

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

ОТЧЕТ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)
по профессиональному модулю
программы подготовки специалистов среднего звена
ПМ 02. Организация и проведение экспертизы и оценки качества
товаров

ПМ 03. Организация работ в подразделении организации

**38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров**

период с «3» апреля по «15» апреля 2023 года

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

Наименование предприятия: ООО «Дионис»

Руководитель практики от предприятия *Меркулова* Меркулова О. В.
подпись

Отчет защищен:
с оценкой

Руководитель практики от ВВГУ *Л. Ф. Степулева* Степулева Л. Ф.

Владивосток 2023

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студентка, Котельникова Арина Максимовна,
 обучающаяся на 2 курсе по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
 потребительских товаров прошла производственную (по профилю специальности) практику
 в объеме 72 часов с «03» апреля 2023 г. по «15» апреля 2023 г. в организации ООО «Дионис»
Приморский край, г. Партизанск, с. Углекаменск, ул. Калинина д.2А

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	проявлять точность, аккуратность, внимательность при экспертизе потребительских товаров	5
	ОК 2		5
	ОК 3	Принятие самостоятельных решений	5
	ОК 4	Поиск необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач	5
	ОК 5		5
	ОК 6	Работа в команде	5
	ОК 7		5
	ОК 8		5
	ОК 9		5
Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров	ПК 2.1	Идентификация товаров различных групп	5
	ПК 2.2	Приемка товаров по качеству	5
	ПК 2.3	Оценка качества различных групп товаров	5
Итоговая оценка по ПМ 02. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров			5
Организация работ в подразделении организации	ПК 3.1	Проанализировать роль руководителя на предприятии	5
	ПК 3.2	Наиболее распространенный уровень принятия решений на предприятии (рутинный, селективный, адаптационный, инновационный)	5
	ПК 3.3	Проанализировать способы мотивации труда на предприятии	5
	ПК 3.4	Производительность труда: методы, показатели, факторы и резервы	5
	ПК 3.5	Составить производственную программу управления	5
Итоговая оценка по ПМ 03. Организация работ в подразделении организации			5

Руководитель организации

Меркулова О. В



Характеристика деятельности студента

группы С-ТВ-21 при прохождении производственной (по профилю специальности) практики

Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	***Уровень (низкий, средний, высокий)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Проявлять интерес к профессиональной деятельности	<i>высокий</i>
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Рационально планировать профессиональную деятельность	<i>высокий</i>
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь правильно принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	<i>высокий</i>
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь осуществлять поиск необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач	<i>высокий</i>
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Владеть информационными технологиями, применяемыми в профессиональной деятельности	<i>высокий</i>
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Уметь работать в команде	<i>высокий</i>
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Брать на себя ответственность за работу членов команды	<i>высокий</i>
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Осознанно повышать квалификацию	<i>высокий</i>
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<i>высокий</i>

ПК 2.1	Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности	- проводить контроль качества товаров, реализуемых на торговом предприятии;	<i>васюк</i>
ПК 2.2	Организовывать и проводить оценку качества товаров	осуществлять контроль наличия и правильности выдачи сертификата на товары, подлежащие обязательной сертификации;	<i>васюк</i>
ПК 2.3	Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товарной экспертизы	владеть методами качественного анализа и определения потребительских свойств товаров;	<i>васюк</i>
ПК 3.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	- знание нормативных и инструктивных документов, регулирующих торговую деятельность; - анализ структуры и путей формирования и совершенствования ассортимента торгового предприятия;	<i>васюк</i>
ПК 3.2	Планировать выполнение работ исполнителями	- планирование деятельности предприятия, материально-технического снабжения;	<i>васюк</i>
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива	- владение навыками составления торговых контрактов и договоров;	<i>васюк</i>
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	- анализ организации форм торгового обслуживания	<i>васюк</i>
ПК 3.5	Оформлять учетно-отчетную документацию	- знать основные руководящие, инструктивные, нормативно-технические материалы, регулирующие торгово-хозяйственную деятельность предприятий и организаций, а также качество товаров	<i>васюк</i>

Руководитель практики (от организации) Меркулова О. В



Индивидуальное задание по производственной (по профилю специальности) практике

Студентка, Котельникова Арина Максимовна, обучающаяся на 2 курсе по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров прошла производственную (по профилю специальности) практику в объеме 72 часов с «03» апреля 2023 г. по «15» апреля 2023 г.

