

ОТЧЁТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(по профилю специальности)

ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской  
деятельности в сфере торговли

Специальность: 38.02.08 «Торговое дело» (коммерция)

период с «19» июня 2025г. по «02» июля 2025 г.

Студентка группы СпТД-24-КМ-1



/В.В.Деревенских /

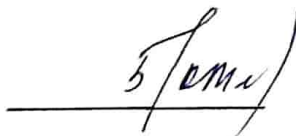
Организация: ИП Чудинова К.Е. г. Владивосток, ул. Светланская 152 с3

Руководитель практики



/О.В.Мясникова /

Отчет защищен:  
с оценкой



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет»  
Колледж сервиса и дизайна

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦМК

 /А.В.Павелко/  
« 18 » \_\_\_\_\_ 2025г

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

 /О.В.Дубровина/  
« 18 » \_\_\_\_\_ 2025г

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студентка Деревенских Валерия Вячеславовна  
обучающаяся на 1 курсе, по специальности 38.02.08 «Торговое дело» (коммерция)  
по ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли  
в объеме 72 часов  
в период с «19» июня 2025г. по «02» июля 2025 г.  
в организации ИП Чудинова К.Е. г. Владивосток ул. Светланская 152 с3

Виды и объем работ в период производственной практики:

| №<br>п/п | Виды работ                                                                                                                                                                                                  | Кол-<br>во<br>часов |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|          | <b>ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли</b>                                                                                                                  | <b>72</b>           |
| 1.       | Охарактеризовать деятельность предприятия (мероприятия по соблюдению норм по охране труда, электро и пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка в процессе прохождения производственной практики) | 6                   |
| 2.       | Схематично отобразить организационную структуру торгового предприятия                                                                                                                                       | 6                   |
| 3.       | Проанализировать организацию торгово-коммерческой деятельности предприятия (предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги)                                                    | 12                  |
| 4.       | Принять участие в договорной работе с поставщиками товаров. Определить ответственность за нарушение условий поставки (разработка подготовка, составление и оформление закупочной документации).             | 12                  |
| 5.       | Рассмотреть ассортиментную политику торгового предприятия                                                                                                                                                   | 6                   |
| 6.       | Порядок оформления результатов торгово-хозяйственной деятельности и выведение итогов (обработка результатов закупки)                                                                                        | 6                   |
| 7.       | Принять участие в проведении торговых операций с потребителями                                                                                                                                              | 6                   |
| 8.       | Провести маркетинговые исследования на данном предприятии (наблюдения, опрос)                                                                                                                               | 12                  |
| 9.       | Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности в торговом предприятии                                                                                                   | 6                   |

По окончании практики студент оформляет и предоставляет руководителю практики следующую документацию:

Дневник о прохождении производственной практики

Отчет о прохождении производственной практики

Аттестационный лист, характеристика, анкета оформляются руководителем практики от предприятия/организации, подписывается и заверяется печатью.

Дата выдачи задания «18 июня 2025 г.

Срок сдачи отчета по практике «02» июля 2025 г.

Руководитель практики от ОУ  /О.В.Мясникова./

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
|                                                                           | 1  |
| Введение .....                                                            | 2  |
| 1 Характеристика предприятия.....                                         | 3  |
| 1.1 Анализ документальной базы.....                                       | 3  |
| 1.2 Проверка исполнения инструкций и требований .....                     | 3  |
| 1.3 Электробезопасность.....                                              | 4  |
| 1.4 Пожарная безопасность .....                                           | 4  |
| 1.5 Правила внутреннего распорядка: .....                                 | 4  |
| 2 Структура торгового предприятия .....                                   | 5  |
| 3 Анализ организации торгово - коммерческой деятельности предприятия..... | 6  |
| 4 Участие в договорной работе с поставщиками товаров.....                 | 7  |
| 4.1 Этапы договорной работы .....                                         | 7  |
| 4.2 Основные условия ответственности за нарушение условий поставки .....  | 7  |
| 5 Ассортиментная политика.....                                            | 9  |
| 5.1 Цели ассортиментной политики.....                                     | 9  |
| 5.2 Элементы ассортиментной политики. ....                                | 9  |
| 5.3 Дополнительные продукты:.....                                         | 9  |
| 5.4 Специализированные предложения. ....                                  | 9  |
| 5.5 Мероприятия и акции:.....                                             | 9  |
| 5.6 Сервис и дополнительное предложение.....                              | 10 |
| 5.7 Управление ассортиментом.....                                         | 10 |
| 5.8 Риски и ограничения .....                                             | 10 |
| 6 Оформление результатов торгово - хозяйственной деятельности .....       | 11 |
| 7 Участие в проведении торговых операций с потребителями.....             | 13 |
| 8 Маркетинговые исследования на предприятии.....                          | 14 |
| 9 Повышение эффективности предпринимательской деятельности.....           | 15 |
| Заключение .....                                                          | 17 |
| Список использованных источников .....                                    | 18 |

