

Министерство науки и высшего образования и 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)

Ефимовой Марины Александровны

Фамилия, Имя, Отчество

Обучающийся на II курсе по специальности СПО

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Группа **К-21**

успешно прошел (ла) учебную практику УП.04.Учебная практика

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

в объеме 144 часов с «25» мая 2020 г. по «20» июня 2020 г.

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

| Виды работ | Объем выполненных работ (часов) |
|---|---------------------------------|
| Тема 1. Заказ товара | 12 |
| Тема 2. Приемка товаров по количеству | 12 |
| Тема 3. Приемка товаров по качеству | 18 |
| Тема 4. Подготовка ККТ к работе | 12 |
| Тема 5. Работа на ККТ | 36 |
| Тема 6. Завершение работы на ККТ | 12 |
| Тема 7. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности | 6 |
| Тема 8. Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале | 12 |
| Тема 9. Подготовка товара к продаже в подсобном помещении | 6 |
| Тема 10. Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров | 12 |
| Тема 11. Оформление товаросопроводительных документов (ТСД) | 6 |
| <i>Итого часов</i> | 144 |

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

5
Оценка

(отлично)
подпись

3. База прохождения практики



Предприятие
(организация):

Наименование «ООО «ПК «Лаваш 1»

Руководитель практики от
предприятия

Должность
ФИО

Директор «ООО «ПК «Лаваш 1» Михалева
Наталья Анатольевна

(организация)
МП

Подпись

Руководитель практики от
филиала

Должность
ФИО


преподаватель Смоленского филиала РЭУ им.
Г.В. Плеханова

Комзалова Марина Евгеньевна

Подпись

Дата "20" июня 2020 г.

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 Ефимова Марина Александровна

Направляется в организацию для прохождения учебной практики в период с «25» мая 2020 года по «20» 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 29

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О.:

Михалева Наталья Анатольевна
(Фамилия, Имя и Отчество (полностью) руководителя практики по месту прохождения практики)

Должность:

директор «ООО «ПК «Лаваш 1»
(должность руководителя практики по месту прохождения практики)

Руководитель практики от образовательной организации:

Ф.И.О.: 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 25.05.2020

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись  Дата 25.05.2020

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил (а)

Ефимова Марина Александровна

(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

Подпись  Дата 25.05.2020

Подпись  Дата 25.05.2020

Подпись _____ Дата _____

Министерство науки и высшего образования и 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 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Группа К – 21


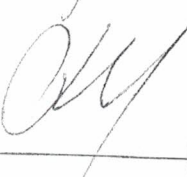
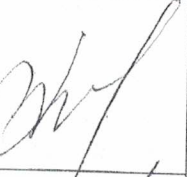
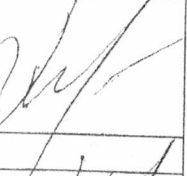
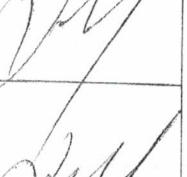
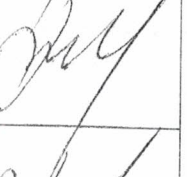
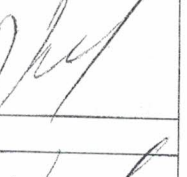
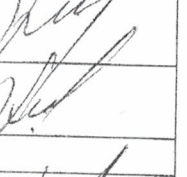
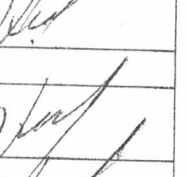
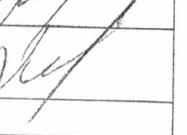
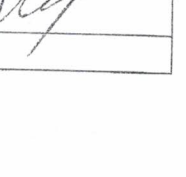
Фамилия Ефимова

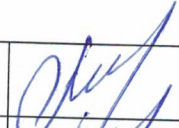



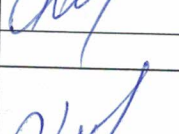
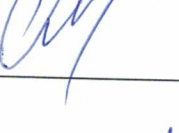

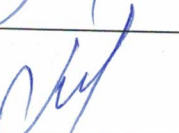
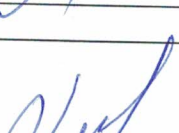
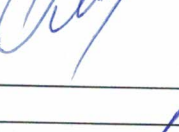


