

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
Академический колледж

ОТЧЕТ ПО
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
по профессиональному модулю
ПМ 03 Организация работ в подразделении организации

программы подготовки специалистов среднего звена
**38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров**

период с «12» декабря по «17» декабря 2022 года

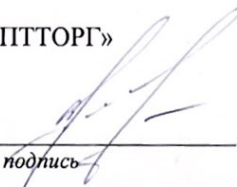
Студент группы С-ТВ-21


подпись

Котельникова А. М

Наименование предприятия: ООО «ЦЕНТРОПТТОРГ»

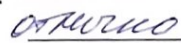
Руководитель практики от предприятия


подпись

Волкова Н. Г

Отчет защищен:

с оценкой


Руководитель практики от ВВГУ


Худякова С. К

Владивосток 2022

Индивидуальное задание по учебной практике

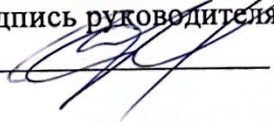
Студент(ка) Котельникова Арина Максимовна,
обучающийся(ая) на 2 курсе по специальности 38.02.05 Товароведение и
экспертиза качества потребительских товаров прошел(ла) учебную практику
в объеме 36 часов в период с «12» декабря 2022 г. по «17» декабря 2022 г.
в организации ООО «ЦЕНТРОПТТОРГ» Приморский край, г. Владивосток,
Деревенская ул., д. 14, офис 36.

Виды и объем работ в период учебной практики

№ п/п	Вид работ	Кол-во часов
1	Инструктаж по технике безопасности	2
2	Ознакомление с предприятием - дать характеристику организационной структуры предприятия (объединения); - дать характеристику организации торгово-хозяйственной деятельности торгового предприятия. - рассмотреть особенности управления организацией	12
3	Ознакомление с требованиями к профессиональной компетенции специалиста - проанализировать роль руководителя на предприятии	6
4	Производительность труда: методы, показатели, факторы и резервы - ознакомиться с методами, повышающими производительность труда; - ознакомиться с факторами, влияющими на производительность труда.	6
5	Обобщение полученных материалов, написание отчета	10
Итого		36

Дата «07» декабря 2022 г.

Подпись руководителя практики

 / Худякова С.К., преподаватель Академического колледжа

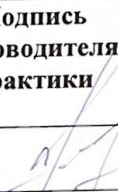

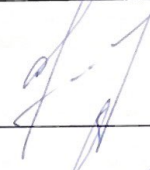

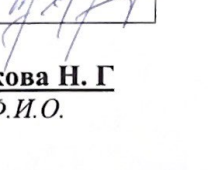
ДНЕВНИК прохождения учебной практики

Студент Котельникова Арина Максимовна
 Специальность 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
 Группа С-ТВ-21-1
 Место прохождения практики ООО ЦЕНТРОПТТОРГ «Реми»
 Сроки прохождения с «12.12.2022» по «17.12.2022»

Инструктаж на рабочем месте 12.12.2022г



Волкова Н. Г

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
12.12-13.12	Был проведён инструктаж по технике безопасности.	5	
13.12-15.12	Ознакомление с предприятием: - дана характеристика организационной структуры предприятия; - дана характеристика организации торгово-хозяйственной деятельности торгового предприятия; - рассмотрены особенности управления организацией.	5	
16.12	Ознакомление с требованиями к профессиональной компетенции специалиста: проанализирована роль руководителя на предприятии.	5	
17.12	Ознакомление с методами, повышающими производительность труда; ознакомление с факторами, влияющими на производительность труда.	5	
12.12-17.12	Оформление отчёта практики	5	
последний день	Дифференцированный зачет		

Руководитель

М.П.



