

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)

Ушанова Милана Анатольевна

Фамилия, Имя, Отчество

Обучающийся на II курсе по специальности СПО
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Группа К-21

успешно прошел(ла) учебную практику УП.01 Учебная практика

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

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

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

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

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

4
Оценка

(ооооооо)
Прописью

3. База прохождения практики

Предприятие
(организация):

Наименование

ООО "ПК" "ЛАВАШ"

Руководитель практики от
предприятия
(организация)
МП



Должность
ФИО

Директор ООО ПК Лаваш
Михалева Наталья Анатольевна

Подпись

Руководитель практики от
филиала

Должность
ФИО

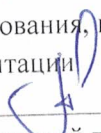
Преподаватель
Шойдина Светлана Георгиевна

Подпись

Дата «04» мая 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Специалист по УМР центра дополнительного образования, практики и профессиональной ориентации

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

« 4 » мая 2020 года

Студент Ушанова Милана Анатольевна

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

СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ

Базовое предприятие (организация)

ООО «ПК«Лаваш»

(полное название предприятия (организация) с указанием отдела и т.п.)

Адрес предприятия (организации) г. Смоленск, Краснинское шоссе 29

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О.:

Михалева Наталья Анатольевна

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

Должность: директор ООО ПК Лаваш

(должность руководителя практики по месту прохождения практики)

Руководитель практики от образовательной организации:

Ф.И.О.: Шойдина Светлана Георгиевна

(Фамилия, Имя и Отчество (полностью))

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

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Провёл инструктаж по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии

(Фамилия, имя, отчество проводившего инструктаж)

Вид инструктажа: (заполнять только тот вид инструктажа, который проводится)

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Подпись _____ Дата 4 мая 2020 года

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись _____ Дата 4 мая 2020 года

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата 4 мая 2020 года

Инструктаж получил (а)

Ушанова Милана Анатольевна

(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

Подпись _____ Дата 4 мая 2020 года

Подпись _____ Дата 4 мая 2020 года

Подпись _____ Дата 4 мая 2020 года

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Дневник **учебной практики**

УП.01 Учебная практика

Профессиональный модуль

ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Студент(ка) II курса

Специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)





Группа К-21



Фамилия Ушанова



Имя Милана





Период проведения практики

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

Дата выполнения работ	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись руководителя практики от организации
04.05.2020	<p>Тема 1. Ознакомление с торговой организацией</p> <p>Изучила инструктаж о прохождении учебной практики. Ознакомилась с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли. Изучила материально-техническую базу предприятия: планировку, основные группы помещений. Ознакомилась с порядком открытия и закрытия магазина, сдача магазина на охрану, хранения пломбира и ключей. Ознакомилась с обязанностями работников магазина, в том числе по сохранению товаро-материальных ценностей и денежных средств. Изучила виды материальной ответственности работников магазина. Ознакомилась с квалификационными требованиями к профессии продавца (кассира) различных разрядов. Идентификация вида, класса и типа торговой организации.</p>	
05.05.2020	<p>Тема 2. Ознакомление и соблюдение правил торговли и правил внутреннего распорядка</p> <p>Изучила Правила продажи отдельных видов товаров, Правила реализации алкогольной продукции (при наличии в магазине продажи этой продукции), Правила продажи по образцам. Применение этих правил на рабочем месте продавца (кассира). Изучила требования к качеству услуги розничной торговли (магазина), установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации торгового предприятия. Изучила правила торговли. Провела оценку соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями. Ознакомилась с правилами внутреннего распорядка. Изучила соблюдение этих правил в процессе прохождения учебной практики.</p>	
06.05.2020	<p>Тема 3. Приемка товаров по количеству и качеству</p> <p>Ознакомилась с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами) и др. Проверяла соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т.п. Производила проверку сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах. Ознакомилась с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Осуществляла приемку товаров по количеству</p>	
07.05.2020	<p>Тема 4. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладка и реализация</p> <p>4.1. Продовольственный магазин</p> <p>Ознакомилась с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и</p>	