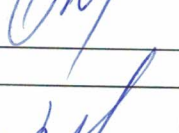
Имя Марина

Отчество Александровна

Период проведения практики

с «25» мая 2020 года по «20» июня 2020 года

| Дата выполнения работ | Краткое содержание выполняемых работ | Подпись руководителя практики от организации |
|--|--|---|
| Тема 1. Заказ товара | | |
| 25.05 (1 день) | Определила потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Выявила остаток нереализованных в течение предыдущего периода товаров. Провела проверку сроков годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания. |  |
| 26.05 (2 день) | Провела изъятие товаров с просроченными сроками годности (или хранения), а также некачественных товаров. Оформила заявку на товары принятыми в организации методами. Провела передачу заявки на склад. |  |
| Тема 2. Приемка товаров по количеству | | |
| 27.05 (3 день) | Ознакомилась с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.). Проверила соответствие ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета. |  |
| 28.05 (4 день) | Проверила соответствие данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров). Организовала размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или рабочее место продавца. |  |
| Тема 3. Приемка товаров по качеству | | |
| 29.05 (5 день) | Ознакомилась с реквизитами ТСД по качеству. Провела осмотр внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. |  |
| 30.05 (6 день) | Провела отбраковку товаров с нарушенной упаковкой. Оценила качество товаров по органолептическим показателям в неповрежденной и поврежденной упаковке. Проверила соответствие градаций качества данным, указанным в ТСД и на маркировке. |  |
| 01.06 (7 день) | Приняла участие в составлении актов на недоброкачественные товары. Провела проверку сроков годности (или хранения) поступивших товаров. Отказ от приемки товаров с просроченными сроками годности. |  |
| Тема 4. Подготовка ККТ к работе | | |
| 02.06 (8 день) | Провела визуальный осмотр рабочего места и ККТ. Подготовила рабочее место к работе. Получила в главной кассе ключ от ККТ, разменной монеты, чековой и контрольной лент. |  |
| 03.06 (9 день) | Заправка чековой и контрольной лент. Включила ККТ в сеть. Проверила работоспособность ККТ. |  |
| Тема 5. Работа на ККТ | | |
| 04.06 (10 день) | Выполняла необходимые операции на ККТ. Сканировала штрих-коды на товарах. |  |
| 05.06 (11 день) | Соблюдала требования техники безопасности при эксплуатации на ККТ. |  |
| 06.06 | Соблюдала установленные правила эксплуатации ККТ при | |

| | | |
|--|--|---|
| (12 день) | осуществлении денежных расчетов с покупателями. Обеспечение исправности ККТ в течение рабочего дня. |  |
| 08.06 (13 день) | Устраняла незначительные неисправности. Получала от покупателей деньги за реализуемые товары. |  |
| 09.06 (14 день) | Определяла платежеспособность купюр по внешнему виду и с помощью детектора купюр. |  |
| 10.06 (15 день) | Производила расчет с покупателями по платежным картам. Выдавала сдачу. |  |
| Тема 6. Завершение работы на ККТ | | |
| 11.06 (16 день) | Произвела сбор и подсчет дневной выручки. Составила покупную опись. Оформила контрольную ленту в конце дня. Сверила сумму выручки с показаниями счетчика ККТ. |  |
| 12.06 (17 день) | Отключение ККТ. Сдала выручку, ключ и контрольную ленту. Провела уборку рабочего места. |  |
| Тема 7. Идентификация товара по ассортиментной принадлежности | | |
| 13.06 (18 день) | Выявила идентифицирующие признаки товаров. Провела идентификацию товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная. Выявила ассортиментную фальсификацию товаров. |  |
| Тема 8. Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале | | |
| 15.06 (19 день) | Определила органолептические и размерные показатели, необходимые для оценки качества конкретных товаров. Провела оценку качества товаров по органолептическим и размерным показателям. |  |
| 16.06 (20 день) | Выявила пересортицу товаров. Оформила акт на пересортицу товаров. Выявила недоброкачественные, фальсифицированные по качеству, с просроченными сроками годности товары. |  |
| Тема 9. Подготовка товара к продаже в подсобном помещении | | |
| 17.06 (21 день) | Разупаковывала товары из транспортной тары. Сортировала товары по качеству. Подготовила упаковочные материалы к упаковыванию товаров. Овладела приемами упаковывания товаров. Фасование, упаковывание и маркирование товаров. Укладывала в тележки и отправляла товары в торговый зал. |  |
| Тема 10. Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров | | |
| 18.06 (22 день) | Провела проверку санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары. Проверила наличие санитарного паспорта (для пищевых продуктов). Проверила сроки доставки товаров. Приняла участие в размещении товаров на складе. Оформляла графики температурно-влажностного режима в складе. |  |
| 19.06 (23 день) | Выявила случаи значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального. Провела проверку соблюдения установленных сроков годности. Проверила соблюдение условий хранения товаров в торговом зале магазина. |  |
| Тема 11. Оформление товаросопроводительных документов (ТСД) | | |
| 20.06 (24 день) | Оформляла ТСД (накладных, отвесов, заборных листов). Провела проверку правильности заполнения ТСД. Собрала необходимые подписи и проставляла печати на ТСД. |  |

Министерство науки и высшего образования и 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. Учебная практика

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

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Студент

(подпись)

Ефимова Марина Александровна

(фамилия, имя, отчество)

Группы К-21

Руководитель практики от организации

Директор «ООО «ПК «Лаваш 1»

(должность)

(подпись)

Михалева Наталья Анатольевна

(фамилия, имя, отчество)

«20» июня 2020 года

Руководитель практики от филиала

(подпись)

Марина Евгеньевна Комзалова

(фамилия, имя, отчество)

«20» июня 2020 года

Смоленск, 2020 г

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

| № | Наименование тем и содержание |
|--------|--|
| | Тема 1. Заказ товара |
| 2 дня | 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. |
| | Тема 2. Приемка товаров по количеству |
| 2 дня | 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. |
| | Тема 3. Приемка товаров по качеству |
| 3 дня | 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. |
| | Тема 4. Подготовка ККТ к работе |
| 2 дня | 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. |
| | Тема 5. Работа на ККТ |
| 6 дней | 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. |
| | Тема 6. Завершение работы на ККТ |
| 2 дня | Сбор и подсчет дневной выручки. Составление покупной описи. Оформление контрольной ленты в конце дня. Сверка суммы выручки с показаниями счетчика ККТ. Отключение ККТ. Сдача выручки, ключа и контрольной ленты. Уборка рабочего места. Составление кассового отчета. |