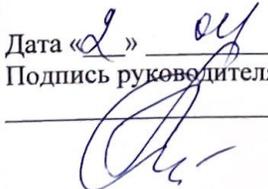
в организации ООО «Дионис» Приморский край, г. Партизанск, с. Углекаменск, ул. Калинина д.2А

Виды и объем работ в период производственной практики

№ п/п	Вид работ	Кол-во часов
1	Описать порядок приемки товаров по качеству.	6
2	Описать порядок приемки товаров по количеству.	6
3	Изучение потребительских свойств товаров, овладение методами качественного их определения	12
4	Дать характеристику организационной структуры предприятия (объединения).	6
5	Освоить документальное оформление основных операций при приемке, хранении и реализации товаров	6
6	Требования к профессиональной компетенции специалиста	3
7	Проанализировать роль руководителя на предприятии	3
8	Особенности управления организации	6
9	Дать характеристику организации торгово-хозяйственной деятельности торгового предприятия	4
10	Проанализировать способы мотивации труда на предприятии	4
11	Производительность труда: методы, показатели, факторы и резервы	6
12	Составить производственную программу управления	4
13	Оценить результаты деятельности организации	6

Дата «2» 04 2023 г.

Подпись руководителя практики

 / Степулева Л.Ф., преподаватель Академического колледжа

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 № 2134-с от 19.03.2023 года
направляется в ООО "Дионис", г. Партизанск
для прохождения производственной (по профилю специальности) практики по
специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»
на срок 2 недели с 03.04.2023 года по 19.04.2023 года

Руководитель практики Степуляева Л.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибыли и убыти	Печать, подпись
ООО "Висоше"	03.04.2023г.	
ООО "Висоше"	15.04.2023г.	



Содержание

Введение	3
1 Описание порядка приемки товаров по качеству и количеству	4
2 Изучение потребительских свойств товаров, овладение методами качественного их определения	6
3 Характеристика организационной структуры предприятия	8
4 Документальное оформление основных операций при приемке, хранении и реализации товаров	10
5 Требования к профессиональной компетенции специалиста	11
6 Анализ роли руководителя на предприятии	13
7 Особенности управления организации	15
8 Характеристика организации торгово-хозяйственной деятельности торгового предприятия	16
9 Анализ способа мотивации труда на предприятии	18
10 Производительность труда: методы, показатели, факторы и резервы	19
Заключение	22
Список используемых источников	23

Введение

Производственную практику проходила в организации ООО «Дионис». Магазин находится по адресу Приморский край, г. Партизанск, с. Углекаменск, ул. Калинина д. 2А.

Целью производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров является формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта для 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 идентификации товаров и приемки товаров по количеству и качеству;
- освоение процессов работы по приемке товаров; оценке качества товаров различных групп; выявлению причин возникновения дефектов
 - приобретение опыта работы по приемке товаров; диагностирования дефектов товаров
 - развитие навыков работы с поставщиками; оформления документов по приемки товаров и актов списания товаров несоответствующего качества; проведения экспертизы товаров; отбора проб
 - 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 Описание порядка приемки товаров по качеству

Приемка товаров по количеству — это установление точного количества поступившего товара и его соответствия данным сопроводительных документов, предусматривающее выполнение следующих операций: отбор тарных мест для вскрытия; вскрытие тары; подсчет количества единиц (взвешивание товаров); сверка с сопроводительными документами.

Приемка товаров по количеству осуществляется, путем сплошного подсчета единиц, меры и массы товара в данной партии (за исключением товаров в фабричной упаковке), однако допускается и выборочная проверка количества товаров.

