. Приемка товаров по количеству Ознакомление с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.). Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров). Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров). Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или рабочее место продавца. Участие в оформлении актов на недостачу товаров.
3.	Тема 3. Приемка товаров по качеству Ознакомление с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями и т.п.). Осмотр внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой. Оценка качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно). Проверка соответствия градаций качества (сорту, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке. Участие в составлении актов на недоброкачественные товары. Проверка сроков годности (или хранения) поступивших товаров. Отказ от приемки товаров с просроченными сроками годности.
4.	Тема 4. Подготовка ККТ Визуальный осмотр рабочего места и ККТ. Подготовка рабочего места к работе. Получение в главной кассе ключа от ККТ, разменной монеты, чековой и контрольной лент. Заправка чековой и контрольной лент и включение ККТ в сеть. Проверка работоспособности ККТ.
5.	Тема 5. Работа на ККТ Выполнение необходимых операций на ККТ. Сканирование штрих-кодов на товарах. Соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации на ККТ. Соблюдение установленных правил эксплуатации ККТ при осуществлении денежных расчетов с покупателями. Обеспечение исправности ККТ в течение рабочего дня. Устранение незначительных неисправностей. Получение от покупателей денег за реализуемые товары. Определение платежеспособности купюр по внешнему виду и с помощью детектора купюр. Расчеты с покупателями по платежным картам. Выдача сдачи.



«15» июня 2020 год

Руководитель практики
от организации _____

(подпись)

Ознакомлен:
студент _____

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Заказ товаров
2. Приемка товаров по количеству
3. Приемка товаров по качеству
4. Подготовка ККТ к работе
5. Работа ККТ
6. Выводы и заключения

1. Заказ товаров

Главным источником товаров в ООО "ПК Лаваш1" являются местные оптовые базы, а также места непосредственного производства товаров. Таким образом, товаровед ООО "ПК Лаваш1" делает заявки на товары там, где они дешевле, что вполне экономически обосновано. В результате цены поддерживаются на одном уровне.

При приобретении товара на базах, к товару обязательно прилагается товарная накладная, счёт-фактура, сертификат о качестве, ветеринарное свидетельство (для мясных товаров) а также удостоверение о качестве и безопасности. Вся перечисленная документация хранится на весь срок реализации товара, она необходима на случай любой проверки универсама. Прежде чем осуществить закупку товара необходимо сначала оформить заявку на него. Для этого проводится анализ товара, имеющегося в наличии на торговом предприятии, с целью выявления товаров, которые нужно докупить. После их выявления оформляется заявка, в которой указывается: наименование товаров и необходимое их количество. Данная заявка подается туда, где будет осуществляться закупка товара (оптовая база, либо непосредственное место производства товара). После подачи заявки на товар между сторонами заключаются договора о поставке продукции.

Поставщик обязуется передать в собственность покупателя заказанный товар в определённую дату и время, а покупатель обязуется принять товар и оплатить.

Поставщиками являются оптовые предприятия, предприятия-изготовители, а также лица, занимающиеся индивидуальной трудовой деятельностью.

Основанием для завоза товаров в ООО "ПК Лаваш1" служит заявка. Заказ товара производится по интернету. Товары могут доставляться централизованным и децентрализованным методами. Документальное оформление поступления товаров регулируется действующими техническими условиями, условиями поставки, договорами купли-продажи.

Принимают товары согласно сопроводительным документам, в которых указаны предприятие - изготовитель, дата его составления, наименование продукции и его количество. При изучении документации, сопровождающей продукт, были отмечены следующие документы: товарно-транспортные накладные, сертификаты соответствия.

Качество товара, согласно договорам с поставщиками магазина ООО "ПК Лаваш1" подтверждается сертификатом соответствия, заверенным:

1. органом, выдавшим сертификат;
2. держателем сертификата-подлинника.

Товары сложного ассортимента (импортные товары, и те которые произведенные в других городах) завозят в магазин со складов оптовых торговых баз. В магазин ООО "ПК Лаваш1"

товары поступают с заготовительных предприятий, а также от лиц, занимающихся индивидуальной трудовой деятельностью.

Проверка товаров на срок годности очень важна. В то время когда я проходила практику в магазине ООО"ПК Лаваш1" состоялся учет товара. А учет товара это проверка всех товаров на наличие (кол-во) и по срокам годности. Срок годности сравнивается с напечатанным предварительно документом, в котором указана дата окончания срока годности и сравнивается с фактической, т.е. на упаковке. Стимулирование продаж в связи с истечением срока в магазине ООО"ПК Лаваш1" происходят таким образом. У меня на отделе заканчивался срок годности у подсолнечного н/р масла «Солнечный круг», срок годности составлял 8 месяцев, за 10 дней до окончания срока, на данную продукцию сделали скидку, стоило масло 0,5 литра 48 рублей, после понижения цены стало стоить 34 руб.

