

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)

Симонова Александра Игоревна

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
Итого часов	72

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

4
Оценка

(оценка)
протисью

3. База прохождения практики

Предприятие
(организация):

Наименование

ООО ПК «Лаваш»

Руководитель практики от
предприятия
(организации)
МП



Должность
ФИО

управляющая ООО ПК «Лаваш»
Михалева Наталья Анатольевна.

Подпись

Руководитель практики от
филиала

Должность
ФИО

преподаватель Смоленского филиала РЭУ им.
Г. В. Плеханова
Шойдина Светлана Георгиевна

Подпись

Дата «04» мая 2020г.

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

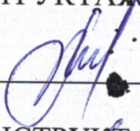
Провёл инструктаж по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии

Михалева Наталья Анатольевна

(Фамилия, имя, отчество проводившего инструктаж)

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

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Подпись  Дата 04.05.2020

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись  Дата 04.05.2020

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил (а)

Симонова Александра Игоревна

(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

Подпись _____ Дата 04.05.2020

Подпись _____ Дата 04.05.2020

Подпись _____ Дата 04.05.2020

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)

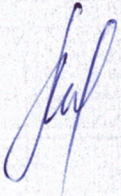
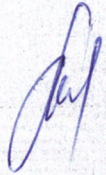
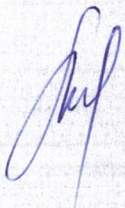
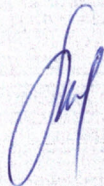
Группа К-21

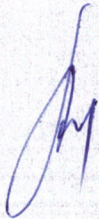
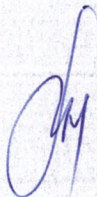
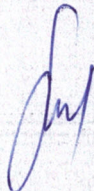
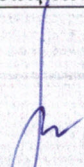
Фамилия Симонова

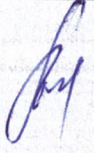
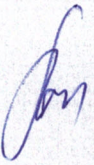



Имя Александра

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
Тема 1. Ознакомление с торговой организацией		
04.05.2020	<p>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, основную группу помещений. Осмотрела порядок открытия и закрытия магазина, сдачу магазина на охрану. Также ознакомилась с обязанностями работников магазина, в том числе по сохранению товароматериальных ценностей и денежных средств. Изучила виды материальной ответственности работников магазина и ознакомилась с квалификационными требованиями к профессии продавца (кассира) различных разрядов. Идентификация вида, класса и типа торговой организации.</p>	
Тема 2. Ознакомление и соблюдение правил торговли и правил внутреннего распорядка		
05.05.2020	<p>Изучила Правила продажи отдельных видов товаров, Правила реализации алкогольной продукции, Правила продажи по образцам, правила торговли. Применила эти правила на рабочем месте продавца (кассира). Оценила соответствие помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями. Рассмотрела правила внутреннего распорядка и соблюдала эти правила в процессе прохождения учебной практики.</p>	
Тема 3. Приемка товаров по количеству и качеству		
06.05.2020	<p>Исследовала товарно-сопроводительные документы по приемке товаров по количеству и качеству. Проверила соответствие принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам. Провела проверку сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах. Познакомилась с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Осуществила приемку товаров по количеству.</p>	
Тема 4. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладка и реализация		
07.05.2020	<p>4.1. Продовольственный магазин Получила сведения о видах инвентаря и инструментов, имеющих в магазине, их назначении, правилах пользования и ухода за ними. Овладела основными операциями предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей. Провела оценку соответствия подготовки товаров к продаже в магазине требованиям нормативных документов. Подготовила рабочее место продавца к работе. Провела уход за рабочим местом продавца и содержала его в надлежащем</p>	

