

БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

по профессиональному модулю

**ПМ.01 «Организация и управление торгово – сбытовой
деятельностью»**

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)

Преподаватель: Л.Ф.Дробанова

Грязовец

2016 г.

Пояснительная записка

Пакет инструкционных карт разработан на основании программы профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью» по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

При изучении профессионального модуля следует постоянно обращать внимание на необходимость выполнения практических работ, т.к. практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности.

В результате изучения профессионального модуля студент должен уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

Практические занятия проводятся в группе. Студенты работают в паре и индивидуально по инструкционной карте. Все практические работы оформляются в индивидуальной рабочей тетради. Практические работы рассчитаны на 2 часа, что отражено в тематическом плане.

**Перечень практических работ и отрабатываемых
профессиональных и общих компетенций
по МДК. 01. 01. Организация коммерческой деятельности
в соответствии с паспортом КОС:**

№ п/п	Название практической работы	Профессиональные и общие компетенции
1.	Общность и различия предпринимательской и коммерческой деятельности.	ПК. 1.4, ПК. 1.7 ОК.1-4,6-7,12
2.	Виды и характеристика организационно-правовых форм субъектов коммерческой деятельности.	ПК. 1.4, ПК. 1.7 ОК.1-4,6-7,12
3.	Изучение ФЗ «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации».	ПК. 1.4, ПК. 1.7 ОК.1-4,6-7,12
4.	Государственное регулирование коммерческой деятельности: принципы, направления, методы.	ОК.1-4,6-7,12
5.	Изучение ФЗ «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».	ПК. 1.4, ПК. 1.7. ПК. 1.8 ОК.1-4,6-7,12
6.	Изучение ФЗ «О защите прав потребителей».	ПК. 1.1, ПК. 1.4, ПК.1.5, ПК. 1.7, ПК. 1.8ПК. 1.10 ОК.1-4,6-7,12
7.	Коммерческие службы организации. Положения о коммерческом отделе, отделе сбыта (реализации) торгового предприятия.	ПК. 1.1, ПК. 1.4, ПК.1.5, ПК. 1.7, ПК. 1.8ПК. 1.10 ОК.1-4,6-7,12
8.	Изучение должностной инструкции менеджера по продажам.	ПК. 1.1-1.9 ОК.1-4,6-7,12

9.	Коммерческая работа по оптовой продаже на предприятиях оптовой торговли.	ПК.1.1-1.10 ОК.1-4,6-7,12
10.	Изучение Закона РФ «О товарных биржах и биржевой торговле».	ПК. 1.1, ПК. 1.2, ПК. 1.7-1.9 ОК.1-4,6-7,12
11.	Организация торговли на аукционах, порядок и правила проведения аукционных торгов.	ПК .1.1, ПК. 1.2, ПК. 1.8, ПК.1.9, ОК.1-4,6-7,12
12.	Показатели, характеризующие товарные запасы, управление товарными запасами.	ПК. 1.1-1.10 ОК.1-4,6-7,12
13.	Составление анкеты для изучения покупательского спроса.	ПК. 1,2-1.10 ОК.1-4,6-7,12
14.	Оформление договоров, применяемых в торговле.	ПК. 1.1-1.3, ПК.1.5-1.10 ОК.1-4,6-7,12
15.	Оформление договоров, применяемых в торговле.	ПК. 1.1-1.3, ПК.1.5-1.10 ОК.1-4,6-7,12
16.	Решение ситуационных задач.	ПК.1.10-1.10 ОК.1-4,6-7,12
17.	Транспортное обеспечение коммерческой деятельности. Нормативно-правовые акты, регулирующие грузовые перевозки.	ПК. 1.1-1.10 ОК.1-4,6-7,12
18.	Транспортное обеспечение коммерческой деятельности. Нормативно-правовые акты, регулирующие грузовые перевозки.	ПК. 1.1-1.10 ОК.1-4,6-7,12
19.	Оформление договоров перевозки.	ПК. 1.1-1.3, ПК.1.5-1.10 ОК.1-4,6-7,12

