

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)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)
Коноваловой Елизаветы 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	6
Тема 2. Приемка товаров по количеству	18
Тема 3. Приемка товаров по качеству	18
Тема 4. Подготовка ККТ к работе	6
Тема 5. Работа на ККТ	24
<i>Итого часов</i>	<i>72</i>

2. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики: 5 (отлично)
Оценка прописью

3. База прохождения практики



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

Наименование ООО "ПК Лаваш1"
Должность ФИО Директор ООО "ПК Лаваш1" Михалева
Наталья Анатольевна

Подпись

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

Подпись

Комзалова Марина Евгеньевна

Дата «27» «июня» 2020 г.

М. Комзалова

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 Коновалова Елизавета 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 Лаваш1"

(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 Лаваш1"

(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

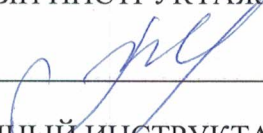
Провёл(а) инструктаж по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии

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)

Коновалова Елизавета 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

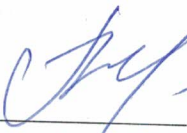
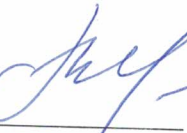






Фамилия Коновалова




Имя Елизавета

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. Участвовал 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. Участвовал 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. Участвовал 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. Участвовал 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

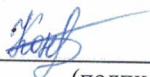
по учебной практике

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)

Коновалова Елизавета 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 (сорт, 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. Расчет 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 «Лаваш» являются местные оптовые базы, а также места непосредственного производства товаров. Таким образом, товаровед ООО ПК «Лаваш» 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. Выявляют остатки нереализованных в течение предыдущего периода товаров. Затем производится изъятие товаров с просроченными сроками годности (или хранения), а также некачественных товаров (например, товары с повреждённой упаковкой). После выявления остатков нереализованных в течение предыдущего периода товаров 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 «Лаваш» 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.

В магазине Лаваш самый совершенный инструмент для контроля за сроками годности

это автоматизированный учет при помощи специального софта (ЕКАМ). Всю работу делает компьютерная программа, нужно только внести туда данные. Для того чтобы проверить сроки годности (или хранения) товаров я вошла в систему, которая показала и предупредила о том, что какие-то позиции находятся на пределе касательно сроков реализации или сроков годности. Это дает возможность исключить просрочку вообще. Но если получилось так, что обнаружены товары с просроченными сроками годности (или хранения), то с помощью этой же программы определяется наименование и артикул товаров. Я выявила, что несколько упаковок молока «Простоквашино» оказались просроченными. После чего я отправилась в торговый зал и среди наименований данной продукции нашла ту, у которой истек срок годности. Изъяла данное молоко и составила акт списания по форме ТОРГ-16. Затем увидела, что одна из банок консервированных ананасов имеет такой дефект как бой тары. Изъяла данный товар и составила акт списания по форме ТОРГ-15.

Обширная аналитика программы позволяет оптимизировать закупки. Процедура закупки представляет из себя процедуру, при которой заказчик с помощью документов бронирует продукцию, находящуюся у поставщика. Время в течение, которого будет осуществляться поставка товара, обсуждается сторонами договора, как будет получена заявка от покупателя. При оформлении заявки на товары я выполнила следующее. В самом содержании договора выбрала заявку в свободной форме. Заявка должна содержать в себе необходимые составляющие Документ имел название - "заявка", дату, когда он был составлен, прописала название организации-покупателя, данные о лице, являющемся уполномоченным делать заказ товаров, и оформила заявку. При этом указала ФИО, должность, контактные данные. В таблице предоставила сведения о товаре: наименование, параметры товара, количество по каждой из позиций, цена за 1 единицу, совокупную стоимость по количеству и цене товара. В заявке указала дату, в течение которой обязан быть поставлен товар. К тому же указала адрес, по которому и будет осуществлена поставка товара. Заявка требуется при действии резервирования товаров поставщиком на складе. Заявка, обязует покупателя оплатить поставленную продукцию, если качество и количество в полной мере соответствует списку в составленном документе.