	<p>порядке. Оработала навыки обслуживания покупателей. Осуществила продажу товаров с соблюдением установленных требований (оказание основной услуги).</p>	
08.05.2020	<p>4.2. Непродовольственный магазин Ознакомилась с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними. Овладела основными операциями подготовки к продаже товаров. Приобрела навыки размещения и выкладки в торговом зале разных групп товаров. Оформляла ценники на товары и проверяла наличия всех необходимых реквизитов. Провела оценку соответствия правил подготовки товаров однородных групп к продаже требованиям нормативных документов. Провела организацию рабочего места продавца. Подготовила торговый зал магазина к работе. Оработала навыки обслуживания покупателей. Осуществила продажу непродовольственных товаров с учетом их особенностей, а также профиля, специализации и ассортиментного перечня магазина (оказание основной услуги). Провела оформление товарного чека в случаях, предусмотренных Правилами. Изучила правила продажи товаров по образцам.</p>	
<p>Тема 5. Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда</p>		
09.05.2020	<p>Мне провели вводный инструктаж по технике безопасности труда и пожарной безопасности. Я ознакомилась с нормативной документацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования. Изучила торговую мебель, принципы ее размещения и правила ухода. Овладела навыками эксплуатации различных средств измерений. Приобрела умения эксплуатации различных типов торгового холодильного оборудования. Обрела навыки эксплуатации оборудования: подъемно-транспортного, механического, фасовочно-упаковочного и др. Провела уход за оборудованием в процессе и после окончания эксплуатации.</p>	
10.05.2020	<p>Определила соответствие перечня имеющегося оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его профилю и специализации. Освоила типы контрольно-кассовых машин (ККМ), имеющихся в магазине, правила эксплуатации и техника безопасности работы на них. Приобрела умения организации 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. Овладела умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин.</p>	
<p>Тема 6. Ознакомление с коммерческой службой торговой (сбытовой) организации</p>		
11.05.2020	<p>Исследовала деятельность коммерческой службы организации. Рассмотрела дополнительные коммерческие услуги организации. Провела анализ состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге отзывов и</p>	

	предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей.	
Тема 7. Установление коммерческих связей		
12.05.2020	Выявила перечень основных поставщиков организации. Определила характер коммерческих связей с поставщиками. Установила фактический порядок поставки товаров и характера оплаты. Выявила методы стимулирования торговой организации поставщиками.	
Тема 8. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении		
13.05.2020	Ознакомилась с порядком заключения хозяйственных договоров. Изучила порядок работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений. Установила зависимость между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров. Выявила возможные критерии выбора поставщиков. Приняла участие в заключение договоров. Изучила организацию, порядок и сроки заключения договоров - поставки, купли-продажи.	
14.05.2020	Приобрела знания об основных и дополнительных услугах оптовой организации. Познакомилась с порядком заключения договоров на ярмарках. Поняла организацию заключения договоров на посреднические и информационно-справочные услуги. Провела анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров - поставки. Установила соответствие заключенных договоров требованиям Гражданского кодекса РФ. Приняла участие в оформлении торговых договоров (сделок, контрактов, договоров поставки, купли-продаж).	
Тема 9. Приобретение умений осуществления технологических процессов на складе оптовой (бытовой или розничной) торговой организации		
15.05.2020	Изучила характеристику сбытовой, оптовой или розничной торговой организации: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационно-правовую форму собственности, специализацию. Посмотрела устройство склада: состав помещений, общую и полезную складскую площадь, емкость, техническую оснащенность, соблюдение правил размещения товаров, охрану склада, охрану труда, противопожарную безопасность.	
16.05.2012	Составила схему планировки предприятия. Дала заключение об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия. Изучила технологический процесс работы склада, составила схему технологического процесса. Приняла участие в осуществлении технологических процессов на складе. Провела анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря. Сделала вывод о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.	

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 _____ Симонова Александра Игоревна
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группы К – 21

Руководитель практики от организации
управляющая ООО ПК «Лаваш» _____
(должность)
Михалева Наталья Анатольевна
(фамилия, имя, отчество)

М.П.

«17» мая 2020 года

Руководитель практики от филиала

_____ Шойдина Светлана Георгиевна
(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 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>
	Тема 6. Ознакомление с коммерческой службой торговой (сбытовой) организации
6	<p>Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями. Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими. Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей.</p>
	Тема 7. Установление коммерческих связей
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>
	Тема 8. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении
8	<p>Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучение порядка работы с</p>

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



Дата начала практики: 04.05.2020

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 соответствие с назначением и соблюдение правил охраны труда
6. Ознакомление с коммерческой службой торговой (сбытовой) организации
7. Установление коммерческих связей
8. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении
9. Приобретение умений осуществления технологических процессов на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации
10. Выводы и предложения

1. Ознакомление с торговой организацией

Учебная практика как часть учебного процесса способствует приобретению практического опыта по профессиональному модулю ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью. Учебная практика проходила на базе ООО ПК «Лаваш», находящейся по адресу г. Смоленск, Краснинское шоссе 23, в период с 04.05.2020 по 17.05.2020. В объеме практики 72 часа.