	<p>ухода за ними. Овладела основными операциями предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей: проверка наименования, количества, сортировка товаров на градации качества (сорта, классы качества, типы, марки и т.п.), разупаковывание товаров, их фасование, установление цены, состояния упаковки и правильности маркировки; овладение техникой фасования, упаковывания товаров, оформления ценников. Изучила маркирование фасованных товаров. Овладела навыками комплектования и оформления наборов товаров. Проводила оценку соответствия подготовки товаров к продаже в магазине требованиям нормативных документов. Изучила подготовку рабочего места продавца к работе: проверку наличия необходимого запаса товаров, проверку весов, подготовку упаковочных материалов. Ознакомилась с уход за рабочим местом продавца и содержание его в надлежащем порядке.</p>	
08.05.2020	<p>Проводила выкладку товаров на рабочем месте или в торговом зале (при самообслуживании). Овладела навыками реализации товаров различных групп и видов с учетом их особенностей, а также профиля, специализации магазина и форм обслуживания. Отрабатывала навыки обслуживания покупателей: встречу, выявление потребностей, предложение и показ товаров, информирование покупателей о пищевой ценности, способах и условиях использования продовольственных товаров; предложение новых и взаимозаменяемых товаров, а также сопутствующего ассортимента. Для отдельных групп товаров предоставление дополнительной информации об области применения, противопоказаниях для употребления. Осуществляла продажи товаров с соблюдением установленных требований (оказание основной услуги). Определяла цены развесных и фасованных товаров. Овладела навыками нарезки гастрономических товаров, резки хлеба и хлебобулочных изделий, другими навыками отпуска пищевых продуктов. Оказывала дополнительных услуг торговли.</p>	
09.05.2020	<p><i>4.2. Непродовольственный магазин</i> Ознакомилась с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними. Овладела основными операциями подготовки к продаже товаров: разупаковывание, сортировки, проверки качества, в том числе осмотр внешнего вида, маркировки, сверки цен с документами и других операций с учетом особенностей товаров. Приобрела навыки размещения и выкладки в торговом зале разных групп товаров. Овладела навыками упаковывания разных групп товаров. Изучила оформление ценников на товары и проверку наличия всех необходимых реквизитов. Проводила оценку соответствия правил подготовки товаров однородных групп к продаже требованиям нормативных документов. Изучила организацию рабочего места продавца. Ознакомилась с подготовкой упаковочного материала, инвентаря, весоизмерительного оборудования.</p>	

10.05.2020	<p>Ознакомилась с безопасными приемами труда. Проводила оценка достаточности количества и ассортимента товаров для обеспечения их бесперебойной продажи. Изучила как производить уход за рабочим местом и содержание его в надлежащем состоянии. Изучила подготовку торгового зала магазина к работе. Отрабатывала навыки обслуживания покупателей: встречу, выявление потребностей, предложение и показ товаров, консультирование покупателей о свойствах товаров, предложение новых и взаимозаменяемых товаров, товаров сопутствующего ассортимента (оказание дополнительных услуг). Осуществляла продажи непродовольственных товаров с учетом их особенностей, а также профиля, специализации и ассортиментного перечня магазина (оказание основной услуги). Проводила проверку качества товаров, точности измерения количества товаров. Правильности подсчета стоимости покупки в присутствии потребителя. Оформляла товарный чек в случаях, предусмотренных Правилами. Приобрела умения обеспечения качества и безопасности непродовольственных товаров при размещении в торговом зале. Ознакомилась с правилами продажи товаров по образцам (проводится в магазинах соответствующего профиля или при наличии соответствующих отделов). Определяла соответствие качества услуги продажи товаров по образцам, установленным требованиям.</p>	
11.05.2020	<p><i>Тема 5. Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда</i></p> <p>Прошла вводный инструктаж по технике безопасности труда и пожарной безопасности. Ознакомилась с нормативной документацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования (общие и специфичные для каждого вида торгового оборудования). Ознакомилась с торговой мебелью, принципами ее размещения и правилами ухода. Ознакомилась с оценкой рациональности использования торговой мебели, ее достаточности с учетом профиля магазина. Ознакомилась с устройством и овладение навыками эксплуатации различных средств измерений: весов товарных, настольных циферблатных, электронных; мер длины, объема; контрольных приборов за режимом хранения (термометров, психрометров и др.). Приобрела умения эксплуатации различных типов торгового холодильного оборудования. Овладела навыками эксплуатации оборудования: подъемно-транспортного, механического, фасовочно-упаковочного и др. Ознакомилась с уходом за оборудованием в процессе и после окончания эксплуатации. Определяла соответствие перечня имеющегося оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его профилю и специализации.</p>	
12.05.2020	<p>Принимала участие в составлении заявок на ремонт торгово-технологического оборудования (при возможности). Ознакомилась с типами контрольно-кассовых машин (ККМ), имеющихся в магазине, правилами эксплуатации и техники безопасности работы на них. Приобрела умения организации</p>	