подпись

Волкова Н. Г

Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении учебной практики студента (ки)

Студент Котельникова Арина Максимовна С-ТВ-21
(ФИО студента) № курса/группы
проходил практику с 12 декабря 2022 г. по 17 декабря 2022 г.
на ООО "Центронторг"
название предприятия
в подразделении _____
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил 6 дней, из них по уважительной причине отсутствовал — дней, пропуски без уважительной причины составили — дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

не было

Студент не справился со следующими видами работ:

не было

За время прохождения практики показал, что

Котельникова Арина Максимовна

Фамилию Имя практиканта

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя отлично

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (указать вид) практики студенту можно порекомендовать: _____



Должность Наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) Котельникова Арина Максимовна,
 обучающийся(ая) на 2 курсе по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза
 качества потребительских товаров прошел(ла) учебную практику в объеме 36 часов в
 период с «12» декабря 2022 г. по «17» декабря 2022 г.
 в организации ООО «ЦЕНТРОПТТОРГ» Приморский край, г. Владивосток, Деревенская
ул., д. 14, офис 36.

В период практики в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности выполнял следующие виды работ:

<i>Вид профессиональной деятельности</i>	<i>Коды формируемых компетенций</i>	<i>Вид работ</i>	<i>Оценка качества выполненных работ</i>
	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	5
	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	4
	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	4
	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	4
	ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	5
	ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно	

		общаться с коллегами, руководством, потребителями	
	ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	4
	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	4
	ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	5
Организация работ в подразделении организации	ПК 3.1	Планировать основные показатели деятельности организации	5
	ПК 3.2	Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями	5
	ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива	5
	ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями	5
	ПК 3.5	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.	5
Итоговая оценка по ПМ 03 Организация работ в подразделении организации "			

Руководитель организации

М.П.



Волкова Н. Г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Котельникова Арина Максимовна

Подразделение Академический колледж Группы С-ТВ-21-1

согласно приказу ректора № 10269-Г от 07.12.2022 года

направляется в ООО "ЦЕНТРОПТТОРГ", г. Владивосток

для прохождения учебной практики ~~на специализации~~ 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» на срок 1 недели с 12.12.2022 года по 17.12.2022 года.

Руководитель практики Худякова С.К.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии
ООО ЦЕНТРОПЛТОРР	12.12.2022
ООО ЦЕНТРОПЛТОРР	17.12.2022



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
Академический колледж

**ОТЧЕТ ПО
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**
по профессиональному модулю
ПМ 03 Организация работ в подразделении организации

программы подготовки специалистов среднего звена
**38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров**

период с «12» декабря по «17» декабря 2022 года

Студент группы С-ТВ-21-1 _____ Котельникова А. М
подпись

Наименование предприятия: ООО «ЦЕНТРОПТТОРГ»

Руководитель практики от предприятия _____ Волкова Н. Г
подпись

Отчет защищен:
с оценкой _____ Руководитель практики от ВВГУ _____ Худякова С. К.

Владивосток 2022

Содержание

Введение	3
1 Ознакомление с предприятием	4
1.1 Характеристика организационной структуры предприятия	4
1.2 Характеристика организации торгово–хозяйственной деятельности торгового предприятия	5
1.3 Особенности управления организацией	7
2 Ознакомление с требованиями к профессиональной компетенции специалиста	9
2.1 Роль руководителя на предприятии	9
3 Производительность труда: методы, показатели, факторы и резервы	11
3.1 Ознакомление с методами, повышающими производительность труда	11
3.2 Ознакомление с факторами, влияющими на производительность труда	12
Заключение	14
Список используемых источников	15

Введение

Учебную практику проходила в организации ООО ЦЕНТРОПТТОРГ «Реми». Магазин находится по адресу Приморский край, г. Владивосток, проспект Красного Знамени, 59.

Целью учебной практики по профессиональному модулю ПМ 03 Организация работ в подразделении организации является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности.

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы товароведа в сфере торговли и общественного питания;
- изучение организационных процессов, связанных с выполнением работ и оказанием услуг исполнителями; торгово-хозяйственной деятельностью торгового предприятия
- освоение процессов работы по организации работы трудового коллектива;
- приобретение опыта работы по контролю за выполнением работ и оказанием услуг исполнителями
- содействие формированию личностных качеств, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе товароведа - эксперта;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания отчета по учебной практике.