20.	Организация транспортно-экспедиционной деятельности.	ОК.1-4,6-7,12
21.	Товарные знаки и знаки обслуживания.	ПК.1.3, ПК. 1.5-1.10 ОК.1-4,6-7,12
22.	Маркировка товаров. Штриховое кодирование.	ПК. 1.1-1.3, ПК.1.5-1.10 ОК.1-4,6-7,12
23.	Иновационные формы и методы сотрудничества в коммерческой деятельности: франчайзинг, лизинг, факторинг.	ПК. 1.1-1.9 ОК.1-4,6-7,12
24.	Риски в коммерческой деятельности.	ПК. 1.1-1.10 ОК.1-4,6-7,12
25.	Страхование коммерческой деятельности.	ПК. 1.1-1.10 ОК.1-4,6-7,12
26.	Реклама и мерчендайзинг в коммерческой деятельности.	ПК. 1.1-1.10 ОК.1-4,6-7,12
27.	Составление рекламных объявлений на товар.	ПК.1.11.2, ПК. 1.51.10 ОК.1-4,6-7,12
28.	Оформление ценников на товар.	ПК1.3, ПК. 1.5-1.8, ПК.1.10 ОК.1-4,6-7,12
	Всего 28 практических работ	

Инструкционная карта № 1.

Тема: Сущность и содержание коммерческой деятельности.

Наименование работы: Общность и различия предпринимательской и коммерческой деятельности.

Цель занятия: Ознакомиться с предпринимательской и коммерческой деятельностью и определить в них общность и различия; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: уметь определить общность и различия предпринимательской и коммерческой деятельности; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ, ручка, линейка, карандаш, справочный материал.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Какая организация признается юридическим лицом?
2. Классифицируйте юридические лица в зависимости от форм собственности.
3. Назовите законодательные акты, регламентирующий правовое положение, порядок создания, реорганизации и ликвидации юридических лиц.

Задание 1.

Используя справочный материал (Приложение 1), ознакомьтесь с предпринимательской и коммерческой деятельностью, определите их общность и различия. Данные сведите в таблицу:

Общность	Различия
1	2

Задание 2.

Решите следующую ситуационную задачу:

Индивидуальный предприниматель Петров А.С. собирается расширить свой бизнес, так как в результате его деятельности появились для этого финансовые возможности. В аналогичной ситуации оказались несколько знакомых Петрову А.С. предпринимателей.

Задание. Ответьте на вопросы и дайте им обоснование:

- a. Какую организационно-правовую форму они могут создать?
- b. Какие учредительные документы необходимы для создания и действия новой фирмы бизнеса предпринимателей?
- c. Какая ответственность т особенность управления выбранной формы будет у предпринимателей?

Контрольные вопросы:

1. В каких формах обществ наибольшее распространение в нашей стране получили коммерческие организации?
2. Какое значение имеют субъекты малого предпринимательства в оптовой торговле?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 6.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Коммерческая деятельность

Коммерческая деятельность - деятельность, направленная на совершение процессов купли-продажи товаров и услуг и получение прибыли посредством удовлетворения потребностей потребителей.

Субъектами коммерческой деятельности являются юридические лица и индивидуальные предприниматели. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, договорные и иные имущественные отношения между ними регулируются Гражданским кодексом. ГК определяет предпринимательскую деятельность как самостоятельную, осуществляющую на свой страх и риск деятельность, направленную на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.