| | |
|--------|--|
| | Тема 7. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности |
| 1 день | Выявление идентифицирующих признаков товаров: однородных групп, подгрупп, видов, подвидов, наименований и торговых марок. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная. Выявление ассортиментной фальсификации товаров. |
| | Тема 8. Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале |
| 2 дня | Определение органолептических и размерных показателей, необходимых для оценки качества конкретных товаров. Оценка качества товаров по органолептическим и размерным показателям. Проверка соответствия массы штучных товаров данным, указанным на маркировке. Определение градаций качества товаров. Выявление пересортицы товаров. Оформление акта на пересортицу товаров. Выявление недоброкачественных, фальсифицированных по качеству, с просроченными сроками годности товарами. |
| | Тема 9. Подготовка товара к продаже в подсобном помещении |
| 1 день | Разупаковывание товаров из транспортной тары. Сортировка (разбраковка) товаров по качеству, при необходимости разделение на градации качества (например, плодоовощные товары) и/или мойка (овощей), протирка поверхности (колбас, сыров, бутылок и т.п.). Калибровка товаров (при необходимости). Подготовка упаковочных материалов к упаковыванию товаров. Овладение приемами упаковывания товаров. Фасование, упаковывание и маркирование товаров. Укладка в тележки и отправка в торговый зал. |
| | Тема 10. Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров |
| 2 дня | Проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары. Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов). Проверка сроков доставки товаров. Участие в размещении товаров на складе. Проверка правильности размещения товаров в складе (соблюдение минимально допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства и др.). Осуществление текущего контроля за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков). Выявление случаев значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального. Составление совместно с материально-ответственным лицом склада докладной записки о выявленных нарушениях (при необходимости). Проверка соблюдения установленных сроков годности (хранения). Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации. Проверка соблюдения условий хранения товаров в торговом зале магазина (охлажденных скоропортящихся, мороженых пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т.п.). |
| | Тема 11. Оформление товаросопроводительных документов (ТСД) |
| 1 день | Оформление ТСД (накладных, отвесов, заборных листов). Проверка правильности заполнения ТСД. Сбор необходимых подписей и проставление печати на ТСД. Обеспечение учета и хранения ТСД. |



«25» мая 2020 год

Руководитель практики от организации _____

Ознакомлен: студент _____

(подпись)

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Заказ товара
2. Приемка товаров по количеству
3. Приемка товаров по качеству
4. Подготовка ККТ к работе
5. Работа на ККТ
6. Завершение работы на ККТ
7. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности
8. Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале
9. Подготовка товара к продаже в подсобном помещении
10. Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров
11. Оформление товаросопроводительных документов (ТСД)
12. Выводы и предложения

1 Заказ товара

Потребность в товаре - это обоснованный расчет объема и ассортимента конкретных видов товаров, необходимых для максимального удовлетворения спроса обслуживаемого населения.

Целью определения потребности в товарах является предоставление покупателям необходимых товаров в нужном количестве, нужного качества и в нужное время. А это, в свою очередь, позволит торговой фирме успешно функционировать на потребительском рынке, реализовывать товары и получать прибыль через удовлетворение покупательского спроса.

По проданным товарам за один день в торговой организации «Лаваш», я сделала вывод, что большим спросом пользуются такие товары как: мука пшеничная, хлеб черный, чай черный байховый, крупа гречневая и рисовая, молоко.

Среди нереализованных товаров находились не только запасы готовой продукции на складах предприятия, но и отгруженная продукция, оплата которой не поступила на расчетный счет предприятия-поставщика. Расчет остатков нереализованной продукции предусматривает определение показателей, характеризующих готовую продукцию на складе, готовую продукцию отгруженную, стоимость остатков нереализованной продукции и ее изменение в ценах, действовавших в текущем году и в ценах планируемого года. При выявлении нереализованной продукции я столкнулась с такими товарами: шоколад «Милка» и конфеты «Столичные».

За время прохождения практики в «ООО «ПК «Лаваш 1» я также проверяла сроки годности товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания. Я должна была убрать товар из продажи не только после того, как срок годности истек, но и ранее этого момента, т. к. предполагается, что товар должен быть не только приобретен, но и использован потребителем до того, как такой товар станет непригодным к использованию по назначению. После проверки сроков годности мною были изъяты такие товары: молоко «Вкусное» - 3 шт, творог 5% «Простоквашино» - 5 шт, сосиски «Вязанка» - 3 шт. Также я узнала, что в отношении срока годности установлен запрет на продажу товаров без информации о срок годности на все товары, включая импортные.

Во время прохождения практики я оформила заявку на поставку товара.

[Приложение 1]

Я выяснила, что при формировании заявки следует следить за тем, чтобы по структуре она соответствовала основным правилам делопроизводства, а по тексту – нормам русского языка. После оформления заявки я передала ее на склад торговой организации «Лаваш 1».

Тема 2. Приемка товаров по количеству

Приемка товаров по количеству заключается в проверке соответствия количества поступившего товара данным сопроводительных документов (товарно-транспортной накладной, спецификации, упаковочному ярлыку и др.). Приемка товаров по количеству осуществляется в ООО «ПК «Лаваш 1», как правило, путем сплошного подсчета единиц, меры и массы товара в данной партии.

В «ООО «ПК «Лаваш 1» я произвела приемку путем подсчета единиц молочной продукции «Простоквашино» и макаронных изделий «Макфа» Во время приемки я проверяла соответствие фактического наличия товара данным, содержащимся в накладной.