## Введение

В ходе производственной практики на предприятии общественного питания "Кофемашина" я, Деревенских Валерия Вячеславовна, обучающаяся по специальности "Торговое дело", ознакомилась с организацией торгово - коммерческой деятельности, ассортиментной политикой, маркетинговыми исследованиями и другими аспектами предпринимательской деятельности в сфере общепита. Практика проходила в период с 19 июня по 2 июля 2025 года и была направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в учебном заведении, а также на приобретение практических навыков работы в реальных условиях.

Основными задачами практики стали: анализ деятельности предприятия, участие в договорной работе с поставщиками, изучение ассортимента, проведение маркетинговых исследований и разработка предложений по повышению эффективности работы. Полученный опыт позволил мне глубже понять специфику работы в сфере общественного питания и применить профессиональные компетенции на практике.

## 1 Характеристика предприятия

Характеристика деятельности индивидуального предпринимателя (ИП) Coffee Machine

При прохождении производственной практики важным аспектом является оценка организации работ на предприятии в части соблюдения норм по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности и внутреннего распорядка. Для этого проведём поэтапный анализ.

Предприятие Coffee Machine представляет собой коммерческое предприятие, Coffee Machine - комфортное автокафе с отличным кофе и вкусной едой, которая готовится "из-под ножа". Гостям небезразличен "интерьер", так что парковки кафе - это аккуратные и красивые пространства, где можно на время и качественным сервисом. В общем, за хорошим настроением. Coffee Machine доверяют - и сотрудники стараются оправдывать это доверие. Миссия компании: мы делаем хороший кофе. Хороший кофе делает людей счастливыми. Счастливые люди делают мир лучше. Это и есть причина, заставляющая непрерывно учиться, развивать бизнес, прокачивать профессиональные навыки. Это и есть мотив, стоящий за желанием превратить никогда элитарную кофейную культуру в массовое движение, доступное буквально из окна любого автомобиля - только руку протянуть. Кто работает в Coffee Machine? Молодая, полная идей команда. Но почти такие же люди работают и в других компаниях. Почти. Человека Coffee Machine определяет страсть - к раскрытию своего потенциала, к кофе и общему делу. Этот "огонёк" позволяет им быстро расти, что даёт сотрудникам уникальные карьерные возможности - вчера бариста улыбалась вам в окошко, а уже завтра заняла должность, которой сегодня ещё нет.

### 1.1 Анализ документальной базы

Документы, необходимые для оценки соответствия нормам:

- Инструкция по охране труда для работников кафе.
- Правила эксплуатации электрического оборудования (кофе-машины, холодильники, микроволновки и др.).
- Пожарная безопасность: инструкции по действиям в чрезвычайных ситуациях, схемы эвакуации.
- Внутренний трудовой регламент (правила внутреннего распорядка).

Необходимо убедиться, что указанные документы утверждены и доведены до каждого сотрудника путем ознакомления под роспись.

### 1.2 Проверка исполнения инструкций и требований

Охрана труда:

- Проведение регулярных инструктажей по технике безопасности.
- Регулярная проверка знания работниками основ безопасной работы с оборудованием (например, кофейными машинами, кофемолками, посудомоечными аппаратами).

- Обеспечение наличия защитных экранов и ограждений на оборудовании.
- Контроль состояния освещения, вентиляции, санитарно-гигиенического комфорта помещений.

### 1.3 Электробезопасность

- Исправность розеток, проводки, заземления электрических приборов.
- Использование качественных удлинителей и сетевых фильтров.
- Отсутствие перегрузки электросети.
- Периодическая проверка целостности электроприборов.