Гражданский Кодекс РФ в качестве юридического лица признает предприятие, которое имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, при этом компания отвечает имуществом по всем возникающим обязательствам. Права и обязанности юридических лиц соответствуют целям их деятельности, которые должны быть зафиксированы посредством учредительных документов. Отдельные виды деятельности, список которых определяется законодательно, юридическое лицо может вести лишь при наличии специального разрешения (лицензия). Юридические лица считаются созданными с момента их государственной регистрации в соответствующих органах и по закону. В соответствии с формой собственности юридические лица бывают: Частное, Государственное, муниципальное. Государственное и муниципальное юридическое лицо действуют как унитарные предприятия, их имущество соответственно находится в собственности государства или муниципалитета и его принадлежность данному предприятию основана на праве хозяйственного ведения (оперативного управления).

Основной целью коммерческой деятельности является обеспечение максимальной выгодности коммерческих операций при удовлетворении потребностей покупателей.

Поэтому при осуществлении коммерческих операций необходимо решать следующие задачи:

- изучение и анализ источников закупки товаров и выбор наиболее оптимальных;
- установление договорных отношений с поставщиками, обеспечивающих выгодное партнерство;
- анализ тенденций развития рынка и учет внешних условий при осуществлении купли и продажи товаров;
- предоставление потребителям такого разнообразия товаров (ассортимент, объем, цены), чтобы они имели возможность приобрести то, что соответствует их запросам;
- сокращение издержек обращения.

Коммерческая деятельность предприятия должна базироваться на следующих принципах:

- ориентация на покупателя: любое торговое предприятие существует благодаря наличию покупателей и служит удовлетворению их потребностей, поэтому для успешной

деятельности на рынке необходимо изучать спрос, учитывать покупательские предпочтения и обеспечивать высокий уровень обслуживания;

- гибкость: в коммерческой деятельности должна осуществляться адекватная реакция на изменение рыночных условий, что позволяет обеспечивать успешность торговых сделок и устойчивые позиции предприятия;
- оптимальность: при осуществлении коммерческой деятельности необходимо стремиться к принятию оптимальных коммерческих решений (при выборе поставщиков, формировании ассортимента, создании товарного запаса и т. д.);
- прибыльность, доходность: в результате коммерческой деятельности должен обеспечиваться желаемый уровень прибыли;
- соблюдение действующего законодательства, договорной дисциплины, требований деловой этики: цивилизованный торговый бизнес предполагает деятельность в рамках закона, формирование отношений с партнерами на взаимовыгодной основе, добросовестное исполнение договорных обязательств, честность при заключении торговых сделок;
- внедрение новых технологий: для совершенствования коммерческой деятельности необходимо использовать современные методы продажи товаров, стремиться к компьютеризации коммерческих операций.

Прекращение коммерческой деятельности является не менее важным шагом, чем организация юридического лица. Но очень часто оно проводится в результате возникновения кризисной ситуации. По статистике 75% компаний закрываются в результате банкротства. Большая часть таких случаев связана с наличием непогашенных кредитов и других долгов. Причиной становится неумение руководства организовать работу на должном уровне или неправильный выбор коммерческого предложения. В любом случае открыть свой бизнес гораздо проще, чем завершить в случае неудачи. Поэтому ликвидация ООО должно быть сферой деятельности профессиональных юристов.

Предпринимательская деятельность

Предпринимательская деятельность гражданина – это самостоятельна, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение, прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке (Гражданский Кодекс РФ статья 2). Таким образом, предпринимательская деятельность подразумевает осуществление деятельности (каких - либо действий, например, торговля, консультирование, техническая разработка документации, проведение анализа, создание нематериальных объектов, таких как программа и др.) в определённой сфере или как в законодательных нормах вид экономической деятельности. Можно торговать лесом, детскими товарами, продуктами питания, медикаментами и др. В настоящее время существует перечень видов экономической деятельности, действующий на территории нашей страны, ОКВЭД или Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. То есть осуществлять предпринимательскую деятельность можно по какому – либо виду экономической деятельности. Таким образом, деятельность, которую ведет предприниматель, является специфичной.

Субъекты предпринимательской деятельности Субъектами предпринимательской деятельности являются граждане – индивидуальные предприниматели и коммерческие организации – юридические лица. В предпринимательской деятельности на территории РФ могут участвовать иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, в частности предприятия с иностранными инвестициями.