В ней указываются номер и дата выписки, наименование поставщика и покупателя, наименование и краткое описание товара, его количество (в единицах), цена и общая сумма (с учетом налога на добавленную стоимость — НДС) отпуска товара. Накладная подписывается материально ответственными лицами, сдавшими и принявшими товар, и заверяется круглыми печатями предприятий поставщика и получателя. После приемки товар размещается на временное хранение до выкладки их в торговом зале на складе с соблюдением всех условий хранения.

Тема 3. Приемка товаров по качеству

Приемка товаров по качеству является важной операцией технологического процесса складской переработки грузов. Она проводится с целью выявления качества и комплектности поступивших на склад товаров и соответствия их требованиям государственных стандартов, технических условий, утвержденным образцам (эталонам).

Приемка товаров по качеству предусматривает в «ООО «ПК «Лаваш 1» выполнение следующих операций:

- ✓ удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями;
- ✓ перемещение товаров к рабочему месту товароведов-бракеров;
- ✓ вскрытие тары, осмотр внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов;
- ✓ непосредственная проверка качества и его соответствия условиям договора.

Проверка соответствия градаций качества (сорт, 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 [4]).

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

Для принятия окончательного решения о градации качества товара необходимо сравнить действительные и базовые значения по всей номенклатуре выбранных показателей.

Стандартным признается товар, который соответствует установленным требованиям по всем выбранным показателям.

Если хотя бы по одному из определяемых показателей выявлено несоответствие, то товару не может быть присвоена стандартная градация, а только пониженная - нестандартная или брак (отходы).

К **нестандартному** относится товар, который не соответствует установленным требованиям по одному показателю или комплексу показателей, но это несоответствие не является критическим (опасным). Например, если влажность хлеба выше установленной нормы, то он относится к нестандартному.

Я произвела приемку молочной продукции «Простоквашино».

Тема 4. Подготовка ККТ к работе

Во время прохождения практики я подготовила ККТ к работе. Перед началом работы я получила у представителя администрации под роспись: ключи (от кассовой

кабины, от денежного ящика и ключ кассового режима), разменные деньги, принадлежности для работы. Затем я сняла крышку печатающего устройства, осмотрела машину, удалила пыль с поверхности машины и с печатающих механизмов, включила ККТ в сеть, проверила наличие лент (чековая, контрольная, красящая), выявила их отсутствие, после чего установила ленты. Затем мне было 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 и их количество проставляется в графе 4 форм КМ-4, КМ-5. После чего представитель администрации вместе со мной получили отчет сменный Х в режиме «Показания», проверили показания денежных сменных регистров (на начало смены они должны иметь нулевое значение). Отступив от края 10-15см, я оформила начало контрольной ленты. На ней указала тип и заводской номер ККТ, дата и время начала работы, показания денежных и операционных регистров. Данные на контрольной ленте заверяются подписями. Кроме этого, я ввела в машину сумму разменных денег, выполнив операцию вложения денег в кассу.

Тема 5. Работа на ККТ

При работе я четко следила за тем, как работает агрегат, чистила его и приводила в порядок по мере надобности. Вводила деньги в аппарат строго так, как это написано в инструкции машины. Когда все приобретаемые клиентом товары прошли обработку на кассовой машине, она показала суммарную стоимость покупки, я была обязана назвать клиенту эту цифру четко, и лишь после этого брать с человека деньги. В машину их клала так, чтобы покупатель видел, как это происходит. Закончив оформление чека, называла сумму причитающейся сдачи и выдавала ее покупателю вместе с чеком (бумажные купюры и разменную монету выдать одновременно) и покупкой. Также он должен был видеть, куда я кладу чек, чтобы забрать его. Выдаваемые покупателям чеки должны быть погашены путем надрыва в установленных местах. Чеки ККТ на приобретение товара действительны только в день их выдачи покупателю. В случае ошибки при вводе суммы и невозможности погашения чека (использования для другого покупателя) в течение смены неиспользованный чек актируется в конце смены актом по форме КМ-3. При возникновении спора покупатель имеет право потребовать у администрации снятия кассы. Я не имела право снимать кассу без разрешения администрации; - не выдавать покупателю чек.

Я имела право в течение смены по указанию администрации изменять шифр, применять штампы, и оттиски «погашено», «счет», «контроль» и т. п.; получать распечатки по кассовой машине. При выявлении неисправностей я была обязана:

- выключить кассовую машину;
- вызвать с помощью установленной в кабине сигнализации представителя администрации;
- совместно с представителем администрации определить характер неисправности;
- в случае неясного печатания реквизитов на чеке совместно с представителем администрации нужно было проверить оттиски чека на контрольной ленте,

подписать чек, указав на обороте сумму (рубли прописью, копейки цифрами). Если чек не вышел, вместо него получить нулевой чек. Нулевой чек следует оформить таким же образом, как и чек с неясными реквизитами.

При невозможности дальнейшей работы из-за неисправности кассовой машины я совместно с представителем администрации оформляла окончание работы на данной ККТ так же, как при окончании смены. Делала отметку в книге кассира – операциониста с указанием времени и причины окончания работы. Использование ККТ должно быть также прекращено в случае нарушения пломбы, отсутствия СВК (голограмм), маркировки предприятия – изготовителя, а также при наложении запрета налог в машины. с налоговыми органами или работниками ЦТО на использование. При выявлении нарушений пломбы или СВК надо незамедлительно оставить в известность ЦТО и сообщить в налоговый орган. Администрация при невозможности устранения неисправности силами кассира вызывает специалиста ЦТО, предварительно поставив в известность налоговую инспекцию, делает соответствующую запись в журнале вызова технических специалистов.