2. Приемка товаров по количеству

В ООО ПК «Лаваш» приемка товаров по количеству осуществляется в соответствии с инструкцией «О порядке приёмки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству», которая утверждена постановлением Госарбитража от 15 июня 1996г. № П-6.

Приемка осуществляется на основании товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, спецификаций, описей, упаковочных ярлыков и т.д.

Основным перевозочным документом является товарно-транспортная накладная, которая выписывается в четырех экземплярах, три из которых сопровождают груз.

Для начала я ознакомилась с реквизитами товарно-транспортной накладной №325 от 16.06.2020 г. В данной накладной мною были проверены такие реквизиты как: адрес получателя, наименовании продукции и артикул, стоимость за 1 единицу товара, общее количество товара, цена за всю партию поступившего товара, количество занимаемых мест.

Проверяла совпадение цен в ТСД и в прайсах. Пересчитала количество мест, проверила состояние упаковки и тары. Проверила соблюдение температурного режима хранения принимаемого товара. Пересчитала поочередно весь принимаемый товар, а затем проверила соответствие полученных данных сведениям, указанным в товарно-транспортной накладной №325 от 16.06.2020 г. Проверила маркировку продукции. Провела выборочное вскрытие тары и проверила качество и комплектацию продукции. Выявила недостачу, приостановила процесс приемки, ещё раз пересчитала товар и оформила соответствующий акт по форме ТОРГ-2. Подтвердила приемку, указав на товарных накладных ФИО (Коновалова Елизавета Дмитриевна) и подпись, поставив печать и дату. Отобразила оприходование продукции в учетной ИТ-системе. Ввела в базу штрих коды товаров. Передала принятую продукцию в зону хранения.

При приемке проводила следующие операции: отбирала места для вскрытия, вскрывала тару, подсчитывала количество единиц (методом пересчета и взвешивания)

Осуществляла проверку соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) методом взвешивания и пересчета (для штучных или фасованных товаров).

После окончания приемки, товары размещаются на временное хранение до выкладки их в торговом зале. В Лаваше метод размещения товаров на складе выбирают в зависимости от задач, назначения грузов, выбранного способа хранения, необходимости максимального использования объема склада при рациональном расположении секций, предохранения товаров от повреждения, доступности любой ячейки склада для механизмов на крупных складах, быстрого нахождения необходимых товаров. Различают следующие способы размещения товаров: сортовой, партионный, партионно-сортовой, по наименованиям. Для быстрого размещения и отбора, обеспечения требуемых режимов хранения разрабатывают схемы размещения товаров, предусматривая постоянные места хранения, возможность наблюдения за их сохранностью и ухода за ними. При разработке схем принимаются во внимание периодичность и объемы поступления и отгрузки товаров, оптимальные способы укладки, условия их отгрузок, а для некоторых видов товаров и «правильное соседство». В отдельных случаях, если нужна свобода маневра, применяют переменные места хранения товаров. При

размещении товаров используется принцип «чаще спрос - ближе к проезду (проходу)». Товары ежедневного спроса хранятся в непосредственной близости от зоны отгрузки или выдачи. На складе ООО ПК «Лаваш» товары размещают в соответствии с группировкой по размерам. Ведется единая адресная система размещения товаров, иначе неизбежны потери товаров, пересортица и убытки. При укладке товаров я соблюдала следующие требования: тарные места укладывала маркировкой к проходу; однородные товары укладывала в стеллажи по обе стороны одного прохода, чтобы при укладке и отборе короче был путь перевозки; если одной ячейки было мало для всего количества товара одного наименования, товар размещала в следующих ячейках стеллажа выше в той же вертикальной секции, чтобы при укладке и отборе путь перемещения был короче, а адрес хранения отличался бы лишь номером полки.