Проверяется соответствие фактического наличия товара данным, содержащимся в транспортных, сопроводительных и/или расчетных документах. К ним относятся: упаковочные листы, накладные и счета.

Один из основных товаросопроводительных документов — накладная, В накладной указываются номер и дата выписки, наименование поставщика и покупателя, наименование и краткое описание товара, его количество (в единицах), цена и общая сумма (с учетом налога на добавленную стоимость — НДС) отпуска товара. Накладная подписывается материально ответственными лицами, сдавшими и принявшими товар, и заверяется круглыми печатями предприятий поставщика и получателя.

Приемка товаров по качеству — это определение достоинства товаров (т.е. их качества), комплектности (т.е. наличия всех предметов, входящих в данный комплект) и маркировки.

Приемка товаров по качеству предусматривает выполнение следующих операций: перемещение товаров к рабочему месту товароведов-бракеров; вскрытие тары; непосредственная проверка качества и его соответствия условиям договора.

Сроки приемки товаров по качеству могут быть предусмотрены договорами поставки, ГОСТами или техническими условиями. Во всех остальных случаях приемка по качеству осуществляется в следующие сроки: на скоропортящиеся товары — не позже 24 часов с момента поступления; по остальным товарам — не позднее 10 дней при однородных и не позднее 20 дней при иногородних поставках.

В договоре о поставке прописываются условия о внешнем виде и укомплектованности поставляемого изделия. Обязательного документа для всех сторон не существует. Многие компании руководствуются нормативно-правовым кодексом, основанным из двух директив Госарбитража СССР № П-6 и № П-7 в двадцатом веке. Если у организаций возникли спорные вопросы, то они могут сослаться на эту инструкцию. Когда в договоре не прописан такой пункт, то представители компаний ведут переговоры путем личных договоренностей. Для

покупателя существует нормативный регламент приемки товара на складе по количеству и качеству п. 1 ст. 513 ГК РФ, по которому он осуществляет выборку либо на своей территории, либо на зоне поставщика.

Целью инструкций является:

- Произвести визуальный осмотр коробок.
- Выявить недостачу по численности.
- Определить непригодную продукцию.
- Обозначить место для выборки,
- Проверить сопроводительные документы представителя.
- Договориться о месте и сроках хранения брака.

процедура основана на обязательной проверке, которая регламентирована Гражданским кодексом РФ. Порядок инспектирования представлен в заключительном договоре. Или же ревизия проводится согласно действующему законодательству.

Операция выполняет несколько задач:

- позволяет определить бракованную партию;
- выявляет недостачу;
- раскрывает виновных лиц по возмещению материальных убытков.

Все правила указываются в договоре. Их количество зависит от нескольких факторов:

- используемого транспортного средства;
- места разгрузки;
- параметров груза.

Список составляется для каждой компании индивидуально, но за базу может использовать следующее:

- выполняется подъезд к месту размещения;
- проверка сопроводительной документации;
- определение размеров ворот для проезда транспорта;
- выделение пространства для разгрузки;
- подача оборудования для перевозки;
- осмотр, пересчет и взвешивание товаров;
- вывоз с помощью рохли на место хранения;
- сверка и оформление сопроводительных документов;
- регистрация актов в случае выявления бракованных или недостающих товаров;
- письменное оформление данных о получении груза в реестр;
- подготовка зоны для размещения и хранения.

2 Изучение потребительских свойств товаров, овладение методами качественного их определения

Потребительскими свойствами называют объективные особенности товара, проявляющиеся в процессе потребления и обеспечивающие удовлетворение конкретных потребностей человека. Потребительские свойства формируют полезность товара как потребительной стоимости. Номенклатура потребительских свойств для конкретного товара может включать десятки наименований. В зависимости от функционального назначения товара она может различаться. Выбор номенклатуры этих свойств для конкретных товаров является важной задачей товароведения.