### 1.4 Пожарная безопасность:

- Доступность и исправность огнетушителей, аварийного освещения, выходов.
- Наличие планов эвакуации и проведение тренировок по действиям при пожаре.
- Запрет курения в помещении кафе и использование открытого огня вблизи горючих материалов.

### 1.5 Правила внутреннего распорядка:

- Определение режима работы заведения, графика смен и перерывов.
- Выполнение обязательств работодателя по предоставлению работникам отдыха и условий труда.
- Порядок приема пищи персоналом, санитария помещения кухни и моечных зон.

## 2 Структура торгового предприятия



Некоторые элементы структуры:

- Собственное производство. В сети есть фабрика-кухня с несколькими цехами: мясным, овощным, кондитерским и обработки яиц.
- Автокофейни. Это небольшие павильоны, где варят кофе навынос. Гость может подъехать на машине, оплатить и получить заказ.
- Электронная система управления. Она позволяет анализировать различные показатели: выручку, средний чек, гостепоток и другие.
- Мобильное приложение. Есть возможность предзаказа, оплаты онлайн и встроенная программа лояльности.

В структуре сети есть такие должности, как руководитель, управляющий и другие.

Некоторые функции руководителя: планирование и руководство предприятием, распределение обязанностей, контроль за соблюдением стандартов качества работы и другие.

Некоторые функции управляющего: разработка и согласование планов развития и финансирования предприятия, контроль за отчётностью и другие. Некоторые функции смежника: приготовление кофе и блюд, приём заказов от гостей, расчёт по кассе и другие.

### 3 Анализ организации торгово - коммерческой деятельности предприятия

Для анализа организации торгово-коммерческой деятельности кофейни ИП Coffee Machine важно провести предварительное исследование нескольких ключевых аспектов бизнеса. Рассмотрим каждый из них подробнее:

#### 1. Анализ потребностей потребителей

Чтобы успешно вести торговлю кофе и сопутствующими товарами, первым делом необходимо определить потребности целевой аудитории. Это включает:

- Анализ потребительских предпочтений: выяснение вкусов и привычек клиентов относительно напитков (кофе, чай, какао), форматов потребления (на вынос или в зале), сезонных изменений спроса.
- Демографические характеристики: изучение возраста, уровня дохода, образа жизни посетителей кафе.
- Географический фактор: расположение заведения влияет на характер клиентуры — рядом с офисами или учебными заведениями клиенты будут иметь разные предпочтения.

Методы сбора данных: опросы среди посетителей, наблюдение за поведением покупателей, интервью сотрудников.

#### 2. Оценка ассортимента товаров и услуг

Необходимо проанализировать ассортимент предлагаемых продуктов и выявить возможности расширения линейки товаров и услуг:

- Ассортимент напитков: проверка разнообразия сортов кофе, чая, молочных напитков, смузи и коктейлей.
- Дополнительная продукция: выпечка, десерты, снеки и сопутствующие товары (например, аксессуаров для кофеманов).
- Услуги: организация мероприятий, проведение мастер-классов по приготовлению кофе, дегустаций.

Рекомендации: расширение меню с учётом региональных особенностей и культурных традиций региона расположения кофейни.

#### 3. Исследование рынка и конкурентов

Оценка рыночной ситуации позволит выявить сильные и слабые стороны конкурентных заведений:

- Цена-анализ: сравнение стоимости аналогичных товаров и услуг у ближайших конкурентов.
- Сервис и атмосфера: оценка качества обслуживания, дизайна интерьера, чистоты помещения.
- Маркетинговая активность: отслеживание рекламных кампаний конкурентов, выявление популярных акций и предложений.

Совет: использование CRM-системы для систематизации сведений о клиентах и улучшения персонализации сервиса.

## 4 Участие в договорной работе с поставщиками товаров

Участие в договорной работе кофейни ИП Coffee machine предполагает ряд этапов, связанных с разработкой, подготовкой, составлением и оформлением закупочной документации. Важно обеспечить четкое определение ответственности сторон договора за возможные нарушения условий поставок. Рассмотрим процесс пошагово:

### 4.1 Этапы договорной работы

#### 1. Определение потребности в поставке

- Установление перечня необходимых товаров и объемов поставки.
- Уточнение требований к качеству продукции, упаковке и условиям транспортировки.

#### 2. Выбор поставщика

- Проведение тендера или переговоров с потенциальными поставщиками.
- Сбор коммерческих предложений, сравнительный анализ условий поставки.