При приемке товаров по количеству была обнаружена недостача и был составлен акт на недостачу товаров. Для начала я распечатала бланк акта недостачи, образец которого взяла в бухгалтерии. После этого вместе с представителем компании, предоставившей товар, проверила наличие наименований позиций. Во избежание спорных ситуаций попросила поприсутствовать при осмотре независимого представителя. Вместе с актом о недостаче сразу приготовила претензию, в которой указала возможные варианты решения ситуации (потребовала доставки оплаченного и заявленного в накладной товара).

3. Приемка товаров по качеству

В ООО ПК «Лаваш» приемка товаров по качеству осуществляется в соответствии с инструкцией «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству», утвержденной постановлением Госарбитража от 25 апреля 1996 г. № П-7.

При приемке товаров по качеству проверила комплектность товара (методом сплошной проверки и пересчета), его состояние при помощи визуального осмотра. Мною были выполнены следующие операции: осуществила перемещение товаров к рабочему месту товароучетчиков; вскрыла тару поступившего товара; непосредственно проверила качество товара. Для того чтобы проверить качество товара, я первым делом осмотрела маркировку и упаковку (Таблица 1), проверила сроки годности, затем провела органолептическую оценку качества (Таблица 2). При проверке сроков годности была обнаружена 1 коробка (в транспортной таре), в которой находились товары с истекшими сроками годности. Изъяла данную коробку из партии и составила акт по форме ТОРГ-12. Далее оформила окончание приемки соответствующим актом по форме ТОРГ-1. Приняла товары на учет.

При осмотре внешнего вида транспортной тары видимых повреждений не обнаружено. Упаковочные и перевязочные материалы без повреждений. Затем произвела осмотр потребительской тары. Было обнаружено 2 упаковки с повреждениями (надрывы). После

обнаружения данных упаковок, произвела изъятие из партии и составила акт по форме ТОРГ-2.

Изучила особенности пищевой ценности, современного ассортимента и приобрела умения в идентификации и экспертизе качества кофе.

Для начала провела ассортиментную оценку качества кофейных зерен. Осмотрела образцы кофе. Определила сорт кофе в зернах (Арабика).

После этого провела информационную идентификацию образцов кофе.

Результат оформила в Таблице 1.

Таблица 1- Анализ маркировки предложенных образцов кофе

Требования ГОСТ Р 51074-2003 «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования»	Образец №1 JACOBS	Образец №2 ЖОКЕЙ	Образец №3 MacCoffee
Наименование продукта	Кофе натуральный растворимый сублимированный JACOBS	Кофе растворимый сублимированный ЖОКЕЙ и ИМПЕР	Натуральный растворимый сублимированный кофе «ARABICA»
Наименование аромата (если есть)	-	-	-
Наименование и местонахождение изготовителя	ООО «ЯКОБС ДАУ ЭГБЕРТС РУС», Россия, 188508, Ленинградская обл., Ломоносовский мкр-н Вимозское	ООО «ОРИМИ» Россия, 188682, Ленинградская обл., Всевожский р-н, пос. Им. Свердлова, 1 мкр-н уч-к 15/4	ООО «Фес продукт», Россия, 141840, Московская обл., Дмитровский р-н, г. Яхрома, ул. Заречная, 6
Масса нетто	190 г	150 г	40 г
Товарный знак изготовителя	Имеется	Имеется	Имеется
Состав продукта	-	-	-
Способ приготовления или рекомендации по использованию	Положите в чашку 1-2 чайные ложки кофе JACOBS. Добавьте горячую, но не кипящую воду	Положите 1-2 чайные ложки кофе, залейте горячей, но не кипящей водой (90°С). По желанию добавьте сахар, молоко или сливки	Положите в чашку 1-2 чайные ложки кофе, добавьте 150 мл горячей кипяченой воды (96-98°С) тщательно перемешайте. Добавьте сахар, молоко или сливки по вкусу.
Сорт	АРАБИКА	АРАБИКА	АРАБИКА
Противопоказания	-	-	-
Назначение и условия применения для биологические	-	-	-