Свойства товаров, обуславливающие их пригодность удовлетворять определенные потребности населения и проявляющиеся в процессе эксплуатации или потребления, называют потребительскими.

По своей природе потребительские свойства делятся на физические, химические, физико-химические и биологические.

К физическим свойствам относятся механические (прочность, деформация, др.), термические (теплоемкость, теплопроводность, огнестойкость, термостойкость и др.), оптические (цвет, блеск, прозрачность, лучепреломляемость и др.), акустические (тембр, высота звука, звуковое давление и др.), электрические, а также общие физические свойства (масса, плотность, пористость).

Химические свойства характеризуют отношение товара к действию различных химических веществ и агрессивных сред. Эти свойства зависят от химического состава строения материалов. Наиболее важными из них являются водостойкость, кислотостойкость, щелочестойкость, отношение к действию органических растворителей, света, погодных условия, физико-химические свойства объединяют свойства, проявление которых сопровождается физическими и химическими явлениями одновременно. Важнейшими физико-химическими свойствами являются сорбционные свойства, т. е. способность поглощать и выделять газы, воду, растворенные в ней вещества, адгезионные свойства, т.е. свойства слипания или склеивания, свойства проницаемости (воздухо-, паро-, водо- и пылепроницаемость).

Биологические свойства характеризуют устойчивость товаров к действию микроорганизмов (бактерий, плесневых грибков, дрожжей), насекомых (моли, тараканов и пр.) и грызунов (мышей, крыс). Процессы гниения, плесневения товаров вызываются соответствующими видами микроорганизмов. Не все свойства товаров являются потребительскими. Потребительские характеризуют ту часть свойств, которая проявляется в

процессе потребления или эксплуатации. А общественная значимость потребительских свойств зависит от того, в какой мере они удовлетворяют потребности. Не являются потребительскими свойствами стандартизации и унификации, конструктивные и патентно-правовые, свойства транспортабельности и др. Однако они оказывают влияние на потребительские свойства. Совокупность потребительских свойств составляет качество. Иногда под качеством товаров понимают лишь соответствие товара требованиям нормативных документов и (или) условиям договора поставки. В этом случае имеют в виду техническое качество; оно не отражает всей полноты понятия качества. Качество, как и потребительная стоимость, мерой которой оно является, имеет социально-экономический аспект. Высокое качество выпускаемой и используемой продукции проявляется в том, в какой мере она позволяет удовлетворять потребности людей. Высокое качество способствует повышению престижа производителя. Низкое качество изделий, наоборот, становится источником немалых трудностей и даже проблем не только в сфере производства, но и при реализации, эксплуатации или потреблении. Качество оценивают по определенным признакам продукции. Признак продукции — это качественная или количественная характеристика любых свойств или состояний продукции. К качественным признакам относятся цвет материала, форма изделия, наличие на поверхности определенного покрытия (защитного, декоративного и др.), способ скрепления деталей изделия (сварка, склейка, клепка и др.), способ настройки или регулировки технического устройства (ручной, полуавтоматический и др.). Параметр продукции количественно характеризует ее свойства или состояние, в том числе составляющие качества продукции. Таким образом, показатель качества — частный случай параметра продукции. Многие показатели качества продукции являются функциями ее параметров. Например, показатели качества высокомолекулярных соединений являются функцией их коэффициентов полимеризации. Показатель долговечности сверла зависит от ширины направляющей ленточки — геометрического параметра и механических характеристик материала сверла — структурных параметров. Геометрические параметры продукции обеспечиваются, как правило, конструктивно, а структурные — конструктивно и технологически. Качественный признак продукции может влиять на вид функциональной зависимости показателей качества продукции от ее параметров.

3 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).