В первый день учебной практики я ознакомилась с торговой организацией ООО ПК «Лаваш». Основная цель данного предприятия состоит в получении доходов. В данном магазине представлены продовольственные и непродовольственные товары. Продовольственные товары занимают большую долю ассортимента продукции представлены кондитерскими, хлебобулочными изделиями, молоком, алкогольными и газированными напитками, мясом, овощами, фруктами, гастрономией, полуфабрикатами, консервированными изделиями, рыбой, и другими продуктами питания. Также здесь представлены непродовольственные товары в виде бытовой химии, товаров для кухни или дополнительными товарами. Я познакомилась с компанией в целом, с руководством предприятия, а также со своим непосредственным руководителем практики, управляющей ООО ПК «Лаваш» Михалевой Натальей Анатольевной. Ознакомилась с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений. В основе правильной планировки торговой площади торгового предприятия ООО ПК «Лаваш» лежат следующие принципы: отсутствие в торговых залах «мертвых зон»; максимальное увеличение «горячих зон»; регулирование потока покупателей; функциональность «каждого квадратного метра».



Я изучила порядок открытия и закрытия магазина (режим работы: с 9.00 до 22.00 без обеда, без выходных), сдачу магазина на охрану и т.д. Также я рассмотрела обязанности работников магазина. Основные обязанности работников данного магазина:

1. Расстановка и пополнение товара на стеллажах.
2. Обеспечение сохранности товара в торговом зале.
3. Помощь покупателям при выборе товара.
4. Стимулирование продаж видов товара.
5. Приемка и расстановка принятого товара.
6. Наклейка ценников на товар.
7. Участие в инвентаризации.
8. Контроль сроков реализации товара.
9. Обслуживание клиентов на кассе и ведение кассовых документов.

Затем я изучила виды материальной ответственности работников магазина (на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей) и ознакомилась с квалификационными требованиями к профессии продавца (кассира) различных разрядов. Познакомилась со многими сотрудниками магазина, которые в дальнейшем помогли мне освоиться и изучить необходимые требования при прохождении учебной практики и обязанности сотрудника данного торгового предприятия.

2. Ознакомление и соблюдение правил торговли и правил внутреннего распорядка

Во второй день учебной практики я изучила Правила продажи отдельных видов товаров в магазине «Лаваш». Некоторые из них:

- Продавец при осуществлении своей деятельности обязан соблюдать обязательные требования к организации и осуществлению торговой деятельности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- Продавец обязан довести до сведения покупателя фирменное наименование (наименование) своей организации, место ее нахождения (адрес) и режим работы, размещая указанную информацию на вывеске организации.
- Информация о товаре, его изготовителе и продавце должна доводиться до сведения покупателя способами, установленными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и др..
- Продавец обязан обеспечить наличие единообразных и четко оформленных ценников на реализуемые товары с указанием наименования товара, сорта (при его наличии), цены за вес или единицу товара.

Изучила Правила реализации алкогольной продукции. Продажа алкогольной продукции в данной торговой организации осуществляется только при наличии лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ассортимент алкогольной продукции в магазине представлен: напитками из винограда - вино, коньяк, граппа; напитками на основе зерна - виски, водка, различные сорта пива; напитками на основе фруктов и ягод - кальвадос, сидр, ликеры, наливки различных сортов и крепости; напитками на основе трав - бальзамы, ром, текила, абсент.