	<p>рабочего места кассира, подготовки контрольно-кассовой машины к эксплуатации, самостоятельной работы на них. Ознакомилась с реквизитами кассового чека, порядком хранения использованных чеков и контрольной ленты. Отрабатывала скорость печатания чеков. Оформляла книги кассира-операциониста; снимала показания суммирующих счетчиков на начало и конец дня; заполняла книги кассира-операциониста, контрольной ленты, оформляла её на начало и конец дня. Овладела умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин.</p>	
13.05.2020	<p>Тема 6. Ознакомление с коммерческой службой торговой (сбытовой) организации</p> <p>Изучила деятельность коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями. Ознакомилась с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими.</p> <p>Анализировала состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей.</p> <p>Тема 7. Установление коммерческих связей</p> <p>Выявляла перечни основных поставщиков организации. Определяла характеры коммерческих связей с поставщиками. Устанавливала фактический порядок поставки товаров и характер оплаты. Выявляла методы стимулирования торговой организации поставщиками.</p>	
14.05.2020	<p>Тема 8. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении</p> <p>Ознакомилась с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявляла количество заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучала порядок работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений. Устанавливала зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявляла возможные критерии выбора поставщиков. Анализировала заключенные договора. Изучала договорные переписки. Анализировала выводы о соответствии ее содержания требованиям законодательных и нормативных актов.</p>	
15.05.2020	<p>Изучала организацию заключения договоров на посреднические услуги и информационно-справочные услуги. Выявляла количество заключенных договоров. Устанавливала их удельный вес в общем объеме товарооборота. Результат оформляла в таблицу. Проанализировала состояние оперативного учета и контроля выполнения договоров - поставки.</p>	
16.05.2012	<p>Тема 9. Приобретение умений осуществления технологических процессов на складе оптовой (сбытовой или розничной)</p>	

торговой организации

Изучила характеристики розничной торговой организации: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационно-правовую форму собственности, специализацию. Ознакомилась с устройством склада: составом помещений, общей и полезной складской площадью, емкостью, технической оснащенностью, соблюдением правил размещения товаров, охраной склада, охраной труда, противопожарной безопасностью. Составляла схемы планировки предприятия.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отчет

по учебной практике

УП.01. Учебная практика

ПМ01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Студент



Ушанова Милана Анатольевна

(подпись)

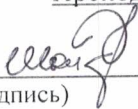
(фамилия, имя, отчество)

Группы К – 21

Руководитель практики от организации

Преподаватель Смоленского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

(должность)



Шойдина Светлана Георгиевна

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

«17» мая 2020 года

Руководитель практики от филиала



(подпись)



(фамилия, имя, отчество)

«17» мая 2020 года

Смоленск, 2020 год

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

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

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

4.2. Непродовольственный магазин

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

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

- | | |
|---|---|
| 5 | <p>Вводный инструктаж по технике безопасности труда и пожарной безопасности. Ознакомление с нормативной документацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования (общие и специфичные для каждого вида торгового оборудования). Ознакомление с торговой мебелью, принципами ее размещения и правилами ухода. Оценка рациональности использования торговой мебели, ее достаточности с учетом профиля магазина. Ознакомление с устройством и овладение</p> |
|---|---|