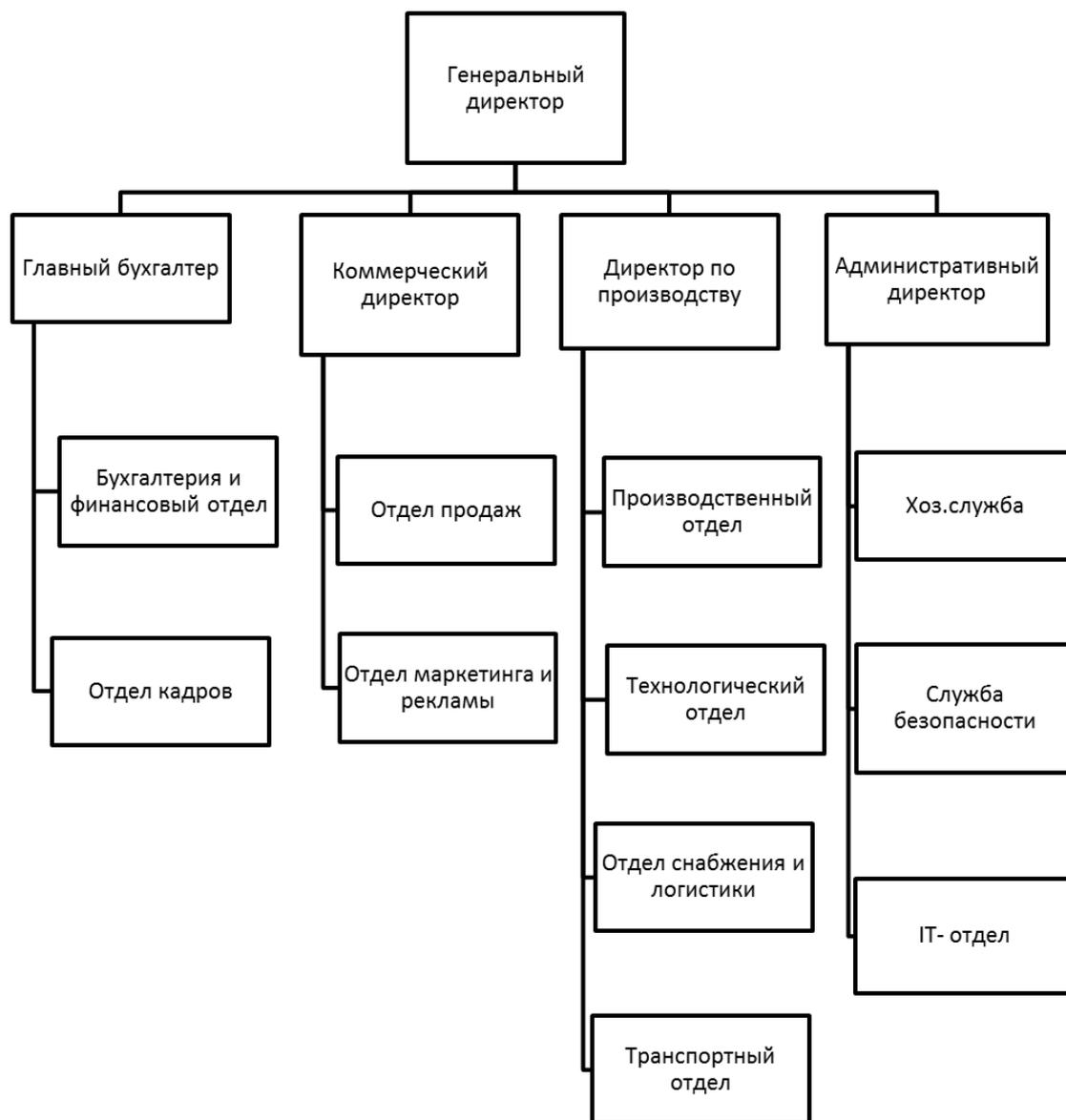


Рисунок 1 – Схема организационной структуры

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

4 Документальное оформление основных операций при приемке, хранении и реализации товаров

Для получения товаров от транспортной организации материально ответственному лицу кроме доверенности выдается грузовая квитанция. Предъявив указанные документы и паспорт представителям транспортной организации, материально ответственное лицо получает от них соответствующие сопроводительные документы. В случае установления при приемке товаров каких-либо нарушений, порчи груза, несоответствия наименования и массы груза или количества мест сопроводительным документам и т.п. получатель должен потребовать от транспортной организации обязательную проверку количества мест или массы груза. Если будут установлены факты недостачи или порчи груза, составляется коммерческий акт.