Формы предпринимательской деятельности. Любая предпринимательская деятельность осуществляется в рамках определенной организационной формы предприятия. Выбор формы зависит частично от личных интересов и профессии предпринимателя, но в основном определяется объективными условиями: 1) сферой деятельности; 2) наличием денежных средств; 3) достоинством тех или иных форм предприятий; 4) состоянием рынка. Форма предпринимательства – это система норм, определяющая внутренние отношения между партнерами по предприятию, с одной стороны, и отношения этого предприятия с другими предприятиями и государственными органами – с другой.

Существует следующие основные формы предпринимательства:

- Индивидуальные;
- Коллективные;
- Корпоративные.

Основы предпринимательской деятельности. В соответствии с трактовкой понятия предпринимательской деятельности, установленный ГК РФ, можно выделить несколько особенностей предпринимательства: - это самостоятельная деятельность дееспособных граждан и их объединений; - это не просто самостоятельная, но инициативная деятельность, направленная на реализацию своих способностей и удовлетворение потребностей других лиц и общества; - это деятельность, связанная с риском, поэтому будущий предприниматель должен помнить, что он будет рисковать и преодолевать сопротивление среды, к тому же государство не берет на себя ответственность за возможные неудачи; - предпринимательство это не разовая сделка, а процесс, направленный на систематическое извлечение прибыли (дохода) законным путем, следовательно, это профессиональная деятельность, так как, чтобы «систематически получать прибыль», нужно действовать компетентно, профессионально длительное время; - это деятельность, осуществляемая лицами (физическими и юридическими), зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц, эта деятельность законная, осуществляемая в соответствии с правовыми законодательными актами; - гражданским законодательством установлен основной мотив осуществления предпринимательской деятельности – получение прибыли, а чтобы этого добиться, нужно реализовать товары (работы, услуги).

Цели предпринимательской деятельности. В общем случае, предпринимательской деятельности исполняются установленные бизнесом цели. Основными целями предпринимательской деятельности считаются: 1) приобретение выгоды от потраченных на ту либо другую активность за установленный период времени капитала, ресурсных и материальных средств; 2) удовлетворение спроса конечного потребителя и его определенных потребностей. Непременно, целей гораздо больше и в широком смысле мы можем сказать следующие постулаты: 1) скопление денег (для внутреннего рынка, либо

же валюты – для внешнего) для расширения производства, для завоевания новейших рынков сбыта и увеличения денежных средств и прибыли; 2) побуждение мотивации сотрудников, повышение интереса, поднятие производительности труда; 3) ориентирование спроса клиентов на эту продукцию. Для достижения целей ориентируются и решаются определенные задачи предпринимательской деятельности в согласовании с политикой компании. Цель организации формирует направленность и способы предпринимательской деятельности. Задачи предпринимательской деятельности и их решение, которые приводят к достижению установленных целей, можно и нужно поделить на два типа: 1. задачи, воплощение которых позитивно воздействует на успех новаторской деятельности бизнесмена; 2. меры по увеличению отдачи процессов изготовления либо посреднической деятельности.

Прекращение предпринимательской деятельности. Порядок государственной регистрации прекращения предпринимательской деятельности прописан в статье 22.3 Федерального закона № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Чтобы официально оформить прекращение предпринимательской деятельности, гражданин должен представить в налоговую инспекцию заявление по форме № Р26001 «Заявление о государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием им решения о прекращении данной деятельности».

Инструкционная карта № 2.

Тема: Организационно-правовые формы предприятий розничной торговли.

Наименование работы: Виды и характеристика организационно-правовых форм субъектов коммерческой деятельности.