1 Ознакомление с предприятием

1.1 Характеристика организационной структуры предприятия

Организационная структура – это совокупность устойчивых системообразующих связей и отношений, обеспечивающих стабильность системы, взаимодействие, соподчиненность ее элементов. В качестве элементов могут выступать виды работ, рабочие места, подразделения, объединения подразделений, уровни организационной иерархии. Характер связей между элементами определяется на основе формальных норм и правил, отношений власти и подчинения, ролевыми позициями сотрудников организации. Хотя организационные структуры разрабатываются специалистами и утверждаются руководителями, после утверждения они устанавливают нормы взаимоотношений, которым вынуждены подчиняться создатели.

Организационная структура формируется в зависимости от целей деятельности предприятия и необходимых для этого подразделений. Именно подразделения осуществляют функции, которые составляют бизнес-процессы предприятия.

Организационная структура позволяет:

- избежать неопределенности и хаоса при взаимодействии;
- эффективно взаимодействовать с внешней средой;
- целесообразно и продуктивно распределять усилия сотрудников и подразделений;
- обеспечивать взаимозаменяемость сотрудников на основе регламентации деятельности;
- достигать целей деятельности с высокой эффективностью.

Организационная структура определяет задачи и ответственность работников, рабочие роли и взаимоотношения, а также коммуникации. Структура позволяет осуществлять управление и служит основой порядка и дисциплины, благодаря чему можно осуществлять организационную деятельность.

Признаками эффективной структуры являются:

- соответствие стратегическим целям организации;
- соответствие среде функционирования организации;
- отсутствие противоречий между элементами;
- обеспечение согласования требований организации к индивидуальным запросам сотрудников;
- помощь в осуществлении властных функций (разработке и реализации решений, коммуникации).