Я также получила понятие о правилах продажи по образцам. При продаже товаров по образцам покупателю предоставляется возможность

самостоятельно или с помощью продавца ознакомиться с демонстрируемыми образцами или предложенными описаниями товаров, выбрать и приобрести необходимые товары, передаваемые покупателю, после их доставки в указанное им место, если иное не предусмотрено договором. При продаже товаров по образцам продавец обязан предложить покупателю услуги по доставке товаров путем их пересылки почтовыми отправлениями или перевозки любыми видами транспорта, а также по подключению, наладке и пуску в эксплуатацию технически сложных товаров, которые по техническим требованиям не могут быть пущены в эксплуатацию без участия соответствующих специалистов. Продавцом могут также предоставляться другие услуги при продаже товаров по образцам. Перечень товаров, продаваемых по образцам, и оказываемых услуг определяется продавцом. Покупатель вправе отказаться от услуг, предлагаемых продавцом при заключении договора. Продавец обязан довести до сведения покупателя информацию о своей организации и режиме ее работы, а также о товарах и их изготовителях в соответствии с Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей". Применила эти правила на рабочем месте продавца (кассира). Оценила соответствие помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями.

3. Приемка товаров по количеству и качеству

Я ознакомилась с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству.



Товарно-сопроводительные документы (ТСД) — документы, содержащие необходимую и достаточную информацию для идентификации товарных партий на всем пути их товародвижения. В торговой организации ООО

ПК «Лаваш» приемка товаров по качеству и количеству осуществляется при наличии товарно-транспортной накладной, которая состоит из двух разделов: товарного и транспортного. Также я участвовала в приемке товаров по качеству и количеству и провела 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. Осуществила приемку товаров по количеству. Порядок проведения приемки по качеству и количеству в магазине «Лаваш» состоит в следующем:

- Осуществляется подъезд к месту размещения.
- Проверяются сопроводительные документы.
- Определяются размеры ворот для грузового транспорта.
- Выделяется пространство под разгрузку.
- Подается оборудование для перевозки груза.
- Предметы торговли визуальным образом осматриваются, пересчитываются, взвешиваются.
- Вывозится при помощи рохли на место сложения.
- Сверяются и оформляются сопроводительные письма.
- Регистрируются акты по бракованному или недостающему товару.
- Письменно вносятся данные о получении груза в реестр.
- Подготавливается зона для размещения и хранения.

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

Подготовка товаров к продаже - это комплекс операций, выполняемых с товаром в магазине перед подачей его в торговый зал (до мест продажи) и направленные на доведение его до полной готовности для продажи.

покупателям. Я рассмотрела виды инвентаря и инструментов, имеющиеся в магазине «Лаваш», их назначение, правила пользования и ухода за ними. Для подготовки товаров к продаже используют колбы для разрубки мяса и рыбы, разделочные и гастрономические доски для разделки и нарезки товаров, мутовки для молочных товаров. Общие операции предварительной подготовки товаров к продаже в данном магазине предусматривают:

- Распаковку - освобождение товара от транспортной тары. Основное требование к этой операции - сохранение количества и качества товаров, тары и упаковки;
- Сортировку - группировка товаров по товарным группам, видам, размерам, сортам, другими ассортиментными признакам, а также проверка соответствия цены, сортности, указанных на маркировке и в сопроводительных документах, прейскурантам договоров;
- Облагораживание (предоставление товарного вида) - очистка от пыли, загрязнений, зачистка верхнего слоя товаров, потерявший товарный вид, глажка товаров, протирание заводской смазки, устранение мелких дефектов и т. п.;
- Маркировку - оформление и прикрепление (пришивания, приклеивание) к товарам ярлыков с указанием наименования изделия, его артикула, сорта, размера, цены (для обозначения цены могут применяться специальные ценники);
- Комплектование подарочных наборов - объединение в единый набор товаров различных наименований общего назначения. При комплектовании наборов должны учитываться направления моды и покупательский спрос. Недопустимо включение в наборы наряду с товарами высокого качества, повышенного спроса отдельных неходовых товаров. Подарки должны быть подобраны со вкусом и красиво оформлены;
- Подготовку товаров к преподаванию в торговом зале - укладка товаров в специальную тару, контейнеры, лотки, тару-оборудование, корзины, ящики,

тележки, выполнения операций по сбору товаров, поступивших в магазин в разобранном виде.

Затем я провела оценку соответствия подготовки товаров к продаже в магазине требованиям нормативных документов. Подготовила рабочее место продавца к работе. Провела уход за рабочим местом продавца и содержала его в надлежащем порядке. Отработала навыки обслуживания покупателей, осуществила продажу товаров с соблюдением установленных требований (оказание основной услуги).