Цель занятия: Ознакомиться с организационно-правовыми формами субъектов коммерческой деятельности; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: уметь определить форму собственности предприятия по его характеристике; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ. Гражданский кодекс РФ, ручка, линейка, карандаш.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Вопросы по допуску к занятию:

4. Какая организация признается юридическим лицом?
5. Классифицируйте юридические лица в зависимости от форм собственности.
6. Назовите законодательные акты, регламентирующий правовое положение, порядок создания, реорганизации и ликвидации юридических лиц.

Задание 1.

Ознакомьтесь с организационно-правовыми формами торговых предприятий в Гражданском кодексе РФ и заполните таблицу по следующей форме:

№	Организационно-правовые формы	Учредители	Источники образования	Ответственность по обязательствам
1	2	3	4	5
1.	Индивидуальный			

	предприниматель			
2.	Полное товарищество			
3.	Товарищество на вере (командитное товарищество)			
4.	Общество с ограниченной возможностью			
5.	Открытое акционерное общество			
6.	Общество с дополнительной ответственностью			
7.	Закрытое акционерное общество			
8.	Дочернее хозяйственное общество			
9.	Зависимое хозяйственное общество			
10.	Производственные кооперативы			
11.	Государственные и муниципальные унитарные предприятия			
12.	Общественные и религиозные организации (объединения)			
13.	Фонды			
14.	Ассоциации и союзы			

Задание 2.

Решите следующую ситуационную задачу:

Индивидуальный предприниматель Петров А.С. собирается расширить свой бизнес, так как в результате его деятельности появились для этого финансовые возможности. В аналогичной ситуации оказались несколько знакомых Петрову А.С. предпринимателей.

Задание. Ответьте на вопросы и дайте им обоснование:

- d. Какую организационно-правовую форму они могут создать?
- e. Какие учредительные документы необходимы для создания и действия новой фирмы бизнеса предпринимателей?
- f. Какая ответственность т особенность управления выбранной формы будет у предпринимателей?

Контрольные вопросы:

- 3. В каких формах обществ наибольшее распространение в нашей стране получили коммерческие организации?
- 4. Какое значение имеют субъекты малого предпринимательства в оптовой торговле.

Оформление отчёта:

- 3. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 6.
- 4. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ *Иванов Г.Г. Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ *Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Инструкционная карта № 3.

Тема: Организационно-правовые формы предприятий розничной торговли.

Наименование работы: Изучение ФЗ «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации».

Цель занятия: Формирование умений работать с законодательной базой; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь работать с нормативно-правовой базой; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта; тетрадь для практических работ; ФЗ «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации».

Последовательность выполнения

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

Задание № 2.

1. Изучить ФЗ «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации».
2. После изучения закона дать письменные ответы в таблице по следующей форме:

№ вопроса	Ответ	Обоснование (укажите пункт Закона)
1	2	3

Вопросы к заданию 2.

1. Кто является субъектами малого предпринимательства?
2. Какова численность малых предприятий?
3. По каким направлениям осуществляется государственная поддержка малого предпринимательства?
4. В соответствии, с какими программами осуществляется государственная поддержка малого предпринимательства?
5. Какие основные положения входят в программы поддержки малого

предпринимательства?

6. За чей счет осуществляется финансовое обеспечение государственных и муниципальных программ поддержки малого предпринимательства?
7. На каких условиях осуществляется кредитование субъектов малого предпринимательства?
8. Как осуществляется страхование субъектов малого предпринимательства?
9. В чем заключается производственно-техническая поддержка субъектов малого предпринимательства?
10. Кто входит в состав советов по развитию малого предпринимательства?
11. Для какой цели субъекты малого предпринимательства создают некоммерческие объединения?

Решите задачу:

Определите, относится ли коммерческое предприятие к малым, при следующих условиях:

- учредители предприятия – физические лица, работающие на этом предприятии;
- предприятие занимается розничной торговлей в курортном городе;
- численность занятых работников составляет 10 человек, включая учредителей;
- вовремя сезона (продолжительность сезона составляет 4 месяца в году) численность увеличивается до 150 человек.