В магазине ООО"ПК Лаваш1" продажа товара по истечении установленного срока годности, а также товара, на который должен быть установлен срок годности, но он не установлен, запрещается (п. 5 ст. 5 Закона № 2300-1). Такие товары в магазине ООО"ПК Лаваш1" изъяты из оборота, уничтожены или утилизированы. Запрет на продажу тех или иных товаров и порядок действий по их изъятию из оборота устанавливаются соответствующими законодательными и нормативными актами.

В магазине ООО"ПК Лаваш1" изъятые из оборота некачественные и опасные пищевые продукты, материалы и изделия подлежат соответствующей экспертизе (санитарно-эпидемиологической, ветеринарно-санитарной, товароведческой и другой), проводимой органами государственного надзора и контроля в соответствии со своей компетенцией (п. 1 ст. 25 Законам 29-ФЗ).

Порядок проведения экспертизы некачественной пищевой продукции установлен Положением о проведении экспертизы некачественных и опасных продовольственного сырья и пищевых продуктов, их использовании или уничтожении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 29.09.97 № 1263 (далее — Положение о проведении экспертизы).

В магазине ООО"ПК Лаваш1" на время, необходимое для проведения экспертизы, утилизации или уничтожения, некачественные товары направляются на временное хранение, условия осуществления которого исключают возможность доступа к ним.

В магазине ООО"ПК Лаваш1" продавцы при формировании заявки следят за тем, чтобы по структуре она соответствовала основным правилам делопроизводства, а по тексту – нормам русского языка.

Продавцы в заявке указывают ряд сведений:

- 1) В «шапку» вписываются:
название той фирмы, которой она адресована;

название компании—заказчика;

дата, номер и место составления документа;

данные о конкретном ответственном за составление заявки лице: его должность, фамилия-имя-отчество и номер телефона.

2) Далее в документ нужно внести:

наименование заказываемых товаров;

их количество;

вес;

тару;

прочие специфические характеристики (чем подробнее и тщательнее эти сведения будут прописаны, тем лучше).

При большом объеме товара эту часть бланка рекомендуется оформлять в виде таблицы.

3) Также в заявку при необходимости можно внести условия поставки, в частности, требования к упаковке, транспортировке, конкретную дату или период и т.п.

В магазине ООО "ПК Лаваш1" разгрузка товара производится с применением различных технических средств. Однако практика показывает, что зачастую товары на склад поступают коробами, или, как говорят работники склада, «навалом». Погрузочно-разгрузочные работы при таком способе транспортировки занимают значительное время, однако поскольку вместимость транспортных средств используется максимально эффективно, продавцы часто отказываются от паллетных отправок.

Для того чтобы произвести разгрузку товаров, коробка (упаковки) укладывают на поддоны. Уже на этом этапе можно сформировать грузовые единицы согласно определенным нормам укладки. На этапе регистрации нового товара в базе данных склада магазина ООО "ПК Лаваш1", помимо прочих характеристик, определяется, какое количество упаковок может быть уложено на поддон таким образом, чтобы вместимость ячеек склада использовалась оптимально. При разгрузке этого товара коробами (упаковками) производится укладка на поддоны в соответствии с установленными нормами. Данная информация может быть включена в задание на приемку товара или передаваться кладовщику в виде отдельного документа. Использование такого подхода позволяет снизить время на пересчет товара, исключить ошибки при определении количества принимаемого товара, а также упростить работу с грузом.

2. Приемка товаров по количеству

Все товары, поступающие в ООО "ПК Лаваш1", принимаются по количеству и качеству. Приемка товаров заключается в том, что она является одной из самых важных операций торгово-технологического процесса магазина и должна проводиться лицами, на которых

возложена материальная ответственность. Приемке и оприходованию подлежат только доброкачественные товары, отвечающие требованиям стандартов и технических условий.

Приемка продовольственных товаров по количеству в торговой организации магазин ООО "ПК Лаваш1" осуществляется материально-ответственными лицами в соответствии с инструкцией «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству».

Приемка товаров по количеству заключается в сверке массы, числа мест, единиц фактически поступивших товаров с показателями счетов-фактур, товарно-транспортных накладных и других сопроводительных документов. Если товары поступили в ООО "ПК Лаваш1" без сопроводительных документов, то на фактически поступившее их количество составляют акт с указанием в нем отсутствующих документов, а поступившие товары принимают на ответственное хранение.

Приемку товаров по количеству в ООО "ПК Лаваш1" проводят в определенные сроки т.к. товары, поступившие без тары, в открытой или поврежденной таре, следует принимать в момент их доставки в магазин. Товары, поступившие в исправной таре, по массе брутто и количеству мест принимают в момент получения их от поставщика, по массе нетто и количеству товарных единиц в каждом месте - одновременно со вскрытием тары, но не позднее 10 дней, а скоропортящиеся товары - не позднее 24 часов с момента получения товаров.