	<p>навыками эксплуатации различных средств измерений: весов товарных, настольных циферблатных, электронных; мер длины, объема; контрольных приборов за режимом хранения (термометров, психрометров и др.). Приобретение умений эксплуатации различных типов торгового холодильного оборудования. Овладение навыками эксплуатации оборудования: подъемно-транспортного, механического, фасовочно-упаковочного и др. Уход за оборудованием в процессе и после окончания эксплуатации. Определите соответствие перечня имеющегося оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его профилю и специализации. Участие в составлении заявок на ремонт торгово-технологического оборудования (при возможности). Ознакомление с типами контрольно-кассовых машин (ККМ), имеющихся в магазине, правилами эксплуатации и техники безопасности работы на них. Приобретение умений организации рабочего места кассира, подготовки контрольно-кассовой машины к эксплуатации, самостоятельной работы на них. Ознакомление с реквизитами кассового чека, порядком хранения использованных чеков и контрольной ленты. Отработка скорости печатания чеков. Оформление книги кассира-операциониста; снятие показаний суммирующих счетчиков на начало и конец дня; заполнение книги кассира-операциониста, контрольной ленты, ее оформление на начало и конец дня. Овладение умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин.</p>
	<p>Тема 6. Ознакомление с коммерческой службой торговой (сбытовой) организации</p>
6	<p>Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями. Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими.</p> <p>Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей.</p>
	<p>Тема 7. Установление коммерческих связей</p>
7	<p>Выявление перечня основных поставщиков организации. Определение характера коммерческих связей с поставщиками. Установление фактического порядка поставки товаров и характера оплаты. Выявление методов стимулирования торговой организации поставщиками.</p>
	<p>Тема 8. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении</p>
8	<p>Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений. Установление зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключение договоров. Анализ заключенных договоров. Изучение договорной переписки. Анализ и выводы о соответствии ее содержания требованиям законодательных и нормативных актов. Изучение организации, порядка и сроков заключения договоров - поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.). Изучение организации заключения договоров на посреднические услуги и информационно-справочные услуги. Ознакомление с основными и дополнительными услугами оптовой организации. Выявление количества заключенных договоров. Установление их удельного веса в общем объеме товарооборота. Результат оформить в таблицу. Проанализировать состояние оперативного учета и контроля выполнения договоров - поставки. Ознакомление с порядком заключения договоров на ярмарках, выставках (по возможности). Изучение</p>

	организации заключения договоров на посреднические и информационно-справочные услуги. Анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров - поставки. Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, а также соблюдение обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки. Установление соответствия заключенных договоров требованиям Гражданского кодекса РФ. Участие в оформлении торговых договоров (сделок, контрактов, договоров поставки, купли-продажи).
	Тема 9. Приобретение умений осуществления технологических процессов на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации
9	Изучение характеристик сбытовой, оптовой или розничной торговой организации: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационно-правовую форму собственности, специализацию. Ознакомление с устройством склада: составом помещений, общей и полезной складской площадью, емкостью, технической оснащенностью, соблюдением правил размещения товаров, охраной склада, охраной труда, противопожарной безопасностью. Составление схемы планировки предприятия. Дать заключение об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия. Изучение технологического процесса работы склада, составление схемы технологического процесса. Принять участие в осуществлении технологических процессов на складе. Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря. Сделать вывод о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.

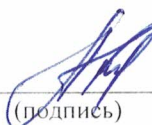
М.П.