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно задания 2.
2. Решить задачу.

Литература:

ФЗ «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации»

Инструкционная карта № 4.

Тема: Государственное регулирование коммерческой деятельности.

Наименование работы: Государственное регулирование коммерческой деятельности: принципы, направления, методы.

Цель занятия: Ознакомиться с законодательной и нормативно-правовой документацией, регулирующей коммерческую деятельность; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь работать с законодательной и нормативно-правовой документацией; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ, Гражданский кодекс РФ; ФЗ от 30.03.99 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; ФЗ от 08.08.2001г № 128 – ФЗ «О лицензировании отдельных видов пищевых продуктов»; ФЗ от 02.01.2000г. № 29 – ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; ФЗ от 27.12.2002г. № 184 – ФЗ «О техническом регулировании»; ФЗ от 22.05.2003г. № 54 – ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»; Закон РФ от 07.02.1992г. № 2300-1-«О защите прав потребителей»; Федеральный закон от 13.03. 2006г. № 38 – ФЗ «О рекламе»; ФЗ от 08.08.2001г. «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и др.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Какими документами регулируются вопросы коммерческой деятельности?
2. Какие требования к продукции, товарам и услугам являются обязательными?
3. Какими документами должны подтверждаться качество и безопасность товаров при их продаже?

Задание 1.

Рассмотрите перечисленные выше законодательные и нормативно

– правовые документы и законспектируйте отношения, которые регулируют каждый из них, обязанности и права индивидуальных предпринимателей и юридических лиц. Конспект можно составить в виде таблицы:

Вид и название законодательного акта	Реквизиты акта (№ и дата принятия)	Цели акта	Регулируемая область	Обязанности ИП и юридических лиц	Права ИП и юрид. лиц	Ответственность за нарушения требований акта
1	2	3	4	5	6	7

Задание 2.

Решите ситуацию.

Новое предприятие, выпускающее продукцию небольшой номенклатуры, имеющую большой спрос, работает на внутреннем рынке всего 3 года. Годовой объем продаж составляет 20 млн. руб. в год. На экспорт не поставляется. Каждый год объем продукции увеличивается на 70-80%.

Отдел сбыта предприятия состоит из небольшой группы сотрудников (в количестве 6 человек) под руководством самого предпринимателя. Отношения внутри отдела сбыта являются неформальными и основаны на взаимном согласии. Координация деятельности осуществляется посредством стандартизации квалификаций. Административная надстройка незначительна, нет никакой необходимости в контроле, поэтому начальник отдела сбыта не имеет заместителей. Такая структура отдела сбыта, характерна для молодых растущих предприятий.

- Сможет ли организационная структура и численность оставаться без изменения при увеличении объема продаж до 100 млн. руб. в год? Обоснуйте свои выводы.

- Если вы считаете, что рост объема продаж продукции до 100 млн. руб. в год требует реорганизации отдела сбыта, то сформируйте новую организационную структуру отдела. Укажите подразделения в составе отдела сбыта, определите функции каждого сотрудника.

Контрольные вопросы:

1. Какие существуют ограничения в продаже потребительских товаров?
2. Как осуществляется таможенное регулирование?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ *Иванов Г.Г. Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ *Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Инструкционная карта № 5.

Тема: Организационно-правовые формы предприятий розничной торговли.

Наименование работы: Изучение ФЗ «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».

Цель занятия: Формирование умений работать с законодательной базой; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь работать с нормативно-правовой базой; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта; тетрадь для практических работ; ФЗ «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».

Последовательность выполнения

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

Задание № 2.

1. Изучить ФЗ «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».
2. После изучения закона дать письменные ответы в таблице по следующей форме:

№ вопроса	Ответ	Обоснование (укажите пункт Закона)
1	2	3

Вопросы к заданию 2.