Результаты проверки оформляют актами. В акте о результатах проверки массы тары указывают также массу нетто товаров, так же есть и выборочная проверка количества товаров с распространением ее результатов на всю партию допускается лишь в случаях, предусмотренных стандартами, техническими условиями или иными обязательными правилами и договорами. Если в процессе приемки будет выявлена недостача, то приемку товаров следует приостановить. Необходимо обеспечить сохранность товаров, а также принять меры к тому, чтобы они не смешались с другими товарами. О выявленной недостаче составляют акт за подписями лиц, принимавших товар.

Оформляют акт в соответствии с установленной формой. К нему прилагаются копии сопроводительных документов, документ, удостоверяющий полномочия выделенного для участия в приемке товаров представителя, и другие материалы, предусмотренные правилами приемки товаров.

После приёмки товары доставляют в помещения для хранения. Процесс хранения товаров в магазине ООО "ПК Лаваш1" предусматривается их правильное размещение и укладку, создание оптимального режима, наблюдение и текущий уход за товарами. В магазине ООО "ПК Лаваш1" имеется помещения для хранения товаров. Есть холодильные камеры, склады. Пакетированные товары хранятся на поддонниках и подтоварниках, товары в промышленной таре на стеллажах

и подтоварниках. Товары, воспринимающие посторонние запахи, изолированы от товаров, обладающих острыми запахами. Гигроскопические товары хранятся отдельно от товаров, выделяющих влагу. Соблюдено товарное соседство.

В магазине ООО "ПК Лаваш1" есть два способа выкладки товаров в торговом зале:

Вертикальный способ выкладки товаров предусматривает расположение однородных товаров в несколько рядов на всех полках горки сверху вниз.

При горизонтальной выкладке определенные однородные товары размещают вдоль по всей длине оборудования, занимая каждым товаром одну - две полки.

Акт недостачи в магазине ООО "ПК Лаваш1" составляется как по форме, разработанной для этих целей компанией своими силами, так и по ранее предусмотренным унифицированным формам № ТОРГ-2 или № ТОРГ-3. В шапке документа целесообразно заполнить реквизиты организации: наименование, адрес, номер телефона, структурное подразделение. Рядом с наименованием документа целесообразно указывается номер документа и дату его составления.

Основная часть документа содержит следующую информацию:

- 1) Место приемки товара;
- 2) Данные грузоотправителя (наименование, адрес, телефон);
- 3) Данные производителя, поставщика, страховой компании (если это необходимо);
- 4) Данные документов (номер и дата составления): договора, счет-фактуры, акта и др;
- 5) Способ доставки и дата отправления товара;
- 6) Дата отправления товара со склада или станции отправления.

В процессе прохождения практики в магазине ООО "ПК Лаваш1" мною были изучены товарные и товаросопроводительные накладные, сертификаты соответствия, счета-фактуры и проанализирован порядок их заполнения.

Транспортная накладная — основной товаросопроводительный документ, форма и содержание которого зависит от вида транспорта, которым осуществляется транспортировка груза. Чаще всего документы оформляются для перевозки автотранспортом, оформляемой на бланке по Приложению № 4 к «Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом». Эту накладную оформляют в минимальном количестве три экземпляра отправитель груза. Ему остается первый из экземпляров, второй доставляется получателю груза и третий — перевозчику.

Подписывают эту накладную отправитель груза и перевозчик, заверяя своими печатями. При отгрузке в ней проставляется отметка о приеме груза перевозчиком за подписью принявшего груз водителя. Грузоотправитель в присутствии водителя заносит в накладную массу и количество мест груза, его состояние, способ упаковки и сведения об опломбировании. Отмечается также время приемки груза для перевозки. В накладной содержится перечень всех

прочих документов, сопровождающих груз – сертификатов, паспортов качества, инструкций, разрешений и т.д.

К финансовым товаросопроводительным документам относятся счет-фактуры, инвойсы – коммерческие счета за товары, которые поставляются. Оформление товаросопроводительных документов финансового характера осуществляет в магазине ООО "ПК Лаваш1" продавец или отправитель груза. Они могут выполнять также роль накладной на товары при составлении на определенной формы бланках.

В магазине ООО "ПК Лаваш1" приемку товаров по количеству производят путем сопоставления данных сопроводительных фактов (счетов-фактур, товарно-транспортных накладных, спецификаций, упаковочных ярлыков, описей и др.) с фактическим наличием товаров.

Указанная проверка может быть выборочной или сплошной. Выборочная (частичная) проверка количества продукции с распространением результатов проверки какой-либо части продукции на всю партию допускается, когда это предусмотрено стандартами, техническими условиями, иными обязательными правилами или договором.

Технология и сроки приемки товаров по количеству определяются местом приемки и состоянием тары.

В магазине ООО "ПК Лаваш1" я проводила проверку соответствия ассортимента и количества поступивших товаров, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания. Я взвешивала упаковки печенья, и сверяла с товаросопроводительным документом. Так же я проверяла соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке для упакованных товаров.

Размещение товаров в магазине ООО "ПК Лаваш1" относится к наиболее значимым факторам, определяющим условия хранения, и характеризуется показателями загрузки складов: площадью и коэффициентом загрузки, высотой размещения. При размещении товаров на временное хранение в магазине ООО "ПК Лаваш1" продавцы пользуются определенными правилами, основанными на принципах безопасности, совместимости и эффективности. Правила товарного соседства устанавливают требования к хранению товаров с одинаковым режимом хранения. Эти правила основаны на принципе совместимости разных товаров.