Согласно п. 1 ст. 912 ГК РФ товарный склад выдает в подтверждение принятия товара на хранение один из следующих складских документов:

- двойное складское свидетельство;
- простое складское свидетельство;
- складскую квитанцию.

При этом указанный перечень документов является закрытым и в данном случае не содержится указания на возможность выдачи в подтверждение принятия товара на хранение иных документов.

Система документирования процесса реализации товаров включает следующие этапы:

- документирования разрешения на отпуск товаров;
- документирования отпуска товаров со состава;
- документальное оформление доставки товаров покупателю;
- документальное оформление расчетов с покупателем;
- документальное оформление начисления налоговых обязательств по налогу на добавленную стоимость.

5 Требования к профессиональной компетенции специалиста

Профессиональная компетенция – это познаваемая, поддающаяся оценке, совокупность взаимосвязанных знаний, умений и навыков, необходимых для удовлетворительного выполнения стандартных требований и разрешений типовых проблемных ситуаций в указанной профессиональной области.

Профессиональной компетентностью называется набор компетенций. Их подразделяют на: специальные: необходимы для работы по профессии; ценностно-смысловые: определяют морально-этические установки и ценности человека; технические: зависят от приобретенных знаний и опыта; личностные: зависят от свойств характера человека.

Обязательное наличие тех или иных навыков и качеств, необходимых человеку, обладающему высокой профессиональной компетентностью, зависит от специфики его профессиональной деятельности. Например, профессиональные компетенции специалиста финансовой сферы включают скрупулезность, логику, стратегическое мышление, умение анализировать информацию в больших объемах. Повышенные требования предъявляют к морально-этическим качествам педагогов и медиков. Для работников сферы торговли важны такие проф. компетенции как честность, ответственность, настойчивость, умение находить общий язык с разными людьми.

10 базовых параметров профессиональной компетентности:

- Умение работать в команде;
- Пунктуальность и обязательность;
- Стремление к профессиональному и личностному развитию и росту;
- Мотивированность и ориентированность на результат;
- Коммерческая и юридическая грамотность;
- Умение самостоятельно принимать решения;
- Коммуникабельность и высокая степень социализации;
- Лидерские качества;
- Умение отвечать за свои поступки;
- Лояльность и вовлеченность.

Товаровед знает все о продукции своего магазина:

- формирование ассортимента товаров, составление заказов прием,
- прием, контроль качества, количества и сроков реализации продукции
- составление претензий к поставщикам, в случае обнаружения брака, некачественной продукции или невыполнения ими своих обязательств

- проверка сопроводительной документации товаров (накладных, счетов, договоров и т.д.)

- поддержание контакта с поставщиками, заключение договоров
- контроль наличия товаров на складе и в торговом зале
- участие в инвентаризации, выявление излишков и недостач
- проверка условий хранения товаров в складских помещениях
- проведение анализа работы конкурентов
- выдача товаров со склада
- изучение спроса и выявление тенденций его изменения
- участие в формировании ценовой политики.

Товаровед должен знать:

- способы контроля качества товаров
- порядок заключения сделок с поставщиками и их документальное оформление
- основы ведения учета товаров и определения потребности в них
- нормативные документы, стандарты, технические условия хранения товаров
- законы торговли
- номенклатуру продаваемых товаров
- правила ведения складского хозяйства
- основы экономики, охраны и организации труда
- принципы оформления витрин и выкладки товаров, правила товарного соседства
- порядок оформления заявок на поставки продукции
- порядок составления претензий
- основы рекламы и маркетинга
- технику безопасности, санитарные нормы, требования пожарной охраны

Высококвалифицированный товаровед должен обладать навыками работы сразу нескольких профессий. Так, например, он должен взять под контроль выкладку продукции на прилавке, как мерчендайзер, уметь общаться с поставщиками, как менеджер по продажам, а также вести учет прибытия и выбытия товаров, как бухгалтер.