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

Руководитель учебной практики провела вводный инструктаж по технике безопасности труда и пожарной безопасности. Вводный инструктаж проводится в магазине со всеми работниками, принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы, профессии и должности, в том числе и переводимыми с одного предприятия на другое, а также с командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение и практику. Я ознакомилась с нормативной документацией магазина «Лаваш», устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования (торговое оборудование должно быть безопасным для работников при его монтаже, вводе в эксплуатацию, эксплуатации, ремонте, транспортировании и хранении, На все оборудование должна быть техническая документация). Ознакомилась с торговой мебелью, принципами ее размещения и правилами ухода. Для удаления загрязнений в магазине имеется мыльный раствор и средства с неагрессивным действием.



Деревянную и шпонированную мебель рекомендовано протирать мягкой тканью (бархат, фланель или замша).

Помимо всего выше перечисленного я ознакомилась с устройством и овладела навыками эксплуатации различных средств измерений. В магазине «Лаваш» имеются весы товарные, настольные циферблатные, электронные. Приобрела умения эксплуатации торгового холодильного оборудования: витрина холодильная, морозильные лари, холодильные шкафы. Провела уход за оборудованием в процессе и после окончания эксплуатации. Определила соответствие перечня имеющегося оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его профилю и специализации. Ознакомилась с типами контрольно-кассовых машин (ККМ), имеющихся в магазине, правилами эксплуатации и техники безопасности работы на них. В данной торговой организации работа на ККМ, расчеты с покупателями регламентируются следующими документами:

- Федеральным законом «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением»;
- Положением по применению ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением;
- Методическими рекомендациями по использованию данных учета выручки, а также циркулярами руководящих, контролирующих, финансовых и торговых органов.

Я приобрела умения организации 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. Контрольно-кассовые ленты надо хранить не меньше пяти лет.

6. Ознакомление с коммерческой службой, торговой (сбытовой) организации

Деятельность торговой организации во многом зависит от того, как организована работа ее коммерческой службы, т. е. тех подразделений,

которые отвечают за закупки товаров и их реализацию. Я изучила деятельность коммерческой службы организации. Цель коммерческой службы в магазине «Лаваш» – планирование, организация, ведение, контроль и управление



коммерческой деятельностью торгового предприятия. Коммерческая служба имеет следующую структуру:

Отдел маркетинга и рекламы в данном предприятии реализует следующие основные задачи:

- обеспечение торговой организации необходимой маркетинговой информацией;
- проведение комплекса маркетинговых исследований, связанных со спросом потребителей, предложением товаров поставщиками и т. п.;

- анализ и оценка ситуации на рынке;
- формирование товарной, ценовой и рекламной политики организации;
- разработка стратегии продаж товаров;
- организация рекламной деятельности и мероприятий по продвижению товаров и созданию положительного имиджа организации.

Отдел закупок обеспечивает:

- поиск поставщиков товаров;
- заключение договоров с поставщиками и контроль их исполнения;
- формирование ассортимента товаров;
- управление доставкой товаров;

Отдел продаж осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация сбытовой политики организации;
- поиск оптовых покупателей;
- заключение договоров с оптовыми покупателями и контроль над их исполнением;
- организация оптовой продажи товаров различными методами;
- разработка мероприятий по доставке товаров в соответствии с заключенными договорами;
- оформление товарно-сопроводительной и товарно-транспортной документации;
- управление товарными запасами;
- организация работы складского хозяйства.

На складах торговой организации выполняются следующие операции:

- приемка поступивших товаров по количеству и качеству;
- организация хранения товаров;
- комплектование товаров по заявкам оптовых покупателей;
- погрузка укомплектованных товаров на транспорт и отправка покупателям.

7. Установление коммерческих связей

На этом этапе я выявила перечень основных поставщиков организации,

определила характер коммерческих связей с поставщиками, а также установила фактический порядок поставки товаров и характера оплаты. Поставщиком хлебобулочных изделий для магазина «Лаваш» является "НАТУРпродукт", молока и молочных продуктов - "Компания Юнимилк", алкогольной продукции - ООО «ГИФТ», овощей и фруктов –ООО «Трейд Сервис», мяса и мясoproдуктов – ООО «Сварог». Также я выявила методы стимулирования торговой организации поставщиками.