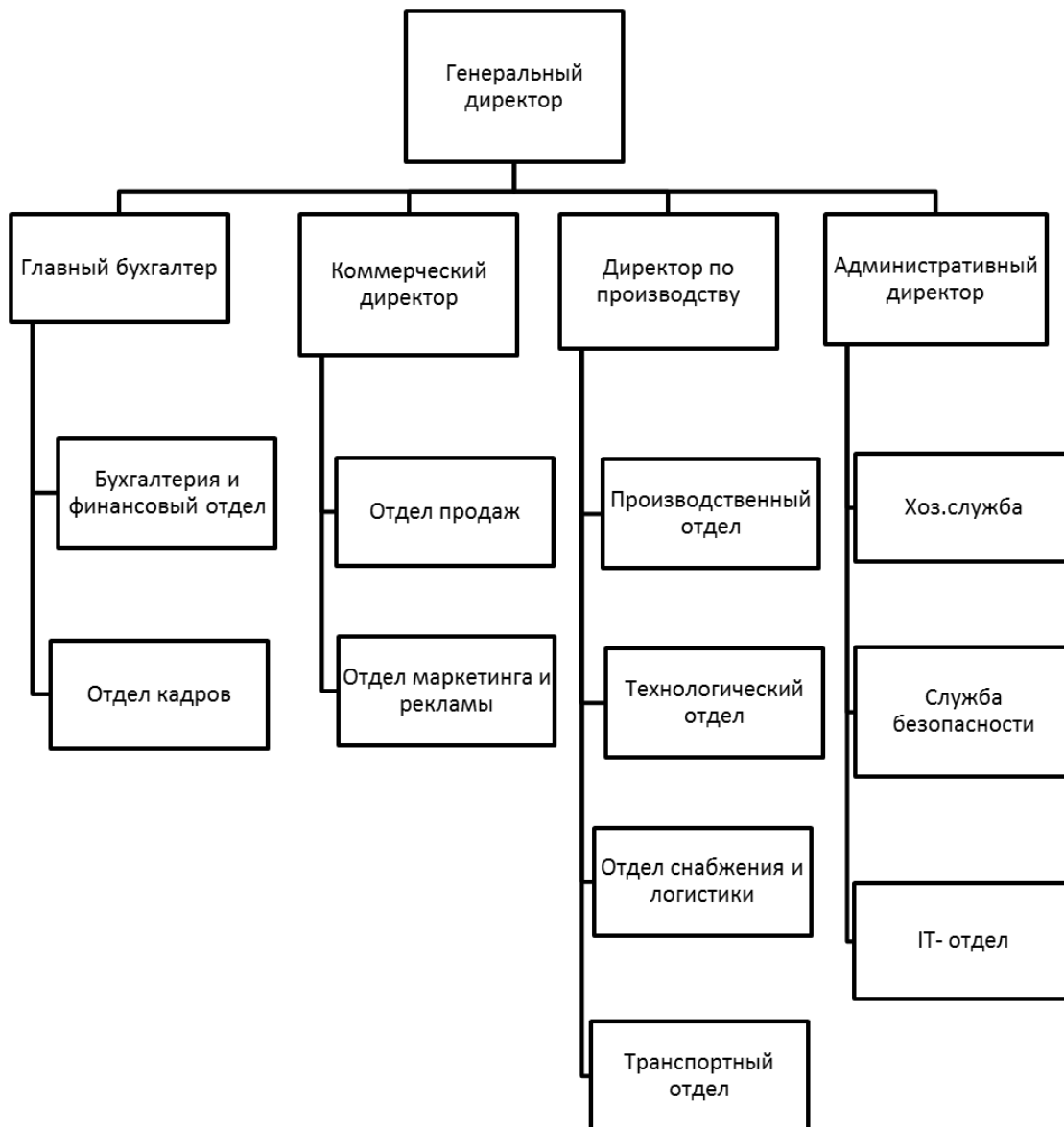


Рисунок 1 – Схема организационной структуры

На рисунке 1 подробно показана организационно структура предприятия. Структура отражает внутреннее строение системы.

1.2 Характеристика организации торгово–хозяйственной деятельности торгового предприятия

Организация хозяйственных связей торгового магазина с поставщиками товаров должна обеспечивать полноту и устойчивость ассортимента, удовлетворения спроса населения, а также хорошие финансово-экономические показатели деятельности торговли.

Основой торгово-хозяйственной деятельности является закупочная работа. Работа по закупкам товаров включает комплекс взаимосвязанных коммерческих операций, к числу которых относят:

- изучение и прогнозирование покупательского спроса,
- определение потребности в товарах,
- выявление и изучение источников закупки и выбор поставщиков,
- установление хозяйственных связей с поставщиками, включая разработку и заключение договоров поставки,
- контроль исполнения договоров и хода поставки товаров.

В настоящее время состав поставщиков магазина является относительно постоянным. Сотрудничество ведется в основном с крупными оптовыми организациями, которые работают на рынке не один год. При выборе поставщиков главным образом специалисты ориентируются на качество поставляемой продукции, на уровень цен, на условия поставки.

Типовой договор имеет следующее содержание:

- Номер договора, дата и место заключения договора;
- Полное наименование сторон, заключивших договор;
- Предмет договора;
- Цена товара;
- Качество товара;
- Сроки и условия поставки;
- Условия платежа;
- Упаковка. Знак соответствия;
- Сдача-приемка товара;
- Рекламации;
- Обязанности продавца;
- Конфиденциальность;
- Форс-мажорные обстоятельства;
- Арбитраж;
- Расторжение договора;
- Срок действия договора;
- Особые условия;
- Общие положения;
- Юридические адреса.

К договору прилагаются три приложения:

- Спецификация;
- График поставок;

Дополнительное соглашение «Особые условия».

Согласно договору, товары поставляются в магазин по заявкам в которых указывается наименование товара, его количество. Заявка заверяется подписью предпринимателя и печатью. Если поставщик по каким-либо причинам не может выполнить частично или полностью заказ, то он обязан об этом оповестить предпринимателя, который делал заявку. Поставщики обязаны доставлять товар своим транспортом и за свой счет. Поставка должна сопровождаться всеми необходимыми документами. Право собственности на товар переходит к магазину в момент подписания сторонами накладной.