Также в магазине ООО "ПК Лаваш1" соблюдается высота загрузки и его коэффициент. В соответствии с правилами товарного соседства нельзя хранить совместно товары, требования к температурно-влажностному режиму хранения которых, а так же газовому составу среды и воздухообмену различны.

В процессе приемки товаров в ООО "ПК Лаваш1" было обнаружена их неадекватность. Она может быть вызвана как ошибкой поставщика (к примеру, недовложение), так и пропажей товаров в

процессе транспортировки. В магазине ООО "ПК Лаваш1" я принимала участие в оформлении актов на недостачу товаров. Этот акт в дальнейшем будет являться основанием для урегулирования возможных претензий с поставщиком и транспортной компанией.

Лист акта недостачи товара я заполняла следующим образом:

В шапке указывала всю информацию, чтобы успешно найти поставщика. В основной части прописывала всю фактологию: место «происшествия», кто состоит в комиссии, номер накладной, по которой прибыл груз. Словом, необходимо как можно точнее идентифицировать средство доставки. Далее указывала грузоотправителя и получателя, станцию отправки и назначения. Затем описывала факт недостачи: какого груза и в каких количествах не хватает, каково состояние пломб контейнера (чтобы выявить несанкционированное вскрытие груза при случае). Я опиралась на договор акта недостачи товара (договор поставки), по которому производился заказ, а также подсчитала стоимость всего недостающего товара (включая НДС).

Перечисление единиц товара я оформляла таблицей.

3. Приемка товаров по качеству

В торговой организации магазин ООО "ПК Лаваш1" качество и комплектность проверяется путем сопоставления поступивших товаров с требованиями стандартов, технических условий, проверки соответствия утвержденным образцам.

В магазине ООО "ПК Лаваш1" товары по качеству принимают материально-ответственные лица, товаровед. При этом проверяют весь товар. Выборочная приемка с распространением результатов на всю партию допускается, если об этом указано в стандартах, технических условиях, основных и особых условиях поставки. Качество продуктов в магазине ООО "ПК Лаваш1" определяется органолептическим методом. В необходимых случаях образец товара отправляют на анализ в лабораторию.

просроченными сроками годности.

Если при приемке будут обнаружены недоброкачественные или некомплектные товары, то приемку приостанавливают и оставляют акт по форме, утвержденной Госкомстатом России. В нем указывают количество осмотренных товаров и характер выявленных дефектов. Одновременно надо создать необходимые условия для сохранности поступивших товаров. Для окончательной приемки товаров создается комиссия.

Акт о ненадлежащем качестве (некомплектности) товаров составляют с участием представителя поставщика, а при его неявке — с участием представителя общественности, назначенного в установленном порядке. Проверку качества товаров в одностороннем порядке магазин ООО "ПК Лаваш1" может производить в том случае, если такой порядок приемки предусмотрен договором.

Акт о приемке товаров по качеству содержит следующие сведения:

- наименование и адрес магазина-получателя товаров;
- номер и дату составления акта;
- место приемки товаров, время начала и окончания приемки;
- фамилии, инициалы лиц, принимавших участие в приемке товаров по качеству и составлении акта, место их работы, занимаемые должности, дату и номер документа о полномочиях представителя на участие в проверке качества товаров, а также указание о том, что эти лица ознакомлены с правилами приемки товаров по качеству;
- наименование и адрес изготовителя (отправителя) и поставщика;
- дату и номер уведомления о вызове представителя изготовителя (отправителя) или отметку о том, что вызов представителя изготовителя (отправителя) не предусмотрен;
- дату и номер договора на поставку товаров и сопроводительных документов;
- дату прибытия груза на станцию назначения, время его выдачи транспортной организации, время вскрытия транспортного средства, время доставки груза в магазин;
- номер и дату коммерческого акта (акта, выданного органом автомобильного транспорта), если он был составлен при получении товара;
- условия хранения товаров на складе магазина до составления акта;
- состояние тары и упаковки в момент осмотра товаров;
- исправность пломб и правильность оттисков на них.

Указывают также количество (массу), полное наименование и список предъявленных к осмотру и фактически проверенных товаров с выделением забракованных, а также тех товаров, качество которых не соответствует качеству, указанному в соответствующем документе. Отмечают, на каком основании товары переводятся в более низкий сорт, номера стандартов, по которым проверялось качество товаров. Здесь же необходимо дать заключение о характере выявленных дефектов и причинах их возникновения.

Магазин ООО "ПК Лаваш1" обязан принять на временное хранение недоброкачественные или некомплектные товары до принятия поставщиком решения об их дальнейшем использовании.

Претензия о несоответствии качества (некомплектности) товаров должна быть заявлена поставщику в те же сроки, что и претензия о несоответствии количества товаров. К ней должен быть приложен акт и все другие сопроводительные документы.