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

Ознакомилась с порядком заключения хозяйственных договоров в ООО ПК «Лаваш». К существенным условиям относятся:

- 1) условие о предмете договора;
- 2) условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные для данного вида договора;
- 3) условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

Я изучила порядок работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений, установила зависимость между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, выявила возможные критерии выбора поставщиков. Изучила организацию, порядок и сроки заключения договоров поставки, купли-продажи. При намерении заключить контракт следует четко знать, какие цели необходимо достичь при его реализации, и уточнить наиболее важные моменты, связанные с его оформлением, подписанием и исполнением. Примерная в данной организации форма договора:

1. Преамбула (или вводная часть).

1) Наименование договора (купи-продажи, поставки, аренды и пр.).

- 2) Дата подписания договора и окончания срока его действия.
- 3) Место подписания договора (город или населенный пункт).
- 4) Полное наименование контрагента, а также сокращенное на-звание сторон по договору («Заказчик», «Покупатель», «Ис-полнитель» и пр.).

5) Должности, фамилии, имена, отчества лиц, подписываю-щих договор.

2. Предмет договора:

- 1) Предмет договора, т. е. о чем конкретно договариваются сто-роны.
- 2) Обязанности и права сторон по договору.
- 3) Обязанности и права второй стороны по договору.
- 4) Срок выполнения сторонами своих обязательств.

5) Порядок расчета.

3. Дополнительные условия договора:

- 1) Способы обеспечения обязательств.
- 2) Основания изменения или расторжения договора в односто-роннем порядке.

3) Условия о конфиденциальности информации по договору.

4) Порядок разрешения споров между сторонами договора.

4. Прочие условия договора.

Эти условия могут включать следующие вопросы:

1) Особенности согласования связи между сторонами — сроки свя-зи, способы связи (телефон, факс, телеграф и пр.).

2) Реквизиты сторон:

- а) почтовые реквизиты;
- б) адрес предприятия;
- в) банковские реквизиты.

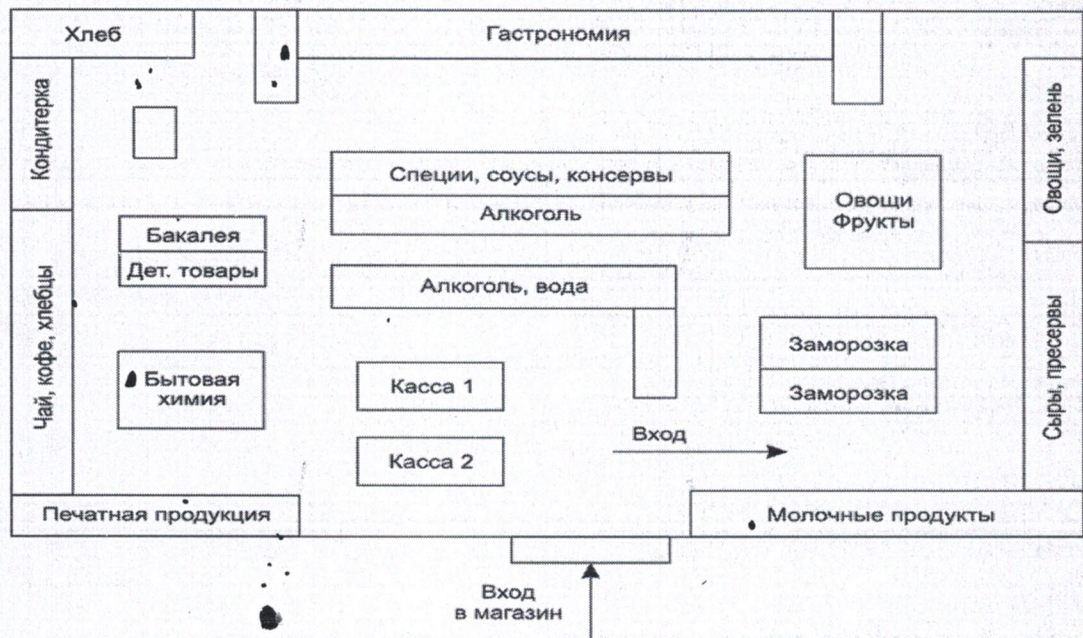
Я исследовала организацию заключения договоров на посреднические и информационно-справочные услуги. Установила соответствие заключенных договоров требованиям Гражданского кодекса РФ.