Почти вся продукция требует особых условий хранения и транспортирования. Часть продукции имеет ограниченные сроки хранения и относится к скоропортящейся, поэтому ее поставляют ежедневно.

Критерии определения количества заказываемого товара:

- необходимость пополнения продукции для удовлетворения покупательского спроса;
- сроки и частота поставки;
- срок годности;
- средняя продажа в день;
- место, занимаемое в торговом зале (на полке, расширенная выкладка, дополнительная выкладка);
- наличие места на складе;
- проведение дополнительных мероприятий по продвижению товара;
- форма оплаты (предоплата, консигнация, оплата по реализации).

1.3 Особенности управления организацией

Организация - пространственно-временная структура производственных факторов и их взаимодействие с целью получения максимальных качественных и количественных результатов в самое короткое время и при минимальных затратах факторов производства.

Организация обладает следующими общими признаками:

- определение ее характера кадрами и менеджером;
- объединение процессов, которые без этого взаимодействуют нецеленаправленно или неэффективно;
- сохранение как предварительно запланированного порядка процесса, так и оперативного, зависящего от ситуации реагирования работника и менеджера. Незапланированные действия предполагают установление ответственности в менеджменте;
- определенная, зависящая от процесса гибкость, обеспечивающая функционирование системы в изменяющихся условиях;

- единство рабочих процессов и процессов управления, как результат разумного разделения труда.

Структура управления обеспечивает выполнение общих и конкретных функций управления, сохраняет целесообразные вертикальные и горизонтальные связи и разделение элементов управления.

Вертикальное разделение определяется числом уровней управления, а также их подчиненностью и директивными отношениями.

Горизонтальное разделение осуществляется по отраслевым признакам. Оно может быть ориентировано на:

- подпроцессы промышленного производства;
- изготавливаемые изделия;
- пространственные производственные условия.

Организационная структура регулирует:

- разделение задач по отделениям и подразделениям;
- их компетентность в решении определенных проблем;
- общее взаимодействие этих элементов.

2 Ознакомление с требованиями к профессиональной компетенции специалиста

2.1 Роль руководителя на предприятии

Руководитель – это должность, которая позволяет человеку иметь определенные полномочия, использовать данную ему власть. Чтобы эффективно управлять организацией, руководитель должен обладать лидерским влиянием, определяемым личными качествами.

Руководитель должен быть прежде всего примером для подчиненных, а также нести ответственность за деятельность организации.

Руководитель имеет под своим контролем и в своем подчинении следующие подразделения предприятия:

- отделы рекламы и маркетинга, которые создают имидж организации во внешней среде;
- отдел по связям с общественностью, который обеспечивает узнаваемость предприятия;
- отдел сбыта, который определяет каналы продаж, а также отдел логистики, который определяет наиболее выгодные пути доставки товара от производителя к потребителю;
- складская служба, куда поступает сырье и материалы, а также неотгруженная продукция.

Должностная инструкция руководителя содержит следующие обязанности:

- разработка стратегии и плана развития предприятия (анализ рынка, конкурентов, маркетинг и т.д.);
- анализ текущей работы предприятия и оперативное реагирование на сбой в производственном процессе с целью нормализации ситуации;
- контроль за соблюдением бюджета по предприятию в целом и по его подразделениям;
- изучение финансовых показателей с целью принятия управленческих решений;
- составление стратегических и оперативных планов по экономической и производственной деятельности организации;
- контроль исполнения разработанных планов не только по предприятию в целом, но также и по отдельным подразделениям и отделам;
- разработка мероприятий по расширению рынков сбыта и увеличению объемов продаж;
- управление сотрудниками своего отдела (подбор, обучение, мотивация);
- контроль эффективности использования ресурсов;

- управление продажами (выполнение планов, построение бизнес-процессов, управление отделом, мотивация, разработка KPI, учет и автоматизация работы);

- разработка и реализация ценовой и маркетинговой политики.