Если недоброкачественность обнаружена покупателем, то к акту торговой организации магазин ООО "ПК Лаваш1" прикладывают: заявление покупателя с заключением магазина, фабричный ярлык и копию товарного чека.

ТСД по качеству – документы, предназначенные для передачи и хранения информации о качестве товаров (образцов, товарных партий, каждого изделия). В эти ТСД включают не только сведения о качественных характеристиках товаров, их значениях, градациях качества

(стандартная, нестандартная, брак, отходы), но и о наименованиях товаров, их изготовителях (поставщиках, отправителях), датах выработки (отгрузки), а также другие необходимые сведения.

Декларация соответствия – документы, удостоверяющие соответствие продукции требованиям технических регламентов. Декларация может быть составлена для товаров, которые не вошли в номенклатуру продукции, подлежащей обязательной сертификации, а включены в Перечень продукции, подлежащей декларированию.

Оценка качества – совокупность операций по выбору номенклатуры показателей, определению их действительного значения и сопоставлению с базовыми показателями.

Деятельность по оценке качества в магазине ООО"ПК Лаваш1" складывается из трех групп операций, каждой из которых свойственны специфические особенности:

- 1) Выбор номенклатуры потребительских свойств и показателей, их определяющих.
- 2) Определение действительных значений показателей качества.
- 3) Сопоставление действительных значений измеряемого показателя с базовым.

Срок годности продуктов, в течение которого их можно безопасно употребить в пищу, определяют с самого начала изготовления, включают в этот срок хранение на складе, транспортировку, хранение в магазине ООО"ПК Лаваш1" и у покупателя, который приобрел этот продукт в магазине ООО"ПК Лаваш1".

В сроке годности, нанесенном на этикетку, указаны:

- для скоропортящихся, продуктов диетического и детского питания — час, день, месяц, год изготовления;
- для нес скоропортящихся указывают месяц и год изготовления;
- на упаковке указывают также условия хранения и употребления продукта.

В магазине ООО"ПК Лаваш1" я проверила сроки годности поступивших товаров молока и молочных продуктов, и выявила:

Название	Срок годности в часах
Молоко, сливки, сыворотка молочная, пахта пастеризованные:	
в потребительской таре	36
во флягах и цистернах	36
Жидкие кисломолочные продукты	72
Жидкие кисломолочные продукты, обогащенные бифидобактериями	72
Ряженка	72
Сметана и продукты на ее основе	72
Творог и творожные изделия	72

Продукты пастообразные молочные белковые	72
Масло сырное	48
Название	Срок годности в днях
Молоко топленое	5
Творог и творожные изделия, термически обработанные	5
Сыры сливочные	5
Сыры мягкие и рассольные без созревания	5

Градация, класс, сорт – категория или разряд, присвоенные объектам, имеющим то же самое функциональное применение, но различные требования к качеству.

Градация, класс, сорт отражают предусмотренное или установленное различие в требованиях к качеству, которые, в свою очередь, устанавливают взаимосвязь функционального использования и затрат.

В магазине ООО "ПК Лаваш 1" я проводила проверку соответствия градаций качества макарон.

На маркировке указаны все данные по ГОСТу Р 51074:


- 1)наименование продукта;
- 2)наименование и местонахождение (юридический адрес, включая страну) изготовителя, упаковщика, экспортера, импортера;
- 3)масса нетто; товарный знак (при наличии);
- 4)состав продукта;
- 5)пищевые добавки, ароматизаторы, биологически активные добавки к пище, ингредиенты продукта нетрадиционного состава, ГМИ (при их применении);
- 6)группа продукта, сорт (класс);
- 7)пищевая ценность; дата изготовления;
- 8)срок хранения и дата упаковывания; способ приготовления;
- 9)обозначения стандарта или ТУ, в соответствии с которыми изготовлен и может быть идентифицирован продукт;
- 10) информация о сертификации.

На маркировке сказано, макароны группы А, высший сорт, мука из твёрдых сортов пшеницы.

Данная партия макарон соответствует ГОСТу 31743.

Также эти все данные указаны в товарно-сопроводительных документах.

Я изучила маркировку двух образцов перца (молотого и горошком) и результаты маркировки занесла в таблицу.

Показатели	Образца №1 7 блюд (горошком)		Образца №2 7 блюд (молотый)	
	Фактические данные		Фактические данные	
Наименование продукта	Перец чёрный горошком 7  блюд		Перец чёрный молотый 7  блюд	
Наименование и местонахождение изготовителя	ООО «ПродЛогистика», РФ, г. Москва, ул. Ольховская, д. 45, стр. 1, офис 22		ООО «ПродЛогистика», РФ, г. Москва, ул. Ольховская, д. 45, стр. 1, офис 22	
Масса нетто	10 г.		20 г.	
Товарный знак изготовителя (при наличии);	присутствует		присутствует	
Инструкция по хранению и употреблению	Хранить при температуре не более +20 и относительной влажности воздуха не более 75%		Хранить при температуре не более +20 и относительной влажности воздуха не более 75%. После вскрытия упаковки, продукт хранить при указанных условиях хранения в плотно закрытой упаковке.	
Сорт (при наличии)	отсутствует		отсутствует	
Дата изготовления и дата упаковывания, месяц и год	07.10.2019		04.03.2020	
Срок хранения	24 месяца		12 месяцев	
Обозначение документа, в соответствии с которым изготовлен и может быть идентифицирован продукт	ТУ 9199-035-17910261-10		ТУ 9199-009-48777850-02	
Информация о вакуумной упаковке (при наличии)	отсутствует		отсутствует	
Информация о подтверждении соответствия	ЕАС		ЕАС	