активных добавок к пище			
Дата изготовления	01/06/19	02/09/19	01/11/2019
Срок годности	01/09/21	01/09/21	24 месяца с даты изготовления
Условия хранения	Хранить в сухом, прохладном месте. После вскрытия хранить кофе в плотно закрытой упаковке в сухом прохладном месте	Хранить в защищенном от прямых солнечных лучей месте при температуре не выше 35°С и относительной влажности воздуха не более 75%. После вскрытия хранить в плотно закрытой упаковке.	Хранить кофе в плотно закрытой упаковке в сухом прохладном месте, при температуре не выше 20°С и относительной влажности воздуха не более 75%
Информация о вакуумной упаковке	Упаковано в условиях защитной среды	Застежка-молния сохраняет свежесть кофе, легко открывать	Специальная застежка, плотно закрывающая мягкую упаковку, экономичность, практичность, легкость и компактность
Обозначение документа, в соответствии с которым изготовлен и может быть идентифицирован продукт	ГОСТ 32776-2014	ГОСТ 32776-2014	ГОСТ 32776-2014
Информация о наличии ГМО	-	-	-
Информация о подтверждении соответствия	ЕАС	ЕАС	ЕАС

По результатам анализа состояния упаковки и маркировки можно сделать следующие выводы: все образцы кофе соответствуют требованиям нормативного документа ГОСТ-Р 51074-2003. Минусом является то, что ни в одном из образцов не указан состав. У образцов №2 и №3 красочно (с картинками) указан способ приготовления, в отличие от образца №1. Образец №3 имеет знак, подтверждающий прохождение добровольной сертификации о соответствии, так же в этом образце ярко и подробно написана информация о вакуумной упаковке.

Затем я провела органолептическую оценку качества кофе и результат занесла в Таблицу 2.

Таблица 2 – Результат органолептической оценки образцов кофе

Показатели	ГОСТ 32776-2014 Кофе растворимый.	Образец №1 JACOBS	Образец №2 ЖОКЕЙ	Образец №3 MacCoffee
------------	-----------------------------------	-------------------	------------------	----------------------

	Общие технические условия			
Внешней вид	Частицы плотной структуры различных форм и размеров гладкой или слегка шероховатой поверхностью	Частицы плотной структуры различных форм. Неоднородные размеры. Слегка шероховатая поверхность	Частицы плотной структуры различных форм. Неоднородные размеры. Слегка шероховатая поверхность	Частицы плотной структуры различных форм. Относительно однородные по размеру. Слегка шероховатая поверхность
Цвет	От светло- до темно-коричневого, однородный по интенсивности	Светло-коричневый цвет, однородный по интенсивности	Светло-коричневый цвет, однородный по интенсивности	Светло-коричневый цвет, однородный по интенсивности
Вкус	Выраженный, с различными оттенками, свойственный данному продукту. Не допускается посторонний вкус	Вкус средневыраженный с различными оттенками. Без постороннего вкуса	Горьковатый вкус. Без постороннего вкуса	Вкус, несвойственный данному продукту. Горьковатый вкус. Имеется посторонний вкус
Аромат	Ярко выраженный, свойственный данному продукту. Не допускается посторонний запах	Ярко выраженный, свойственный данному продукту. Без постороннего запаха	Средне выраженный запах, свойственный данному продукту. Имеется посторонний запах	Запах не свойственный данному продукту (посторонний)

Вывод: Полностью соответствует требованиям ГОСТ 32776-2014 только образец №1. У образцов №2 и №3 в аромате присутствует посторонний запах, а у образца №3 вкус не свойственный данному продукту.