#### 3. Разработка проекта договора

- Составление документа, включающего следующие пункты:
- Предмет договора (описание товаров)
- Количество и качество поставляемого товара
- Цена и порядок расчетов
- Срок исполнения обязательств
- Порядок приемки-передачи товара
- Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств

#### 4. Подготовка закупочной документации

- Формирование спецификаций, заявок, счетов-фактур и актов приема-передачи.
- Согласование документов с юридическим отделом предприятия.

#### 5. Оформление договора

- Регистрация подписанного договора в журнале регистрации договоров.
- Передача копии договора ответственному сотруднику отдела снабжения и бухгалтерии.

### 4.2 Основные условия ответственности за нарушение условий поставки

#### 1. Срок поставки

- Поставщик обязан доставить товар в сроки, указанные в договоре. За просрочку поставки предусмотрена неустойка в размере определенного процента от стоимости непоставленного товара за каждый день просрочки.

## 2. Качество товара

- Если поставленный товар не соответствует требованиям по качеству, покупатель вправе отказаться от принятия партии либо потребовать замены некачественного товара. Поставщик несет расходы на транспортировку обратно и повторную поставку качественной продукции.

## 3. Количество товара

- Недопоставленные объемы подлежат восполнению поставщиком в согласованные сроки. За недопоставку начисляется штраф.

## 4. Упаковка и маркировка

- Нарушение правил упаковки и маркировки влечет необходимость повторного оформления сопроводительных документов и дополнительные затраты на исправление дефектов.

## 5. Порядок расчетов

- Несвоевременная оплата товара покупателем может повлечь наложение пени за каждый день задержки платежа.

## 6. Финансовое обеспечение исполнения обязательств

- Возможна передача обеспечительного взноса (гарантийного депозита) или предоставление банковской гарантии.

## 7. Форс-мажор

- Обстоятельства непреодолимой силы освобождают сторону от ответственности, однако требуют уведомления контрагента о наступлении форс-мажора в течение оговоренного срока.

Таким образом, грамотно организованная договорная работа позволяет минимизировать риски нарушений условий поставки и обеспечивает стабильную работу кофейни ИП Coffee machine.

## 5 Ассортиментная политика

Ассортиментная политика кофейни ИП Coffee machine является важным элементом успешного ведения бизнеса. Она определяет набор товаров и услуг, предлагаемый посетителям, и оказывает значительное влияние на привлечение клиентов и формирование прибыли. Рассмотрим ключевые аспекты разработки эффективной ассортиментной политики.

### 5.1 Цели ассортиментной политики

1. Максимальное удовлетворение потребностей целевых групп клиентов.
2. Повышение привлекательности кофейни для различных категорий посетителей.
3. Увеличение среднего чека и частоты посещений.
4. Поддержание имиджа и позиционирования заведения.

### 5.2 Элементы ассортиментной политики. Ассортимент основных товаров и услуг.

Напитки:

- Кофе (эспрессо, американо, капучино, латте, макиато);
- Чай (черный, зеленый, травяной, фруктовый);
- Горячий шоколад;
- Смужи и соки;
- Молочные напитки (латте, флет-уайт, мокко).

### 5.3 Дополнительные продукты:

- Выпечка (кексы, маффины, круассаны, пироги);
- Десерты (торты, чизкейки, эклеры);
- Легкая закуска (блины, бутерброды, салаты);
- Пастельные принадлежности (сахар, сливки, мед, сиропы).

5.4 Специализированные предложения. Специальные позиции для привлечения внимания:

- Уникальные авторские рецепты напитков (специальные виды кофе, оригинальные сочетания вкусов);
- Временные лимитированные коллекции (сезонные напитки, специальные праздничные блюда).

### 5.5 Мероприятия и акции:

- Тема месяца (определенный напиток или продукт доступен по специальной цене весь месяц);
- Бесплатная доставка заказов свыше определенной суммы;
- Акционные наборы для гостей (например, скидка на заказ набора кофе + десерт).

## 5.6 Сервис и дополнительное предложение

Кофейня должна предлагать высокий уровень сервиса и удобства:

- Комфортная обстановка и приятная музыка;
- Беспроводной доступ в Интернет;
- Возможность заказа на вынос и доставку;
- Использование современных технологий оплаты (онлайн-кассы, мобильные платежи).