Мне было запрещено:

- работать без контрольной ленты, за исключением тех ККТ;
- покидать кассовую машину без уведомления администрации, не отключив ККТ,
- самостоятельно вносить изменения в работу кассового терминала,
- иметь в кассе личные деньги и деньги, не учтенные ККТ, кроме денег, выданных перед началом работы для размена.

Тема 6. Завершение работы на ККТ

При закрытии предприятия или по прибытии инкассатора, если он по графику прибывает до закрытия предприятия в мои обязанности входило:

- Подготовить денежную выручку и другие платежные документы.
- Составить кассовый отчет и сдать выручку вместе с кассовым отчетом по приходному ордеру старшему (главному) кассиру (в небольших предприятиях с одной - двумя кассами кассир сдает деньги непосредственно инкассатору банка).
- В случае наличия неиспользованных чеков, подписать их, наклеить на лист бумаги, совместно с администрацией оформить акт ф. КМ-3. В акте указывается номер неиспользованного (возвращенного) чека, наименование секции, сумма каждого чека и фамилия лица, распорядившегося принять чек от покупателя. Указывается также общая возвращенная или неправильно отпечатанная сумма по неиспользованным чекам, которую записывают в книгу кассира ф.КМ-4 (графа 15). Акт должен быть подписан руководителем, бухгалтером, материально-ответственным лицом, кассиром, старшим кассиром.
- Подготовить другие платёжные документы.
- Составить справку - отчет (ф. КМ-6) и сдать выручку вместе со справкой – отчетом старшему кассиру (руководителю, бухгалтеру предприятия) по ПРИХОДНОМУ кассовому ордеру.

Представитель администрации в присутствии кассира снимает показания счетчиков, то есть выводит сменный 2 - отчет в режиме «Гашение» и записывает с этого отчета в книгу кассира. При расхождении суммы выручки по счетчикам (сменным денежным регистрам) с фактической суммой денег, сумма выручки определяется путем сложения сумм,

напечатанных на контрольной ленте. По результатам проверки администрация предприятия в случае недостачи денежных средств должна принять меры к взысканию ее с виновных лиц в установленном порядке, а при наличии излишков денежных средств оприходовать их по учету с отнесением на результаты хозяйственной деятельности.

Представитель администрации подписывает конец контрольной ленты, указав на ней: тип номер ККТ, показания регистров денежных и контрольных, сменную выручку, дату и время окончания работы, Ф.И.О. кассира и его подпись, Ф.И.О. представителя администрации и его подпись.

Закончив оформление кассовых документов, я производила такие действия:

- межремонтное обслуживание машины, готовила ее к следующему дню в соответствии с требованиями руководства по эксплуатации на данный тип кассовой техники.

Я была снабжена следующими принадлежностями по уходу за ними:

- щетками для чистки шрифтов чекопечатающего механизма;
- кистями для окраски подушек и валиков чекопечатающего механизма;
- пинцетами для изъятия застрявших чековых лент;
- формалином или другими средствами для периодической дезинфекции денежных ящиков кассовых аппаратов;
- соответствующими ключами к кассовым машинам.

Ключ для гашения технических прогонов должен находиться у старшего кассира.

После проведения технического обслуживания я:

- закрывала кассовую машину чехлом, предварительно отключив от питающей сети;
- сдавала ключи от кассовой машины, кассовой кабины директору (заведующему) предприятия, дежурному администратору или старшему (главному) кассиру на хранение под расписку.

Старший (главный) кассир после получения всех необходимых документов составляет сводный отчет по форме № 25за текущий день.

Сводный отчет вместе с актами, приходными, расходными ордерами передается им в бухгалтерию до начала работы следующей смены.

Тема 7. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности

Идентификация продукции — это установление тождественности характеристик продукции ее существенным признакам.

В торговой деятельности различают идентификацию ассортиментную, квалиметрическую и информационную. На предприятии «ООО «ПК «Лаваш 1» применяется в работе, в основном, квалиметрическая и информационная идентификации.

Квалиметрическая идентификация товаров — определение тождественности их потребительских свойств и показателей качества установленным требованиям нормативных документов, и/или описаниям, и/или образцам.

На потребительские свойства и показатели существенное влияние оказывают формирующие факторы (компонентный состав сырья, рецептура, конструкция, технологические процессы). Кроме абсолютных значений показателей качества, при идентификации устанавливаются и относительные значения по шкале интервалов (соответствие—несоответствие) или отношений (уровень качества).

Объектами идентификации могут являться продукция, услуги, ценные бумаги и другие объекты коммерческой деятельности. *Субъектами*, осуществляющими идентификацию

товаров, являются все участники рыночных отношений: изготовитель — на стадии приемки сырья, полуфабрикатов, комплектующих изделий и при отпуске готовой продукции; продавец — на стадиях заключения договоров купли-продажи, приемки товаров и подготовки их к продаже.

Я произвела компонентную идентификацию, устанавливая соответствия фактического перечня ингредиентов определенному перечню, указанному на маркировке, и рецептурную идентификацию, устанавливая соответствия фактического и определенного рецептурного ингредиентного состава.

В торговой организации «Лаваш» различают следующие способы фальсификации:

1. Пересортица;
2. Замена высококачественного продукта низкоценным заменителем, имеющего сходные признаки;
3. Подмена натурального продукта имитатором.