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

Изучила характеристику сбытовой, оптовой или розничной торговой организации: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационно-правовую форму собственности, специализацию. Ознакомилась с устройством склада: составом помещений в магазине «Лаваш» (в состав помещений для приемки, хранения и подготовки товаров к продаже входят: разгрузочные, приемочные, кладовые (в том числе охлаждаемые камеры), помещения для подготовки товаров к продаже, кладовые, фасовочные, комплектовочные отдела заказов); общей и полезной складской площадью; емкостью; технической оснащённостью этого магазина: оснащение подъездных транспортных путей для осуществления погрузки и выгрузки, оснащение склада техническими средствами, необходимыми для проведения работ, наличие подсобных помещений, необходимых для отдыха персонала, приема пищи, санузлов; соблюдением правил размещения товаров, противопожарной безопасностью.



Также я составила схему планировки предприятия, дала заключение об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия.



Изучила технологический процесс работы склада, составила схему технологического процесса. Организация технологического процесса в данной торговой организации оказывает влияние на общую продолжительность продвижения товаров от пунктов производства к товарополучателям. В свою очередь скорость технологического складского процесса зависит от функций, выполняемых складом, условий поставки.

10. Выводы и предложения

Учебная практика проходила на базе ООО ПК «Лаваш», расположенной в г. Смоленске, Краснинское шоссе 23. Учебная практика способствует приобретению практического опыта по профессиональному модулю ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью. Благодаря прохождению практики я освоила большую часть всех необходимых навыков при работе в торговом предприятии. Я детально ознакомилась с порядком заключения договоров поставки между организациями и даже поучаствовала в его заполнении. В магазине «Лаваш» используется метод самообслуживания. Мне удалось применить весь изученный материал на практике, ознакомиться со всеми необходимыми требованиями.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики в торговой организации «Лаваш» состоят в следующем:

а) общекультурные: владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

б) общепрофессиональные: умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов.

в) торгово-технологическая деятельность:

- способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству.
- способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери.
- способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной товароведной деятельностью.
- готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной товароведной деятельности и проверять правильность ее оформления.

Учебная практика проходила в период с 04 мая 2020 года по 17 мая 2020 года на базе ООО ПК «Лаваш». За этот период я приобрела новые знания и

умения, а также применяла уже полученные в ходе обучения знания на практике.

Оценка деятельности практиканта

Программа практики выполнена: полностью, частично

Замечание по трудовой дисциплине: имеет, не имеет

Отношение к работе: ответственно, активно, осмысленно.

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

руководителя практики от организации

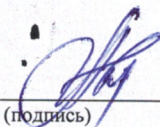
Студент-практикант Симонова Александра Игоревна проходила практику на базе ООО ПК «Лаваш», находящейся по адресу г. Смоленск, Краснинское шоссе 23, в период с 04 мая 2020 года по 17 мая 2020 года.

В течение всего периода практики, Симонова Александра внимательно и ответственно относилась к выполняемой работе. Изучала методы управления и основные методы мотивации персонала, должностные обязанности персонала, выполняла все задания и поручения, ознакомилась с порядком ведения различных распорядительных документов, учетной документации, изучала организационную структуру предприятия, участвовала в различной повседневной работе.

Всю порученную работу выполняла добросовестно и в срок. Стремилась приобретать новые знания, чтобы быть ещё более полезной на месте практики, также применяла все приобретенные в процессе обучения знания на практике. Неоднократно оказывала помощь сотрудникам организации. Руководство организации оценивают работу Симоновой Александры Игоревны на «отлично».

Руководитель практики
от организации




(подпись)

Н. А. Михалева

(расшифровка подписи)

Заключение руководителя практики от образовательной организации и оценка результатов практики

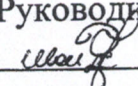
Студент группы К-21(11) Симонова Александра Игоревна проходила учебную практику ПМ.01 Организация и управления торгово-сбытовой деятельностью в торговой организации ООО "ПК "ЛАВАШ".

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

Отчет о прохождении практики составлен, согласно программе практики, имеет логическую последовательность. 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