Руководитель должен обладать целым рядом знаний и навыков:

- знать тонкости составления бюджета;

- уметь регулировать движение готовой продукции как внутри предприятия, так и за его пределами;

- иметь базовые знание касательно управления кадрами предприятия;

- обладать навыками ведения переговоров;

- обладать умением поиска каналов сбыта;

- быть хорошо знакомым с разработкой рекламных проектов.

Также стоит отметить некоторые личные качества, которыми обязан обладать директор:

- коммуникабельность;

- лидерские качества;

- стрессоустойчивость.

Функции руководителя заключаются в следующем:

- ведение переговоров с поставщиками и покупателями;

- составление перспективных стратегических планов;

- определение и расширение каналов сбыта товаров и услуг;

- контроль исполнения бюджета;

- разработка и выполнение маркетинговой политики;

- руководство деятельностью касательно продаж;

- разработка мероприятий по сокращению расходной части.

Так, руководитель отвечает за:

- обеспечение полной конфиденциальности всей информации касательно организации производства, технологических особенностей, финансовых операций, маркетинговых методов и так далее;

- соблюдение трудовой дисциплины;

- обеспечение надлежащих условий труда своих подчиненных;

- организацию процессов по сбыту продукции и доставку ее до промежуточного или конечного потребителя;

- обеспечение безопасности, в том числе и пожарной безопасности, в тех помещениях, где находятся подконтрольные коммерческому директору подразделения.

3 Производительность труда: методы, показатели, факторы и резервы

3.1 Ознакомление с методами, повышающими производительность труда

Эффективность использования персонала предприятия характеризует производительность труда, которая определяется количеством продукции, произведенной в единицу рабочего времени, или затратами рабочего времени на производство единицы продукции либо выполненной работы. Производительность труда в широком понимании – это способность конкретного работника производить продукцию и оказывать услуги.

Существует три основных метода измерения производительности труда: натуральный, стоимостной и трудовой.

Натуральный метод измерения производительности труда характеризует выработку продукции в натуральной форме в единицу рабочего времени. Натуральные показатели производительности труда – килограммы, метры и т. д.

Стоимостный метод измерения производительности труда предполагает определение выработки в стоимостном выражении на одного работника, занятого в производстве; на 1 чел\день или 1 чел/час.

Трудовой метод измерения производительности труда характеризует отношение нормативных затрат к фактическим затратам рабочего времени. При использовании этого метода рассчитывают показатель трудоемкости (показатель, обратный выработке). Достоинство трудового метода измерения производительности труда состоит в том, что он отражает прямую связь между объемом производства и трудовыми затратами. Применение показателя трудоемкости позволяет увязывать проблему измерения производительности труда с факторами и резервами ее роста, сопоставлять затраты труда на одинаковые изделия в разных цехах и участках предприятия и подсчитывать реальные затраты труда и экономию рабочего времени.

Различают трудоемкость:

- нормативную, отражающую затраты времени на изготовление единицы продукции по действующим нормам времени;
- плановую, отражающую затраты времени на производство единицы продукции с учетом реализации мероприятий по снижению трудоемкости;
- фактическую, отражающую действительные затраты времени на выпуск единицы продукции, включая потери рабочего времени.

Сопоставление фактической и нормативной трудоемкости характеризуется коэффициентом выполнения норм времени.

Рост производительности труда оказывает огромное влияние на экономику предприятия, так как ведет к снижению себестоимости продукции и повышению ее конкурентоспособности. Кроме того, рост производительности труда предполагает улучшение материального и социального благосостояния работников предприятия. В этой связи особое значение приобретает поиск резервов и путей повышения производительности труда.

3.2 Ознакомление с факторами, влияющими на производительность труда

В зависимости от степени и характера влияние на уровень производительности труда факторы можно объединить в три группы: материально-технические, организационно-экономические и социально-психологические.

Материально-технические факторы связаны с использованием новой техники, прогрессивных технологий, новых видов сырья и материалов. Решение задач совершенствования производства здесь достигается:

- модернизацией оборудования;
- заменой морально устаревшего оборудования новым, более производительным;
- повышение уровня механизации производства: механизацией ручных работ, внедрением средств малой механизации, комплексной механизацией работ на участках и в цехах;
- автоматизацией производства: установкой станков-автоматов, автоматизированного оборудования, использованием автоматизированных систем производства автоматических линий;
- внедрением новых видов сырья, прогрессивных материалов и другими мерами.