Все заменители, применяемые при ассортиментной фальсификации в «ООО «ПК «Лаваш 1», подразделяют на две группы: пищевые и непищевые.

Пересортица – путь замены товаров высших сортов низшими.

Так, кофе «Робуста», 1-го сорта может быть реализован как «Арабика» высшего сорта. Вместе с тем имеется значительная группа товаров, качество которых при хранении существенно изменяется, и при этом снижаются и показатели качества, определяющие их товарный сорт. В этом случае возникает пересортица, носящая объективный характер, и если она не используется в корыстных целях, то и не квалифицируется как фальсификация. Примером в «ООО «ПК «Лаваш 1» служит вологодское сливочное масло, байховый чай, сычужные сыры, товары, сорт которых устанавливается дегустацией по бальной системе. При ассортиментной фальсификации в «ОО «ПК «Лаваш 1», как правило, используются пищевые заменители - более дешевые продукты питания, отличающиеся пониженной пищевой ценностью и сходством с натуральным продуктом по одному или нескольким признакам.

В качестве объекта при ассортиментной фальсификации наиболее часто используют в торговой организации «Лаваш» следующие пищевые заменители:

1. Подобные товары из другой группы, имеющие более низкие потребительские свойства;
2. Имитаторы натурального продукта, схожие по определенным, наиболее характерным признакам;
3. Товары, полученные из генетически модифицированного сырья;

Примером ассортиментной фальсификации товаров групп служат: продажа ливерных колбас под видом вареных; вместо соленой сельди - соленую треску.

В качестве объекта ассортиментной фальсификации в «ООО «ПК «Лаваш 1» используются различные имитаторы, т.е. продукты, применяемые для замены натуральных продовольственных товаров. Так вместо сливочного масла - маргарин, вместо кофе - кофейные напитки, а вместо чая - чайные напитки и т.п. Ассортиментной фальсификацией может называться только подделка, реализуемая полной заменой натурального продукта его заменителем. Если же происходит частичная замена, то это относится к качественной фальсификации.

Тема 8. Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале

Органолептический анализ применяют в «ООО «ПК «Лаваш 1» для определения и контроля качества готовых изделий, пищевых полуфабрикатов и сырья. Исследования проводят с использованием органов чувств : зрения, обоняния, осязания, вкуса.

Порядок проведения органолептических исследований определён в межгосударственном стандарте ГОСТ. Метод, указанный в этом нормативном документе, позволяет оценивать блюдо по рейтинговой системе. Такой анализ требует минимальных затрат, также отсутствует необходимость в специальной измерительной техники.

Технические регламенты ЕАЭС, например, ТР ЕАЭС 021/2011 устанавливают требования обязательного декларирования пищевой продукции. Для получения декларации «ООО «ПК «Лаваш 1» имеет в наличии протоколы лабораторных испытаний по органолептическим показателям.

В ходе исследований я провела оценку таких характеристик пищевой продукции:

1. Внешний вид. Визуально определила цвет, форму, уровень блеска.
2. Текстура и консистенция. С помощью тактильных рецепторов оценила геометрические, механические и поверхностные характеристики товара.
3. Запах.
4. Вкус.

Также перед проведением органолептической оценки я овладела соответствующими профессиональными способностями и критериями оценки качества пищевой продукции.

Оценка качества по органолептическим показателям спагетти «Макфа»

| Наименование показателя | Характеристика | Спагетти «Макфа» |
|-------------------------|--|---|
| Цвет | Соответствующий сорту муки. янтарно-желтый или соломенно-желтый цвет, без следов непомеси, поверхность гладкая, излом изделия стекловидный | Соответствуют сорту муки, без следов непомеси, поверхность с лёгкой шероховатостью, с тёмными вкраплениями, излом изделия стекловидный. |
| Форма | Соответствующая типу изделий. Форма изделия правильная, трубка с прямым срезом, одинарные | Форма изделия правильная, трубка с прямым срезом, одинарные. |
| Вкус | Свойственный данному изделию, без постороннего вкуса, без привкуса горечи, затхлости. | Вкус свойственный макаронным изделиям, без постороннего вкуса, без привкуса горечи, затхлости. |
| Запах | Свойственный данному изделию, без постороннего запаха, затхлости и плесени. | Запах свойственный макаронным изделиям, без постороннего запаха, затхлости и плесени. |

Я определила градацию качества спагетти «Макфа». Для принятия окончательного решения о градации качества товара мне было необходимо сравнить действительные и базовые значения по всем выбранным показателям. В результате выявленного соответствия установленным требованиям, я могу сделать вывод, что товар относится к первому классу,

т.е. пригодный к использованию по назначению; стандартный товар, который подлежит реализации без каких-либо ограничений.

Также во время практики я составила «Акт о пересортице товара» [приложение - 2]

Работа с актом о пересортице производится в «ООО «ПК «Лаваш 1» с соблюдением определенных условий, чтобы предъявленная претензия была удовлетворена в полном объеме. Жалоба оформляется в определенные сроки.

Тема 9. Подготовка товара к продаже в подсобном помещении

За время прохождения практики я произвела разупаковывание товаров из транспортной тары, а также сортировала товар по качеству.