Проверяется соответствие градаций качества (сорта, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке. Градация, класс, сорт - категория или разряд процессов или систем, имеющих одинаковое функциональное применение, присвоенные различным требованиям к качеству продукции (ГОСТ Р ИСО 9000-2001).

В ООО ПК «Лаваш» поступило пшено шлифованное. В товарно-сопроводительных документах и на маркировке указано, что это пшено высшего сорта. При анализе качества я использовала ГОСТ 572-2016 (Крупа пшено шлифованное. Технические условия) и получила следующие результаты, которые представлены в таблице 1.

Таблица 1- анализ качества (пшено шлифованное):

Показатели качества	Фактические данные	Высший сорт	1 сорт	2 сорт	3 сорт	Вывод
Влажность крупы (не более)	12%	14%	14%	14%	14%	Соответствует высшему сорту
Доброкачественность ядра (не менее)	98,5%	99,2%	98,7%	98%	97%	Соответствует 2 сорту
Нешелушенных ядер (не более)	0,5%	0,3%	0,4%	0,5%	1%	Соответствует 2 сорту
Битых ядер	0,1%	0,5%	1%	1,5%	3%	Соответствует
Сорной примеси (не более)	0,7%	0,3%	0,4%	0,4%	0,7%	Соответствует 3 сорту

Вывод: Данная партия крупы не соответствует сорту, указанному в товаро-сопроводительных документах и на маркировке. Реализация данной крупы возможна только как крупы 3 сорта. Необходимо сделать перемаркировку и уценку. А так же можно предъявить претензию поставщику, т.к. пониженное качество крупа связано с технологическими процессами производства крупы.

В процессе приемки печенья было установлено, что фактическое количество товара не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и счет-фактуре поставщика. Поступившая с товаром упаковка была в исправном состоянии. В результате проверки качества обнаружена плесень на печенье «Курабье» в количестве 5 кг, об этом был составлен акт, приостановлена приемка. Данную партию товаров разместила отдельно от других товаров и обеспечила ее сохранность. В тот же день был осуществлен телефонный звонок поставщику с уведомлением об установлении недоброкачественной продукции с просьбой, направить представителя для участия в окончательной приемке товара. В соответствии с действующим порядком была написана и оформлена претензия поставщику.

4. Подготовка ККТ к работе

В ООО ПК «Лаваш» подготовка ККТ к работе осуществляется в соответствии с "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104).

К работе на кассовом аппарате допускаются лица, освоившие правила по эксплуатации ККТ, с которыми заключается договор о материальной ответственности.

Перед началом работы кассир получает у представителя администрации под роспись: ключи (от кассовой кабины, от денежного ящика и ключ кассового режима), разменные деньги,

принадлежности для работы. Проводится визуальный осмотр рабочего места и ККТ. Рабочее место подготавливают к работе. Кассир снимает крышку ПУ (печатающего устройства) или поднимает кожух для доступа к нему, осматривает машину, удаляет пыль с поверхности машины и с печатающих механизмов, включает ККТ в сеть, 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 необходимо проверить исправность блокирующих устройств, получить нулевой (пробный) 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 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. Для заправки чековой и контрольной лент, я использовала следующий порядок действий: подцепила крышку за выступы и открыла ее; извлекла заполненную бумагу; установила новую ленту в кассу; заправила край новой бумаги под фиксирующий вал; нажала на стрелку, чтобы запустить вал; подождала, пока вал вращается и выпускает край ленты наружу; пропустила край ленты через отверстие в крышке аппарата; закрыла крышку. Кроме этого, кассир вводит в машину сумму разменных денег, выполнив операцию вложения денег в кассу (в денежный ящик). Для начала работы ККТ необходимо включить в электросеть и пробить нулевой чек, проверить ее работу от электропривода. Для проверки работоспособности нужно напечатать 2-3 чека без обозначения суммы (нулевых) с целью проверки четкости печатания реквизитов на чековой и контрольной лентах и правильности установки дататора и нумератора; нулевые чеки приложить в конце дня к кассовому отчету;