После проведения анализа маркировки, я выявила, что маркировка у моих образцов соответствует ГОСТу 2013. Изготовитель указал всю необходимую информацию для потребителя: Маркировка нанесена чётко. Упаковки без дефектов, красочные, имеют большую палитру цветов, привлекают покупателей.

Органолептическая оценка качества образца №1: 7 блюд перец горошком

Показатели качества	Характеристика образца	Требования ГОСТа 29050-91
Описание внешнего вида	Плоды шаровидной формы с морщинистой поверхностью диаметром от 3 до 5 мм.	Плоды шаровидной формы с морщинистой поверхностью диаметром от 3 до 5 мм.
Цвет	Чёрный с коричневым оттенком	Чёрный с коричневым оттенком
Аромат, вкус	Аромат, свойственный черному перцу. Вкус острожгучий. Не	Аромат, свойственный черному перцу. Вкус

	допускаются посторонние привкус и запах	острожгучий. Не допускаются посторонние привкус и запах
1) Зараженность вредителями, 2) наличие плесени	1) отсутствует 2) отсутствует	1) не допускается 2) не более 1
Проведение эксперимента (погружение перца горошком в воду)	Некоторые горошки всплыли, а некоторые упали на дно	
Проведение эксперимента (раздавливание горошин черного перца)	При раздавливании горошина черного перца распадается на достаточно крупные кусочки, оставляя легкий жирный след. Горошки очень трудно раздавливались.	
В каких блюдах используется	Практически во всех, первых, вторых, мясных, рыбных, засолка.	

Органолептическая оценка качества образца №2: 7 блюд перец молотый

Показатели качества	Характеристика образца	Требования ГОСТа 29050-91
Описание внешнего вида	Порошкообразный	Порошкообразный
Цвет	Темно-серый различных оттенков	Темно-серый различных оттенков
Аромат, вкус	Аромат, свойственный черному перцу. Вкус острожгучий. Не допускаются посторонние привкус и запах	Аромат, свойственный черному перцу. Вкус острожгучий. Не допускаются посторонние привкус и запах
1) Зараженность вредителями, 2) наличие плесени	1) отсутствует 2) отсутствует	1) не допускается 2) не допускается
Проведение эксперимента (погружение перца горошком в воду)	Перец полностью погружается в воду и окрашивает её.	
Проведение эксперимента (раздавливание горошин черного перца)	-	
В каких блюдах используется	Практически во всех, первых, вторых, мясных, рыбных, засолка.	

Мои образцы полностью соответствуют ГОСТу 29050-91. Я не выявила никаких дефектов. Аромат свойственный перцу. Вкус острожгучий. Посторонних запахов и вкусов не присутствует.

4. Подготовка ККТ к работе

Перед началом работы на ККТ директор либо его заместитель, дежурный администратор обязаны (п. 3.8.1 Типовых правил эксплуатации ККТ):

- открыть замок привода и счетчиков машины и вместе с кассиром снять показания (получить отчетную ведомость) секционных и контрольных счетчиков и сверить их с показаниями, записанными в "Книгу кассира операциониста" за предыдущий день;
- убедиться в совпадении показаний и занести их в книгу за текущий день на начало работы и заверить своими подписями;
- оформить начало контрольной ленты, указав на ней тип и заводской номер машины, дату и время начала работы, показания секционных и контрольных счетчиков (регистров), данные на контрольной ленте заверить подписями и закрыть замок показаний денежных счетчиков;
- выдать кассирам (контролерам кассирам, продавцам, официантам) ключи от замка привода машины;
- дать указание кассиру о мерах по предупреждению подделки чеков (шифровка чеков, определенный цвет используемой чековой ленты, предельная сумма чека и т.п.);
- обеспечить кассира разменной монетой и купюрами в пределах размера остатка денежных средств по кассе в количестве, необходимом для расчета с покупателями, а также чековыми лентами соответствующих размеров, красящей лентой и другими расходными материалами, предусмотренными для данного типа машины;
- дать указание кассиру (контролеру кассиру, продавцу, официанту и др.) о начале работы, убедившись в исправности машины и готовности рабочего места к началу работы.