Сортировка товаров по качеству - операция по разбраковке товарной партии на градации качества и удалению некачественных экземпляров. При сортировке товаров отбраковывают нестандартные товары и отходы. При делении товаров на сорта проверяют соответствие фактического качества стандартной продукции сорту, указанному на маркировке или в товарно-сопроводительных документах. Я узнала, что если товарная партия представляет собой смесь сортов, то ее разбраковывают по сортам. Сортировка - одна из важнейших операций товарной обработки. Особое значение она имеет для товаров, качество которых при хранении существенно изменяется, но эти изменения неодинаково происходят у разных единичных экземпляров товаров. Вследствие этого возникает неоднородность товарной партии, что, в свою очередь, требует разбраковки на однородные по качеству градации.

Я произвела фасовку, упаковку и маркирование сыра «Российский», после чего уложила его в тележки и отправила в торговый зал. Я достаточно быстро овладела приемами упаковки товаров, что повлияло на скорость и качество моей работы.

Тема 10. Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров

На 22 день прохождения я произвела проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товар, и узнала, что к транспортному средству для перевозки пищевых продуктов, на которое оформляется санитарный паспорт, предъявляются определенные требования. Оно должно быть специализированным и предназначаться для транспортировки того или иного вида пищевых продуктов. Кузов машины изнутри должен быть обработан гигиеническим покрытием, которое допускает санитарную обработку и дезинфекцию. Продукты питания, относящиеся к группе скоропортящихся, должны перевозиться изотермическим или охлаждаемым транспортом, который позволяет поддерживать необходимый температурный режим при перевозке. Органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзора) периодически проводят проверки транспорта на наличие санитарных паспортов; кроме того, в обязанности Роспотребнадзора входит контроль фактических сроков действия паспортов и выявление фактов просрочки. Срок действия санитарного паспорта может составлять три (для скоропортящихся продуктов) или шесть месяцев (в

случае, если речь идет о транспортировке таких продуктов питания, которые имеют относительно длительные сроки хранения).

Я также проверила сроки доставки товаров и приняла участие в размещении товаров на складе. Полученный товар по "правильной" технологии необходимо не просто свалить в ближайшем углу склада, а правильно разместить. Это целая наука. При большом ассортименте складированного товара нужно создать надлежащие условия и режим хранения, сократить потери, повысить эффективность использования складских площадей.

1. Для этого в «ООО «ПК «Лаваш 1 » необходимо провести их группировку по режиму и условиям хранения, распределить складские помещения с учетом среднего срока хранения.
2. Очень важно обеспечить надлежащее "товарное соседство". Так, отдельно друг от друга должны находиться товары, легко воспринимающие запахи (кондитерские изделия, сливочное масло и др.), - и товары с острым запахом (копчености, сельдь, сыры и т.п.); товары, легко впитывающие влагу (сахар, мука и т.п.), - и товары с высоким содержанием влаги.
3. Соблюдать нормы по технике безопасности и пожарной безопасности при размещении. Мною были выявлены товары со сроками годности, близкими к окончанию (сосиски «Останкино», сыр творожный «Зеленый луг», колбаса докторская «Вязанка»). По ускоренной их реализации было принято продать этот товар со скидкой 20%. После проведенной мною проверки по соблюдению условий хранения товаров в торговом зале, нарушений выявлено не было.

Тема 11. Оформление товаросопроводительных документов (ТСД)

Я произвела оформление акта о недостатке товара. [приложение - 3]

«Расходный отвес». [приложение - 4]

Выводы и предложения

Все знания, полученные мною в учебном процессе, я применила на практике в «ООО «ПК «Лаваш 1». За время производственной практики я получила навыки работы по своей специальности и повысила уровень своих знаний. Также я научилась работать на ККТ, принимала участие в приемке товаров по качеству и количеству, заполняла ТСД.

Приложения

Приложение -1.

Кому: Директору ООО «Милкас»

Директору Зайцеву В.С.

От: «ООО «ПК «Лаваш 1»

ЗАЯВКА

На поставку товара № 434

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

| Наименование | Артикул | Количество, шт. | Сумма за ед.; руб. | Общая стоимость; руб. |
|---------------------------|-----------------|--------------------|-----------------------|--------------------------|
| Молоко «Вкусное» 1.5 % | «Вкусное» 1.5 % | 30 | 44 | 1320 |
| Молоко «Вкусное» 2.5 % | «Вкусное» 2.5 % | 30 | 50 | 1650 |
| Молоко «Вкусное» 3.2 % | «Вкусное» 3.2 % | 30 | 55 | 1815 |
| ИТОГО: | | 90 | | 4785 |

Директор «ООО «ПК «Лаваш 1»

Михалева

Михалева Н.А.

Приложение – 2.

Акт о пересортице товара № РТ-23 от 16 мая 2020 г.

Организация: «ООО «ПК «Лаваш 1»

Склад: Отдел «Продукты»

| № | Списываемый товар | | | Приходуемый товар | | | Количество |
|---|-------------------|-------------------------------|----------|-------------------|-------------------------------|----------|------------|
| | Арт-№ | Наименование | Ед. изм. | Арт-№ | Наименование | Ед. изм. | |
| 1 | Арт-12343 | Молоко «Домик в деревне» 1,5% | шт | Арт-56547 | Молоко «Постоквашино» 3,2% | шт | 2,000 |
| 2 | Арт-14453 | Сметана «Домик в деревне» 15% | шт | Арт-80090 | Сметана «Домик в деревне» 20% | шт | 2,000 |
| 3 | Арт-77756 | Молоко «Постоквашино» 3,2% | шт | Арт-00454 | Молоко «Домик в деревне» 3,2% | шт | 2,000 |

Всего наименований: 3

Ответственный

Кладовщик

Борисов

Приложение – 3.