## 5.7 Управление ассортиментом

1. Мониторинг продаж и популярности позиций.
2. Периодическое обновление ассортимента в зависимости от сезона и тенденций.
3. Введение новинок и тестирование нового продукта перед добавлением в основное меню.
4. Оперативное реагирование на отзывы клиентов и обратную связь.

## 5.8 Риски и ограничения

При формировании ассортиментной политики важно учитывать факторы риска:

- Высокие издержки на хранение скоропортящихся продуктов;
- Потери вследствие низкой востребованности отдельных позиций;
- Необходимость постоянного контроля качества и свежести продуктов.

Таким образом, правильно разработанная ассортиментная политика кофейни ИП Coffee machine способствует привлечению большего числа клиентов, увеличению доходов и укреплению положительного имиджа заведения.

## 6 Оформление результатов торгово - хозяйственной деятельности

Оформление результатов торгово - хозяйственной деятельности кофейни ИП Coffee machine и обработка результатов закупки включает несколько последовательных этапов, обеспечивающих прозрачность и точность учётных операций. Рассмотрим подробно этот процесс:

### Этап 1. Документальное оформление закупки

При каждой закупке товаров или услуг оформляется пакет документов, подтверждающих факт приобретения и передачу товаров. Обычно это:

- Договор поставки (если заключается длительный контракт);
- Накладная ТОРГ-12 (для подтверждения факта передачи товаров);
- Счет-фактура (для расчёта НДС и ведения налогового учёта);
- Акт выполненных работ/услуг (если приобретаются услуги);
- Платёжные поручения или кассовые чеки (документы оплаты).

Эти документы регистрируются в соответствующих журналах учёта (например, книга покупок, журнал прихода товаров).

### Этап 2. Приёмка товаров

При поступлении товаров проводится процедура приёмки, включающая проверку соответствия количества и качества полученного товара заявленным характеристикам. При выявлении несоответствий составляется акт о расхождении, направляемый поставщику для урегулирования претензий.

### Этап 3. Отражение товаров в учете

Полученный товар фиксируется в складском учете и отражается в бухгалтерской отчетности. Каждое наименование товара заносится в базу данных, формируются карточки складского учета. Бухгалтер отражает операции поступления товаров в программе бухгалтерского учета (например, 1С).

### Этап 4. Выставление счета покупателю

Если продажа осуществляется оптовым покупателем или корпоративным клиентам, выставляются счета-фактуры и накладные. Эти документы отправляются покупателю вместе с партией товара.

### Этап 5. Контроль дебиторской задолженности

Бухгалтер ведет учет платежей от покупателей, контролирует своевременность погашения долгов и принимает меры по взысканию просроченной задолженности.

### Этап 6. Инвентаризация

Регулярно проводятся инвентаризации остатков товаров на складе для проверки наличия и состояния товаров. Результаты инвентаризации отражаются в специальной ведомости.

фиксируются излишки или недостатки, принимаются решения по урегулированию выявленных отклонений.

#### Этап 7. Налоговый учет

Все операции, связанные с покупкой и продажей товаров, учитываются в налоговом регистре. Формируются декларации по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), налогу на добавленную стоимость (НДС), налогу на имущество организаций и другим обязательным платежам.

#### Этап 8. Итоговый отчет

По итогам периода (месяц, квартал, год) формируется сводный отчет о результатах хозяйственной деятельности, содержащий показатели объема продаж, валового дохода, чистой прибыли, налоговых отчислений и финансовой устойчивости предприятия.

Такой порядок оформления и обработки результатов позволяет соблюдать требования законодательства, обеспечивать прозрачный учет и принимать обоснованные управленческие решения.

## 7 Участие в проведении торговых операций с потребителями

Ваше участие в проведении торговых операций с потребителями кофейни ИП Coffee machine требует внимательного подхода к каждому этапу взаимодействия с клиентом. Вот шаги, которые позволяют эффективно взаимодействовать с посетителями вашего заведения:

### I. Предварительная подготовка:

1. Знание ассортимента. Изучите весь ассортимент вашей кофейни, особенности каждого напитка и продукта, чтобы уверенно консультировать клиентов.
2. Работа с оборудованием. Освойте оборудование, используемое для приготовления напитков и блюд, чтобы быстро обслуживать посетителей.
3. Внешний вид персонала. Соблюдение стандартов внешнего вида и гигиены, аккуратность в одежде и причёске создают положительное впечатление о заведении.