(печать организации)



Дата начала практики: 4 мая 2020 года

Руководитель практики
от организации _____


(подпись)

Ознакомлен:
студент _____



(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Ознакомление с торговой организацией

Магазин ООО "ПК" "ЛАВАШ" – это розничное торговое предприятие, располагающееся по адресу: г. Смоленск, Краснинское шоссе 23, и специализирующееся на продаже продовольственных товаров, но в ассортименте так же есть и непродовольственные товары. График работы предприятия: с 9 утра до 12 ночи без перерывов и выходных, даже в общие российские праздники. Входит в общество с ограниченной ответственностью. Общество является юридическим лицом и действует на основании устава и законодательства РФ.

«Лаваш» – одна из наиболее динамично развивающихся компаний продовольственного сектора, объединяющая 50 минимаркетов, 10 крупноформатных универсамов расположенных в Смоленске и Смоленской области. Общество с ограниченной ответственностью производственная компания Лаваш создана в октябре 1987 г.

«Лаваш» стала первой российской компанией в сфере розничной торговли продуктами питания, внедрившей и сертифицировавшей систему менеджмента качества. В 2015 году компания в очередной раз успешно прошла ресертификационный аудит и подтвердила соответствие внедренной системы требованиям международного стандарта. Компания является одним из лидеров российского розничного рынка и занимает первое место среди продуктовых ритейлеров по товарообороту на квадратный метр. «Лаваш» стремится к созданию лучшей в мире сети продуктовых супермаркетов.

2. Ознакомление и соблюдение правил торговли и правил внутреннего распорядка

При прохождении практики я ознакомилась и изучила соблюдение правил торговли, например что торговое предприятие обязано иметь утвержденный ассортиментный перечень товаров, действующие санитарные и ветеринарные правила и другую необходимую нормативно - техническую документацию и соблюдать установленные в них требования. Все работники должны соблюдать устав и осуществлять торговлю на основе законодательства Российской Федерации, все документы должны быть составлены по заверенным образцам и в точности соответствовать указанным требованиям.

Так же я изучила и подчинялась правилам внутреннего распорядка организации ООО "ПК" "ЛАВАШ".

3. Приемка товаров по количеству и качеству

Технология приемки товаров по количеству в торговой организации ООО "ПК" "ЛАВАШ".

Транспортные средства, доставившие товары в магазин, всегда без задержек приняты и разгружены. Разгрузку осуществляют с соблюдением общих правил выполнения погрузочно-разгрузочных работ. Автоконтейнеры разгружают с помощью гидрокрана, которым оборудован автомобиль. Товары, уложенные на поддоны, снимают с автомобиля электропогрузчиком. Колесные контейнеры (тара-оборудование) сгружают с помощью средств которыми оборудован автомобиль, или ручного водила.

Поступившие в магазин товары доставляют в зону приемки. Приемка товаров является одной из важных операций торгово-технологического процесса магазина и проводится лицами, на которых возложена материальная ответственность. Приемке и оприходованию подлежат только доброкачественные товары, которые отвечают требованиям стандартов и технических условий.

Приемка товаров по количеству осуществляется в соответствии с правилами, установленными в инструкции «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству». Она заключается в сверке массы, числа мест, единиц фактически поступивших товаров с показателями счетов-фактур, товарно-транспортных накладных и других сопроводительных документов.

Технология приемки товаров по качеству в торговой организации ООО "ПК" "ЛАВАШ".

Приемка товаров по качеству в магазине осуществляется в соответствии с правилами, установленными в инструкции «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству».

Приемка товаров по качеству проводится в установленные сроки. Если поставщик находится в том же населенном пункте, где расположен магазин, то поступившие от него товары принимают в течение 10 дней с момента их получения. При иногородней поставке срок приемки товаров составляет 20 дней с момента их поступления, а по скоропортящимся продуктам - остается прежним. В эти же сроки составляются акты о результатах проверки качества поступивших товаров.

В процессе приемки работники магазина выявляют качество и комплектность товаров, а также соответствие тары, упаковки и маркировки товаров установленным требованиям.

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

При прохождении практики я получила навыки выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации. Мною были изучены правила хранения а

именно, что товары, поступившие от поставщика в таре-оборудовании и подлежащие хранению непродолжительное время, размещают в той же таре-оборудовании.