5. Работа ККТ

При работе с ККТ необходимо сканировать штрих-коды на товарах. На каждый экземпляр маркированной продукции нанесен штрих-код в формате DataMatrix, который содержит штрих-код товара в формате EAN13/EAN8, серийный номер марки, электронную подпись и другую информацию, позволяющую идентифицировать товар. В ККТ

предварительно заносилась база данных товаров, содержащая наименование товара, штрих-код формате EAN13/EAN8 и т.д., при необходимости. В кассовом режиме при продаже маркированного товара с помощью 2D сканера считывалась информация из марки. ККТ находил в базе по штрих-коду соответствующий товар и производил оформление продажи. При этом в поле «Код товара» заносилась необходимая информация из марки для последующего учета. При получении чека с маркированным товаром, «Оператор фискальных данных» автоматически пересылал его в соответствующую учетную систему.

Во время работы мною соблюдались все требования техники безопасности при эксплуатации на ККТ. Рабочее место было оборудовано трехполюсной розеткой. Подводка питающего напряжения сети 220 Вт к розетке осуществлялась в соответствии с требованиями «Правил устройства электроустановок» (ПУЭ) и учетом квалификации помещений по степени опасности. Заземляющий контакт розетки быть присоединен к заземляющему устройству проводом сечением не менее 1,5 мм. Включенная машина не оставлялась без присмотра. Работа при снятом кожухе не производилась. При работе с ККМ были применены меры, исключающие удары и падение машины. При окончании работы, в перерывах или в случае остановки по другим причинам, ККМ была выключена и отсоединена от электрической сети.

Так же мною были соблюдены установленные правила эксплуатации ККТ при осуществлении денежных расчетов с покупателями. До начала работы я освоила правила по эксплуатации кассовых машин в объеме технического минимума и изучила настоящие "Типовые правила". Со мной был заключен договор о материальной ответственности. На каждой кассовой машине имелся свой заводской номер (на маркировочной табличке), который был указан во всех документах, относящихся к данной машине (кассовом чеке, отчетной ведомости, паспорте, "Книге кассира - операциониста" и др.), а также документах, отражающих перемещение кассовой машины (отправку в ремонт, передачу другому предприятию и т.п.). Кассовая машина имела паспорт установленной формы, в который были занесены сведения о вводе машины в эксплуатацию, среднем и капитальном ремонтах. В паспорте указывался реквизит данного клише с обозначением наименования предприятия и номера кассы.

Во время работы была обеспечена исправность ККТ в течение рабочего дня. На чеке реквизиты печатались полностью и разборчиво. Контрольная лента и другие документы, предусмотренные техническими требованиями к контрольно-кассовым машинам и их фискальной (контрольной) памяти печатались полностью и разборчиво. Операции, предусмотренные техническими требованиями к контрольно-кассовым машинам и их фискальной (контрольной) памяти выполнялись без ошибок; Можно было получить данные, содержащиеся в фискальной (контрольной) памяти, необходимые для осуществления контроля налоговым органом; Не применялись прикладные программы, не допущенные Комиссией к

использованию с конкретной моделью контрольно-кассовой машины.

Во время работы на ККТ возникла незначительная неисправность, такая как обрыв кассовой ленты. Для устранения этой неисправности я тщательно проверила и выявила отсутствие пропусков в нумерации, подписала место обрыва.