### II. Встреча гостя:

1. Приветствие. Тепло поприветствуйте гостя, улыбнитесь и предложите помощь ("Что вас интересует?" или "Какой напиток предпочитаете?").
2. Консультация. Предоставьте подробную информацию о напитках и продуктах, помогайте выбрать оптимальный вариант исходя из пожеланий клиента.

### III. Процесс заказа:

1. Четкость формулировок. Запишите точный заказ гостя, убедитесь, что поняли его верно ("Вы хотите эспрессо двойной крепости?").
2. Проверка деталей. Убедитесь, что учтены все пожелания клиента касательно сахара, сиропа, температуры напитка и др.
3. Оплата. Быстро и аккуратно примите оплату, предоставив клиенту квитанцию или чек.

### IV. Изготовление заказа:

1. Аккуратность. Используйте правильное количество ингредиентов, соблюдая рецептуру приготовления напитков и блюд.
2. Скорость. Минимизируйте время ожидания, выполняя заказы оперативно.
3. Качество. Следите за качеством готового продукта перед подачей клиенту.

### V. Подача заказа:

1. Внешний вид. Напиток и блюдо должны выглядеть привлекательно, соответствуя стандартам подачи.
2. Внимательность. Обращайте внимание на реакцию клиента, готовьтесь предложить замену или дополнение при необходимости.
3. Комфортная обстановка. Создавайте уютную атмосферу, следите за чистотой зала и комфортностью столиков.

## 8 Маркетинговые исследования на предприятии

Проведение маркетинговых исследований кофейни ИП Coffee machine поможет лучше понять потребности клиентов, оценить конкуренцию и разработать эффективные стратегии развития. Ниже представлен поэтапный план проведения таких исследований:

### Шаг 1. Постановка цели и задач исследования

Определите цель вашего исследования. Например:

- Изучение портрета целевой аудитории.
- Оценка уровня удовлетворенности клиентов качеством обслуживания.
- Анализ конкуренции и возможностей выхода на новый сегмент рынка.

### Шаг 2. Выбор методов исследования

Выберите подходящие методы исследования:

- Анкетирование и опросы.
- Наблюдения и фокус-группы.
- Мониторинг социальных сетей и форумов.
- Анализ статистической информации и отраслевые отчёты.

### Шаг 3. Планирование и реализация исследования

Разработайте детальный план проведения исследования:

- Определяете круг респондентов (клиенты, сотрудники, эксперты отрасли).
- Создаёте анкеты и опросники.
- Собираете первичные данные путём опроса и наблюдений.

### Шаг 4. Анализ полученных данных

Изучите собранные материалы и выделите ключевые тенденции и проблемы:

- Описательная статистика (средняя частота посещений, возрастные группы клиентов).
- Качественный анализ мнений и пожеланий клиентов.
- SWOT-анализ (силы, слабости, возможности, угрозы).

### Шаг 5. Интерпретация результатов и выводы

Сделайте выводы на основании проведенного анализа:

- Определите целевую аудиторию и её ожидания.
- Выделите сильные и слабые стороны текущего положения дел.
- Разработайте конкретные рекомендации по улучшению бизнес-процессов.

## 9 Повышение эффективности предпринимательской деятельности

Повышение эффективности предпринимательской деятельности кофейни ИП Coffee machine требует комплексного подхода, включающего улучшение внутренних процессов, привлечение большего числа клиентов и увеличение среднего чека. Предлагаемые ниже мероприятия направлены именно на достижение этих целей:

### I. Мероприятия по оптимизации внутреннего процесса:

#### 1. Повышение производительности труда бариста:

- Внедрение стандартов подготовки напитков и сокращения времени на изготовление кофе.
- Тренировка персонала на скорость и аккуратность работы.
- Регулярное обучение новым рецептам и методикам приготовления кофе.

#### 2. Рационализация закупочного процесса:

- Использование централизованных закупок для снижения затрат на сырье.
- Заключение выгодных контрактов с крупными поставщиками.
- Создание эффективного склада хранения сырья и полуфабрикатов.