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

Так же мной был понят почему способ продажи путём самообслуживания - самый оптимальный. Самообслуживание позволяет ускорить операции по продаже товаров, увеличить пропускную способность магазинов, расширить объем реализации товаров.

Выкладка товаров - очень важный аспект в ООО "ПК" "ЛАВАШ" и мной были приобретен опыт в этом сложном процессе и какие аспекты нужно учитывать. Учитывается ряд факторов, основными из которых являются: частота приобретения товаров отдельных групп, габариты этих товаров, затраты времени покупателей на осмотр и отбор, а также количество разновидностей товаров, предлагаемых покупателям в рамках отдельных групп.

Под выкладкой подразумевают сложный процесс, связанный с расположением и укладкой предлагаемого наименования продукта, чтобы он выигрышно был показан потребителю.

Я изучила ряд общих обязательных правил, используемых в мерчендайзинге:

- ближе к покупателю должен располагаться товар, у которого срок реализации близок к завершению. Продукты более позднего срока действия находятся далеко, в глубине полки. Такой принцип помогает избежать остатков просроченных товаров. Кроме того, залежавшийся товар с истекающим сроком годности можно реализовать, применив дополнительные акции, презентации, дегустации и т.д.;

- продукты располагаются лицевой стороной к покупателю и должны быть видны целиком, не загромождавая друг друга. Хороший обзор способствует увеличению заметности и заострению внимания покупателя;

- ценники должны быть правдивыми, эстетичными, соответствовать товару и нести легко читаемую информацию. Плюсом будет являться наличие у прилавка каталога с продукцией и ценами, где покупатели могли бы самостоятельно найти интересующую и нужную для них информацию о составе, уточнить стоимость;

- при желании взять товар в руки не должно быть никаких лишних преград, потребителю должно быть удобно, доступный путь к товару.

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

Я изучила инструкции для работников, которые разрабатываются руководителем. Так же со мной провели инструктаж о соблюдении правил охраны труда.

Овладела умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин. И полностью изучила как правильно эксплуатировать контрольно-кассовые машины, а также холодильные камеры.

6. Ознакомление с коммерческой службой торговой (сбытовой) организации

Продажа товаров в магазине происходит по методу самообслуживания. Это один из самых удобных методов в торговле. Потребители при этом могут сами выбрать и купить интересующий их товар. На сегодняшний день магазины самообслуживания наиболее востребованы. Также преимущество этого метода заключается в том, что происходит четкое разделение функций работников магазина. Они сводятся к консультированию и информированию покупателей, выкладке товаров в торговом зале, контролю за их сохранности и выполнению расчетных операций.

Этот метод применяется при продаже большинства продовольственных и непродовольственных товаров

Организационную структуру можно охарактеризовать как линейно-функциональную.

Она сочетает в себе линейные и функциональные принципы организации взаимосвязей между подразделениями магазина.

Большинство работников магазина находится в подчинении непосредственно администратора. Администратор же - директору. Перед каждым работником поставлены четкие цели и функции. Например, продавец прилавка в основном работает в своем отделе, но он может обслуживать покупателей других отделов. Кассир же работает только на кассе.

Принцип работы ООО "ПК" "ЛАВАШ" - обеспечить возможность для покупателя быстро и выгодно приобрести широкий спектр продовольственных товаров. Магазин "ЛАВАШ" конкурентоспособен, так как реализуемые товары качественные, цены приемлемые.

В настоящее время магазин вступил в период активной конкуренции за рынки сбыта. Маркетинговую политику деятельности магазина на рынке можно определить как удержание и планомерное увеличение (за счет вытеснения конкурентов) доли занимаемой на рынке.

Нормативные и инструктивные документы, регулирующие торговую деятельность предприятия.

7. Установление коммерческих связей

ООО "ПК" "ЛАВАШ" стремится закупать качественный товар по наименьшей цене. Основная масса товара закупается оптовой базой у московских компаний, заключая с ними договора, потом этот товар распределяется по своим магазинам и продается за наличный расчет другим юридическим и физическим лицам.