Перед началом работы кассир магазина ООО "ПК Лаваш1" получает у представителя администрации под роспись: ключи (от кассовой кабины, от денежного ящика и ключ кассового режима), разменные деньги, принадлежности для работы. Кассир снимает крышку печатающего устройства или поднимает кожух для доступа к нему, осматривает машину, удаляет пыль с поверхности машины и с печатающих механизмов, включает ККТ в сеть, в большинстве ККТ импортного производства устанавливает переключатель режимов (замок) на кассовый режим, проверяет наличие лент (чековая, контрольная, красящая) и в случае их отсутствия устанавливает ленты. В некоторых ККТ отечественного производства проводит режим «Начало смены» - устанавливает дату, время или

корректирует их значение. Номер чека устанавливать на нули не требуется, так как он обнуляется при выводе сменного X - отчета в режиме с гашением. Затем кассиру необходимо проверить исправность блокирующих устройств, получить нулевой чек с целью проверки четкости и правильности печатания реквизитов на чеке. Нулевые чеки прилагаются в конце дня к отчету кассира, и их количество проставляется в графе 4 форм КМ-4, КМ-5. Представитель администрации магазина ООО "ПК Лаваш1" вместе с кассиром получают отчет сменный X в режиме «Показания», проверяют показания денежных сменных регистров (на начало смены они должны иметь нулевое значение). После этого показания суммирующих денежных счетчиков

на начало смены (графа 6 – ф. КМ-4, ф. КМ-5) записать с предыдущего дня работы на конец смены (графа – 9 ф. КМ-4, графа 7 – ф.КМ-5), которые заверяются подписями. Отступив от края 10-15см, оформляется начало контрольной ленты. На ней указывается тип и заводской номер ККТ, дата и время начала работы, показания денежных и операционных регистров. Данные на контрольной ленте заверяются подписями. Кроме этого, кассир вводит в машину сумму разменных денег, выполнив операцию вложения денег в кассу (в денежный ящик). Порядок выполнения операций установки режимов, снятия показаний, вложения денег в кассу (в денежный ящик) смотри в разделе «Технико-эксплуатационная характеристика ККТ».

5. Работа ККТ

К работе на контрольно-кассовой технике в магазине ООО "ПК Лаваш1" допускаются лица, освоившие правила их эксплуатации в объеме технического минимума. С лицами, допущенными к работе, заключается договор о материальной ответственности. Кассир должен быть одет в спецодежду магазина: халат и кепку соответствующего вида.

На электронных ККТ магазина ООО "ПК Лаваш1" дата устанавливается автоматически. Дата не может быть более ранней, чем дата предыдущего Z-отчета, иначе ККТ не перейдет в режим текущей работы.

Для проверки работоспособности ККТ печатается чек без обозначения суммы (нулевой). Таких чеков бывает два-три. Их цель – проверить четкость печатания реквизитов на чековой и контрольной лентах и правильность установки даты и нумерации чеков. Пока не было пробито покупок, эти данные можно исправить. Нулевые чеки нужно хранить до конца дня. А в конце дня они прикладываются к кассовому отчету.

Потом пробивают X-отчет (промежуточный). Это дневной отчет без обнуления информации в оперативной памяти.

X-отчет представляет собой часть чековой ленты, на которой ККТ печатает содержание своих счетчиков (по секциям и по общему итогу), но при этом счетчики не меняют своих значений.

Показатели X-отчета, распечатанного перед началом работы, должны совпадать с цифрами, записанными в графе 9 журнала кассира-операциониста (форма № КМ-4) за предыдущий день.

В конце дня продавцы магазина ООО "ПК Лаваш1" сначала напечатать X-отчет. По нему предварительно проверяют соответствие наличных денег в кассе пробитым суммам. Затем снимают Z-отчет. Это – дневной отчет с обнулением информации в оперативной памяти и занесением ее в фискальную память. Эта операция фиксирует в памяти машины накопленный итог пробитых сумм и закрывает фискальную смену (обнуляет счетчик дневной выручки).

В Z-отчете отражаются не только показания контрольных регистров на начало и конец рабочего дня и сумма дневной выручки, но и общая сумма денег и чеков, возвращенных покупателям, сумма скидок и аннулированных чеков. Сумма дневной выручки должна совпадать с

информацией на контрольной ленте и с суммой денег, сданных кассиром-операционистом предпринимателю. При сдаче выручки предпринимателю оформляется приходный кассовый ордер по форме № КО-1.

На чеке ККТ печатает:

- программируемое наименование торгового предприятия;
- заводской номер ККТ;
- порядковый номер чека;
- дату и время покупки;
- сумму покупки;
- сумму, внесенную покупателем;
- сумму сдачи;
- идентификатор секции;
- наименование товара;
- шифр кассира;
- окончание чека - программируемое «СПАСИБО ЗА ПОКУПКУ!»

ККТ устанавливается на видном месте таким образом, чтобы табло машины находилось со стороны покупателя.

В случае отказа покупателя от покупки при наличии погашенного чека он должен обратиться к администрации торгового предприятия ООО "ПК Лаваш1". Директор (заместитель) визирует своей подписью чек и дает распоряжение кассиру о возврате денежной суммы из кассы.