6 Анализ роли 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. Если люди усомнятся в нравственных качествах руководителя, перестанут верить его словам, начнут подозревать его в нечестности, он не сможет быть для них авторитетом, а следовательно, эффективно руководить коллективом, добиваться высоких результатов в работе.

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.

Руководитель несет ответственность за деятельность организации.

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.

7 Особенности управления организации

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.

8 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).

9 Анализ способа мотивации труда на предприятии

Мотивация персонала — инструмент, которым должен владеть каждый руководитель. Система мотивации помогает компании достичь её целей в нужные сроки и увеличить доходы. Важно организовать систему так, чтобы она работала в интересах и компании, и сотрудников.

Мотивация сотрудников в организации — это то, что помогает работать эффективнее. В её основе — система материальных и нематериальных стимулов, поощрений и наказаний, которая побуждает каждого выполнять задачи и добиваться результатов.

Главная цель системы мотивации — развивать компанию. Мотивированные сотрудники работают лучше: они закрывают задачи вовремя или даже раньше срока, успевают сделать больше, выполняют задания качественнее.

Для чего нужна мотивация сотрудников:

- увеличить продажи или другие ключевые показатели бизнеса;
- повысить лояльность сотрудников: сделать так, чтобы работа в компании приносила им удовольствие и помогала самореализоваться;
- выявить потенциальных лидеров и помочь им расти;
- сплотить команду;
- оптимизировать ключевые бизнес-процессы, чтобы управлять компанией было проще на каждом уровне.

Особенность мотивации персонала — в том, что это единая система из поощрений и наказаний, с чёткими целями и критериями оценки.

Рядовых сотрудников приходится мотивировать чаще: следить, всё ли в порядке, нужны ли дополнительные стимулы. Руководители среднего звена, как правило, мотивируют себя сами. Самоорганизация и карьерные цели двигают их вперёд. С руководителями направлений полезно общаться минимум раз в квартал, чтобы поймать момент, когда потребуется поддержка со стороны наставника или коуча. Топ-менеджеры в дополнительных стимулах нуждаются меньше всех и создают их сами для себя и своей команды.

Есть два главных вида мотивации трудовой деятельности:

- Материальная: зарплата, бонусы, премии и штрафы, а также — оплата корпоративного обучения или отдыха для детей, а также скидки на продукцию.
- Нематериальная: карьерный рост, комфортный график, сплочённый коллектив, социально значимая работа, поддержка коучей или наставников.

10 Производительность труда: методы, показатели, факторы и резервы

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 трудозатратами. 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 трудоемкостей 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.

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 производственной практики в организации ООО «ДИОНИС» с 03.04.2023 по 15.04.2023гг 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 Платонов В. Я. Организация торговли: Учебное пособие. [Текст] / В. Я. Платонов — Мн.: БГУ, 2018.

2 Товароведение. Учебник для торговых школ. Часть I. - М.: Типо-Литография А. Э. Винеке, 2019. - 102 с.

3 Райкова Е.Ю. Товароведение: учеб.пособие для студ.сред.проф.образ./Е.Ю. Райкова, Ю.В. Додонкин. – 5-е изд., стер. – М.: Академия, 2018.-240с.

4 Райкова, Е.Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы: Учебник для бакалавров / Е.Ю. Райкова. - М.: Дашков и К, 2018. - 412 с.

5 Гранаткина, Н.В. Товароведение и организация торговли продовольственными товарами / Н.В. Гранаткина. - М.: Academia, 2018.

6 Приемка товаров по количеству и качеству [Электронный ресурс] // Режим доступа: https://www.consultant.ru/law/podborki/priemka_tovarov_po_kolichestvu_i_kachestvu/

7 Производительность труда, методы и показатели ее измерения, пути повышения [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://studfile.net/preview/5442205/page:11/>