#### 3. Сокращение издержек производства:

- Экономичное расходование электроэнергии и воды.
- Применение энергосберегающих технологий и энергоэффективного оборудования.
- Пересмотр бюджета на маркетинг и рекламу с целью увеличения отдачи вложений.

### II. Мероприятия по развитию клиентской базы:

#### 1. Лояльность клиентов:

- Программа поощрений постоянных клиентов (скидочные карты, бонусы, подарки).
- Интеграция мобильного приложения для быстрого заказа и накопления баллов.
- Проведение конкурсов и розыгрышей призов среди клиентов.

#### 2. Повышение узнаваемости бренда:

- Участие в городских фестивалях и ярмарках с демонстрацией уникального продукта.
- Партнёрство с блогерами и инфлюенсерами для рекламы заведения.
- Публикация статей и обзоров в местных СМИ и на тематических ресурсах.

#### 3. Развитие сетевого взаимодействия:

- Открытие филиалов в крупных офисных центрах и жилых районах города.
- Сотрудничество с компаниями и организациями для корпоративных заказов.
- Совместные проекты с партнёрами из смежных отраслей (ресторанный бизнес, туристическая сфера).

### III. Совершенствование ассортимента и качества продукции:

#### 1. Расширение ассортимента напитков:

- Добавление уникальных авторских рецептов напитков.

- Экспериментальные варианты холодного кофе и фруктовых напитков.
- Альтернативные способы приготовления кофе (гейзерная, сифонная техника).

#### 2. Включение свежих кулинарных изделий:

- Регулярные эксперименты с новыми видами десертов и блюд.
- Выпечка собственного производства, эксклюзивные торты и пироги.
- Возможность индивидуального заказа выпечки для особых случаев.

#### 3. Организация образовательного направления:

- Мастер-классы по искусству приготовления кофе и домашней выпечке.
- Курсы по основам оценки вкуса кофе и правильной дегустации.
- Конференции и семинары для профессионалов индустрии гостеприимства.

#### IV. Управление финансами и ресурсами:

##### 1. Контроль денежных потоков:

- Еженедельный анализ финансовых показателей и планов продаж.
- Ограничение кредиторской задолженности и поддержание ликвидности активов.
- Оптимизация налоговой нагрузки и соблюдение нормативов бухгалтерского учета.

##### 2. Инвестиции в оборудование и инфраструктуру:

- Замена устаревшего оборудования на современное, улучшающее производительность и эффективность работы.
- Модернизация внутренней инфраструктуры для комфортного пребывания клиентов.
- Особый акцент на эстетику и уют пространства кофейни.

Данные мероприятия позволят существенно повысить рентабельность кофейни ИП Coffee machine, укрепить её позицию на рынке и развить положительную динамику бизнеса.

## Заключение

Производственная практика на предприятии "Кофемашинна" стала важным этапом моего профессионального становления. В ходе работы я изучила организационную структуру предприятия, проанализировала его торгово-коммерческую деятельность, приняла участие в закупочных процессах и маркетинговых исследованиях. Особое внимание было уделено ассортиментной политике и разработке мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.

Практика позволила мне не только закрепить теоретические знания, но и развить навыки коммуникации, анализа и принятия решений в реальных условиях. Полученные результаты и рекомендации были оформлены в отчете и переданы руководителю практики. Уверена, что этот опыт станет ценным вкладом в моё дальнейшее обучение и профессиональную карьеру в сфере торговли и предпринимательства.

Благодарю руководство предприятия "Кофемашинна" и преподавателей за предоставленную возможность пройти практику и получить ценные знания.

### Список использованных источников

1. Официальный сайт сети автокафе Coffee Machine. Режим доступа - <https://c-machine.ru>
2. Щеглов Н.Г., Гайворонский К.Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: Учебник для ССУЗов / Н.Г. Щеглов, К.Я. Гайворонский. - М.: Деловая литература, 2020.
3. Ефимов А.Д., Справочник руководителя предприятий общественного питания / А.Д. Ефимов. — М.: Легкая промышленность и бытовое обслуживание, 2012.
4. Николаева М.Л. Маркетинг товаров и услуг. Учебник для средних специальных учебных заведений / М.Л. Николаева - М.: Деловая литература, 2011.
5. «Каталог кухонного оборудования». - М.: Метос, 2018.
6. Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания. Учебник. Изд. 6-е доп. и перер. / Л.А. Радченко - Ростов н/Д: Феникс, 2016.