Контрольные ленты, журнал «Кассира-операциониста» и другие документы, подтверждающие проведение денежных расчетов с покупателями, хранятся в сейфе директора торговой организации магазин ООО "ПК Лаваш1" в течение сроков, установленных для первичных учетных документов.

Ответственность за обеспечение хранения названных выше документов несет директор торговой организации магазин ООО "ПК Лаваш1".

6. Выводы и заключения

О работе в ООО "ПК Лаваш1" можно сделать следующие выводы: работа на данном предприятии эффективна, имеет много постоянных клиентов (жителей окрестных домов) и постоянную прибыль. Персонал в ООО "ПК Лаваш1" опытный, не конфликтный, трудолюбивый. Все распоряжения выполняются в срок и качественно. Я смогла повысить уровень своих знаний и приобрела навыки работы товароведа.

Продажа продовольственных товаров в магазине ведется в соответствии с требованиями Правил продажи отдельных видов товаров. Отпуск товаров осуществляется на рабочем месте

продавца, то есть в узле расчета магазина. Этим занимается кассир. Он же и предлагает упаковать товары в пакет и рассчитывает покупателя.

Я принимала участие в составлении заявки на поступление товаров молочной, мясной и рыбной группы, при помощи товароведа-эксперта.

Также я проводила приемку товаров по количеству в соответствии с правилами установленными в инструкциях "Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству (Утв. Постановлением Госарбитража СССР от 15.06.65 N П-6)" и «Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству (Утв. Постановлением Госарбитража СССР от 15.06.65 N П-7)».

Приемка товаров по качеству в магазине ООО "ПК Лаваш I" осуществляется после приемки по количеству. Приемка товаров по качеству в магазине ООО "ПК Лаваш I" заключается в сопоставлении качества поступившего товара (комплектности), а также тары, упаковки, маркировки с требованиями стандартов, технических условий, договоров и с данными сопроводительных документов поставщика. В ходе приемки я применяла органолептический метод предварительно на месте получения и окончательно в магазине. Мною также была проведена проверка соответствия градаций качества (сорта, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке после приемки, принимала участие в составлении актов на недоброкачественные товары. И проводила проверку сроков годности поступивших товаров.

Покупателей привлекает высокая скорость обслуживания и сниженные цены.

Главной целью торговли является удовлетворение или, по меньшей мере, стремление к наиболее полному удовлетворению многообразных нужд, потребностей и запросов человека. Я совершала взаимодействие с покупателями, включающее в себя получение от покупателей денег за реализуемые товары, определение платежеспособности купюр по внешнему виду и с помощью детектора купюр

Я хорошо освоила работу на контрольно-кассовой технике. Перед началом работы на контрольно-кассовой технике, мне была проведена инструкция по эксплуатации, которой придерживалась на протяжении всей работы с контрольно-кассовой техникой ООО "ПК Лаваш I", обеспечивая работоспособность аппарата.

В результате прохождения практики был проведен анализ деятельности торгового предприятия ООО "ПК Лаваш I" приобретены практические навыки работы по специальности.

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

Во время прохождения практики Леванова Алёна выполнила указанные в индивидуальном задании виды работ в соответствии с графиком в полном объеме без замечаний со стороны руководителя. Она проявила себя как ответственная, самостоятельная и дисциплинированная практиканта. В процессе работы она стремилась показать себя, как обученный и квалифицированный специалист. Она хорошо освоила приёмку товаров по количеству и качеству. Алёна хорошо освоила работу на контрольно-кассовой технике, принимала участие в подготовке товаров к продаже, так же заказывала их. При решении сложных вопросов проявляла самостоятельность и оперативность. Старательна в выполнении распоряжений руководства. Обладает организаторскими способностями. Отличается способностью анализировать факты, собирать необходимую информацию и на основании этого принимать взвешенные решения.

Руководитель практики
от организации



(подпись)

Н.А. Михалева

(расшифровка подписи)

Заключение руководителя практики от образовательной организации и оценка результатов практики

Студентка группа ТВ-21 Леванова Алена Дмитриевна проходила учебную практику ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Продавец» в ООО «ПК«Лаваш» в период со 15.06.2020 г. по 27.06.2020 г.

Все выполняемые работы, подробно описываются в сопровождении таблиц, фотографий.

Во время прохождения студентка ознакомилась с заказом товаров, приемкой товаров по количеству, приемкой товаров по качеству, подготовкой ККТ к работе, работой на ККТ, завершением работы на ККТ.

Отчет о прохождении практики составлен согласно программе практики, имеет четкое построение, убедительную аргументацию, логическую последовательность. Запланированную программу практики выполнила в полном объеме.

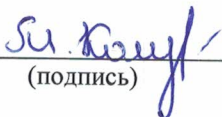
Темы содержания практик раскрыты недостаточно полно.

В результате прохождения учебной практики закрепились общие и профессиональные компетенции.

Общая оценка

4 (хорошо)

Руководитель практики от филиала


(подпись)

Марина Евгеньевна Комзалова
(расшифровка подписи)