АКТ О НЕДОСТАЧЕ ТОВАРА

Акт № 41 от 19 мая 2020г.

о недостатке товара.

1. Название организации «ООО «ПК «Лаваш 1» ИНН 6732020599 КПП 673201001

2. Комиссия в составе: главного бухгалтера Ильиной Натальи Владимировны, бухгалтера Сидоровой Светланы Петровны и менеджера Ковалева Марии Семеновны

при получении товара от ООО «Выбор» по накладной № 6765.

определила: недостачу

3. Состояние тары и упаковки в момент осмотра продукции, содержание наружной маркировки, исправность пломб нарушено

4. Подробное описание полученного товара по артикулам:

| Артикул товара | Ед. измер. | Цена с НДС | По документам | | Фактически оказалось | | Разница | |
|----------------|------------|------------|---------------|-------------------|----------------------|-------------|---------|-------------------|
| | | | Кол-во | Сумма с НДС, руб. | Кол-во | Сумма с НДС | Кол-во | Сумма с НДС, руб. |
| 21 | Шт. | 65 | 100 | 6500 | 95 | 6175 | 5 | 325 |

Итого Сумма недостачи, руб. (прописью) составляет триста двадцать пять рублей.

Подписи членов комиссии:

Должность главный бухгалтер подпись Ильина Ф.И.О. Ильина Наталья Владимировна

Должность бухгалтер подпись Сидорова Ф.И.О. Сидорова Светлана Петровна

Должность менеджер подпись Ковалева Ф.И.О. Ковалева Мария Семеновна

Приложение 4.

Унифицированная форма № ТОРГ-19
 Утверждена постановлением Госкомстата
 России от 25.12.1998. № 132

| | | | |
|---------------------------|----------------------|---------------------|---------------|
| Организация | «ООО «ПК «Лаваш 1» | Форма по | Код |
| | | по ОКПО | 0330219 |
| структурное подразделение | Склад №1 | | 0021222 |
| ИП Кожевников А.А. | | по ОКПО | |
| Грузополучатель | | Вид деятельности по | 10.13 |
| Основание для составления | <u>приказ, наряд</u> | ОКЛП | |
| ненужное зачеркнуть | | | номер 26 |
| камера, склад | | | дата 19.06.20 |
| | | | номер 1 |

| | |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
| 35 | 19.06.20 |

РАСХОДНЫЙ ОТВЕС

| Товар | Номер | | | Количество, шт. | Масса, кг | | | |
|----------------------------|--------------|--------|--------|-----------------|-----------|--------|------|---|
| | наименование | код | партии | | места | брутто | тара | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Колбаса вареная «Молочная» | 00225 | 2205/2 | 2-115 | 10 | 200 | 15 | 185 | |
| Сосиски «С сыром» | 00224 | 2205/2 | 3-115 | 10 | 150 | 15 | 135 | |
| Колбаса п/к «Венгерская» | 00119 | 2205/2 | 3-110 | 10 | 160 | 15 | 145 | |
| Итого | | | | 30 | 510 | 45 | 465 | |

Итого количество и масса нетто отпущенного товара тридцать ящиков Четыреста шестьдесят пять килограммов

прописью

Товар отпущен _____ на весах при погрузке в тару _____
 способ определения массы нетто

Товар выдал _____ кладовщик _____ Мамонтов А.Л. _____
 должность _____ подпись _____ расшифровка _____

подписи
 Товар получил _____ водитель-экспедитор _____ Короленко Ю.В. _____
 подписи _____ должность _____ подпись _____ расшифровка _____

Оценка деятельности практиканта

Программа практики выполнена: полностью, частично

Замечание по трудовой дисциплине: имеет, не имеет

Отношение к работе: ответственное, внимательное

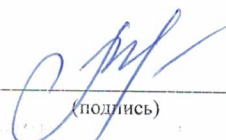
ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

руководителя практики от организации

Ефимова Марина Александровна, студент-практикант СФ РЭУ им. Г.В. Плеханова, специальности Коммерция (по отраслям), во время прохождения практики в «ООО «ПК «Лаваш 1» к выполнению своих обязанностей относилась ответственно. Все выполненные ею работы проводились в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями по безопасности охраны труда. Марина никогда не прогуливала свои рабочие дни. Хочется отметить, что она трудолюбивая, целеустремленная, хорошо идет на уступки и умеет находить общий язык как с покупателями, так и сотрудниками торговой организации «ООО «ПК «Лаваш 1».



Руководитель практики от организации


(подпись)

Н.А. Михалева

(расшифровка подписи)

Заключение руководителя практики от образовательной организации и оценка результатов практики

Студентка группа К-21 Ефимова Марина Александровна, проходила учебную практику ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Продавец» в «ООО «ПК «Лаваш 1» в период со 25.05.2020 г. по 20.06.2020 г.

Все выполняемые работы, подробно описываются в сопровождении диаграмм, таблиц, фотографий. Подробно описала деятельность и материально-техническое оснащение торговой организации «ООО «ПК «Лаваш 1».

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, идентификацией товаров по ассортиментной принадлежности, оценкой качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале, подготовкой товаров к продаже в подсобном помещении, контролем условий и сроков хранения и транспортирования товаров, формованием товаросопроводительных документов (ТСД).

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 закреплены общие и профессиональные компетенции.

Общая оценка
5 (отлично)

Руководитель практики от филиала


(подпись)

Марина Евгеньевна Комзалова
(расшифровка подписи)