Материально-технические факторы наиболее важны, поскольку обеспечивают экономию не только живого, но и овеществленного труда.

Организационно-экономические факторы определяются уровнем организации труда, производства и управления. К ним относятся:

1. Совершенствование организации управления производством:
 - совершенствование структуры аппарата управления;
 - совершенствование систем управления производством;
 - улучшение оперативного управления производственным процессом;
 - включение в сферу действия АСУП максимального возможного количества объектов.
2. Совершенствование организации производства:

- улучшение материальной, технической и кадровой подготовки производства;
- улучшение организации производственных подразделений и расстановки оборудования в основном производстве;
- совершенствование организации вспомогательных служб и хозяйств (транспортного, складского, энергетического, инструментального и других видов производственного обслуживания).

3. Совершенствование организации труда:

- улучшение разделения и кооперации труда, внедрение многостаночного обслуживания, расширение сферы совмещения профессий и функций;
- внедрение передовых методов и приемов труда;
- совершенствование организации и обслуживания рабочих мест;
- внедрение технически обоснованных норм затрат труда, расширение сферы нормирования труда рабочих-повременщиков и служащих;
- внедрение гибких форм организации труда;
- профессиональный подбор кадров, улучшение их подготовки и повышение квалификации;
- улучшение условий труда, рационализация режима труда и отдыха;
- совершенствование систем оплаты труда, повышение их стимулирующей роли.

Социально-психологические факторы определяются качеством трудовых коллективов, их социально-демографическим составом, уровнем подготовки, дисциплинированности, трудовой активности и творческой инициативы работников, стилем руководства в подразделениях и на предприятии в целом.

Заключение

В результате прохождения учебной практики в организации ООО «ЦЕНТРОПТТОРГ» «Реми» с 12.12.2022 по 17.12.2022гг были закреплены теоретические знания и расширены профессиональные умения.

Практическое обучение является одной из неотъемлемых составляющих учебного процесса для студентов Академического колледжа, проходящих обучение по специальности «Товароведение – экспертиза качества потребительских товаров». Практические навыки играют определяющую роль в профессиональной деятельности любого специалиста. Чем больший опыт накоплен человеком по практическому использованию своих теоретических знаний, тем более эффективна работа такого сотрудника. Подготовка к написанию работы предусматривает изучение темы будущей работы, знакомство со всеми ее тонкостями и нюансами. Необходимо составить наиболее полное представление о предмете работы и хорошо ориентироваться в данном вопросе. Сбор материалов является одной из составляющих. На этом этапе ставится задача составить базу будущей работы, состоящую из нормативно-правовых актов, собственных наблюдений, материалов и информации используемых в работе фирмы.

Список используемых источников

- 1 Гранаткина, Н.В. Товароведение и организация торговли продовольственными товарами / Н.В. Гранаткина. - М.: Academia, 2018.
- 2 Платонов В. Я. Организация торговли: Учебное пособие. [Текст] / В. Я. Платонов — Мн.: БГУ, 2018.
- 3 Радченко, Б. Г. Покупателю о часах / Б.Г. Радченко. - Москва: СПб. [и др.]: Питер, 2018. - 977 с.
- 4 Товароведение. Учебник для торговых школ. Часть I. - М.: Типо - Литография А. Э. Винеке, 2019. - 102 с.
- 5 Особенности управления организацией в современных условиях [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://www.evkova.org/kursovye-raboty/osobennosti-upravleniya-organizatsiej-v-sovremennyih-usloviyah>
- 6 Производительность труда, методы и показатели ее измерения, пути повышения [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://studfile.net/preview/5442205/page:11/>
- 7 Руководитель в системе управления торговым предприятием [Электронный ресурс] // Режим доступа: https://knowledge.allbest.ru/management/2c0a65635b2bc68b5c53a88521216c36_0.html