Для заключения договоров представитель ООО "ПК" "ЛАВАШ" выезжает в город поставщика (производителя) или же, наоборот, он приезжает в Смоленск. В договоре указываются все необходимые условия (поставки, оплаты, приемки, адреса сторон, предмет договора и прочее). Договора выгодны предприятию тем, что в случае необходимости товар будет поставлен в нужном объеме, хорошего качества и в кратчайшие сроки. Например, в договоре на поставку вина партия поставщиком будет подготовлена в течение 3-х дней после получения заявки от ООО "ПК" "ЛАВАШ". И в договоре указывается, что претензии по качеству могут быть предъявлены в течение всего срока реализации при соблюдении условий хранения. То есть если в товаре в течение реализации проявятся скрытые дефекты, его не нужно будет списывать, а можно будет вернуть поставщику или потребовать возврата уплаченных сумм.

Торгово-технологический процесс магазина начинается с заключения договоров с поставщиками. Договора заключаются в офисе ООО "ПК" "ЛАВАШ".

Приёмка осуществляется в соответствии с правилами, содержащимися в инструкциях №П6 и №П7. Эти инструкции применяются во всех случаях за исключением, когда ГОСТами, ТУ или другими правилами не предусмотрен иной порядок приёмки товаров.

Приёмка товаров по количеству состоит в сверке фактически поступивших товаров с показателями сопроводительных документов. Количество поступивших товаров определяется в тех же единицах измерения, которые указаны в сопроводительных документах. Если на поступившие товары отсутствуют сопроводительные документы, то составляется акт о фактическом количестве прибывших товаров с указанием, какие документы отсутствуют.

8. Приобретение умений осуществления технологических процессов на складе оптовой

(сбытовой или розничной) торговой организации

Я выучила что на складе имеются следующие зоны:

- зона погрузки-разгрузки
- зона приемки
- зона брака
- административное помещение
- упаковочная зона
- зона нового оборудования и техники
- зона хранения
- зона комплектации

Основные складские операции : приемка товара на склад и обеспечение условий необходимых продукции, размещение на месте хранения. комплектация заказа и собственно, отгрузка потребителям.

9. Выводы и предложения

Во время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности применялись полученные в процессе обучения знания, умения и навыки.

В ходе прохождения практики в полном объеме были получены общие характеристики организации, трудовые ресурсы и их использование. Был получен опыт в области бухгалтерии, углублены навыки работы с документами финансовой отчетности предприятия.

По окончанию практики были решены задачи: 1) изучена организационно-правовая форма организации, ее основные виды деятельности, а также основные документы, регулирующие ее деятельность; 2) ознакомление и соблюдение правил торговли и правил внутреннего распорядка; 3) проанализировано установление коммерческих связей.

Оценка деятельности практиканта

Программа практики выполнена: *полностью*,
Замечание по трудовой дисциплине: *не имеет*
Отношение к работе: ответственно, активно, осмысленно.

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

руководителя практики от организации

Студентка 2 курса Ушанова Милана Анатольевна продемонстрировала повышенную работоспособность, участие и активность в работе.

За весь период прохождения практики проявила себя как ответственный работник, на практику приходила вовремя и выполняла порученную бухгалтерией работу, добросовестно и с энтузиазмом.

Зарекомендовала себя как способный, дисциплинированный, исполнительный практикант

Руководитель практики
от организации



(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Заключение руководителя практики от образовательной организации и оценка результатов практики

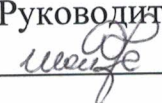
Студентка группы К-21(11) Ушанова Милана Анатольевна проходила учебную практику ПМ.01 Организация и управления торговой сбытовой деятельностью в торговой организации ООО "ПК " ПК "ЛАВАШ".

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

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

В результате прохождения практики закреплены общие и профессиональные компетенции.

Общая оценка
4 (хорошо)

Руководитель практики от филиала
 С.Г. Шойдина