Во время работы я получала от покупателей денег за реализуемые товары. Прежде чем принять купюры и положить в ящик для денег, необходимо было определить платежеспособность купюр. Платежеспособность можно проверить двумя способами: по внешнему виду и с помощью детектора купюр. Как правило, в течение дня для экономии времени на проверку применяется способ внешнего осмотра, а детектор купюр используется в основном для крупных купюр или при каком-либо сомнении в подлинности купюр. При внешнем осмотре обращала внимание на следующие элементы защиты денег: водяные знаки, серебряная краска, метки для людей с ослабленным зрением, эмблема Банка России, скрытое изображение, микроузор, вертикаль, микротекст, цветные волокна. Расчет с покупателями может быть как наличным, так и безналичным. Безналичный расчет осуществляется по средствам платежных карт. Платежная карта имеет пластиковый прямоугольник с магнитной полосой, которая вмещает данные, необходимые для расчетов за товар. При покупке товара покупатель вставлял в щель кассовой машины системного кассового терминала, имеющего связь с банком, или прикладывал к нему карту, по каналу связи сообщался номер счета владельца кредитной карточки, подтверждалась его платежеспособность и давалась команда на списание со счета указанной суммы (стоимости покупки). При вводе платежной карточки в машину покупатель набирал личный код, известный только ему. В случае наличного расчета покупателю выдавала сдачу, в зависимости от стоимости всей покупки. Например, если вся покупка стоит 1793 рубля 50 копеек, а покупатель дал 2000 рублей, то сдача составит 206 рублей 50 копеек. В случае безналичного расчета сдача не требуется.

6. Выводы и заключения

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

В ООО ПК «Лаваш» приемка товаров по количеству осуществляется в соответствии с инструкцией «О порядке приёмки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству», которая утверждена постановлением Госарбитража от 15 июня 1996г. № П-6.

Приемка осуществляется на основании товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, спецификаций, описей, упаковочных ярлыков и т.д.

В ООО ПК «Лаваш» приемка товаров по качеству осуществляется в соответствии с инструкцией «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству», утвержденной постановлением Госарбитража от 25 апреля 1996 г. № П-7

При приемке товаров по качеству проверяется комплектность товара, его состояние и маркировка на нем.

В ООО ПК «Лаваш» подготовка ККТ к работе осуществляется в соответствии с "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104).

К работе на кассовом аппарате допускаются лица, освоившие правила по эксплуатации ККТ, с которыми заключается договор о материальной ответственности.

К работе на контрольно-кассовой технике в магазине ООО ПК «Лаваш» допускаются лица, освоившие правила их эксплуатации в объеме технического минимума.

Проходя практику в ООО ПК «Лаваш», расположенного по адресу Краснинское ш., 29, знания, полученные мной в учебном процессе, я смогла применить на практике. За время практики я показала все свои знания и навыки, полученные во время обучения.

Благодаря этой производственной практике я смогла повысить уровень своих знаний и приобрела навыки работы товароведа.

В целом в магазине хорошая рабочая атмосфера. Между сотрудниками существует понимание, взаимное уважение, что сказывается на слаженности выполняемой работы.

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

За время прохождения практики Коновалова Елизавета Дмитриевна показала высокий уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать знания, полученные во время обучения, для решения поставленных перед ней практических задач.

Елизавета зарекомендовала себя как ответственный, исполнительный сотрудник. К своим обязанностям относилась с вниманием, никаких ошибок (в том числе технических) с ее стороны допущено не было.

С коллективом у неё сложились хорошие отношения. Она дисциплинирована, к выполнению своих должностных обязанностей подходит очень ответственно. Программа практики выполнена полностью.

Руководитель практики
от организации



(подпись)

Н. А. Михалева
(расшифровка подписи)

Заключение руководителя практики от образовательной организации и оценка результатов практики

Студентка группа ТВ-21 Коновалова Елизавета 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.

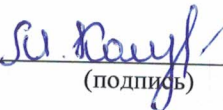
Отчет о прохождении практики составлен согласно программе практики, имеет четкое построение, убедительную аргументацию, логическую последовательность. Запланированную программу практики выполнила в полном объеме.

В результате прохождения учебной практики закрепились общие и профессиональные компетенции.

Общая оценка

5 (отлично)

Руководитель практики от филиала


(подпись)

Марина Евгеньевна Комзалова
(расшифровка подписи)