1. Назовите цели ФЗ «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».
2. Что включает в себя антимонопольное законодательство Российской Федерации?
3. В каких случаях применяется данный закон?
4. Дайте определение доминирующего положения.
5. Что представляет собой монополистическая деятельность?
6. В каких случаях действия хозяйствующего субъекта, указанные в п.1 статьи 5, могут быть признаны правомерными?
7. Что является основанием для ликвидации в судебном порядке объединения коммерческих организаций?
8. Имеют ли право должностные лица органов государственной власти и государственного управления заниматься самостоятельной предпринимательской деятельностью?
9. Относится ли получение, использование, разглашение научно-технической, производственной или торговой информации, в том числе коммерческой тайны, без согласия ее владельца к форме недобросовестной конкуренции?
10. Назовите основные задачи федерального антимонопольного органа.
11. Вправе ли федеральный антимонопольный орган принимать решения и наложении штрафа на коммерческие и некоммерческие организации?

12. Какие рекомендации в целях содействия развитию товарных рынков, конкуренции и поддержки предпринимательства может направлять федеральный антимонопольный орган соответствующим федеральным органам исполнительной власти?
13. Кем определяется порядок формирования Реестра хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара более 35%?
14. В каком случае федеральный антимонопольный орган вправе принять для коммерческих и некоммерческих организаций, занимающихся предпринимательской деятельностью и занимающих доминирующее положение решение о принудительном разделении их или выделении из их состава одной или нескольких организаций на базе структурных подразделений, если это ведет к развитию конкуренции?
15. Назовите ответственность должностных лиц федерального антимонопольного органа за нарушение настоящего Закона.

Задание 3.

Решите ситуационные задачи:

Задача № 1.

В условиях жесткой конкуренции на рынке коммерческое предприятие стремится не допускать на рынок того региона, на котором оно работает, другие предприятия с аналогичной продукцией. В каких случаях деятельность коммерческого предприятия подпадает под действие антимонопольного законодательства?

Задача № 2.

Коммерческое предприятие реализует населению продукцию собственного производства, а также оказывает платные услуги по ремонту своих товаров. Кто и с помощью, каких мер обеспечивает безопасность реализуемой продукции и услуг?

Задача № 3.

Два коммерческих предприятия, работающих на одном региональном рынке, решили объединиться путем слияния и создать на базе уже работающих предприятий новую объединенную структуру. Это позволит существенно снизить расходы и увеличить выручку. Требуется ли согласие антимонопольного органа на проведение такой операции?

Задача № 4.

Анти monopольный орган выдал предписание коммерческой организации о систематическом осуществлении его монополистической деятельности. В каком случае антимонопольные органы могут сделать такое заключение?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1 - 2.
2. Решить предложенные ситуационные задачи.

Литература:

ФЗ «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».

Инструкционная карта № 6.

Тема: Государственное регулирование коммерческой деятельности.

Наименование работы: «Изучение ФЗ «О защите прав потребителей».

Цель занятия: Формирование умений решать торговые ситуации, возникающие в процессе выполнения технологических процессов и обслуживания покупателей; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь решать торговые ситуации, возникающие в процессе выполнения технологических процессов и обслуживания покупателей. Принимать оптимальные решения, обеспечивающие эффективную деятельность и высокое качество работы розничных торговых предприятий, применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта; тетрадь для практических работ; ФЗ «О защите прав потребителей».

Вопросы по допуску к занятию:

1. Какие права имеет потребитель, если ему продан товар с недостатками?
2. Назовите сроки обмена товара, купленного с недостатками.
3. Как определяется начало срока годности товара?

Последовательность выполнения:

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание № 2.

1. Изучить предложенные ситуации и применить обоснованные нормативными документами конкретные решения по защите прав потребителей и выполнению обязанностей изготовителей и продавцов.

2. Решение оформить в таблице:

№ ситуации	№ статьи Закона, наименование статьи	Содержание статьи (кратко своими	Действие работников магазина в соответствии с правилами	Ссылка на другие документы в соответствии с

		словами)	потребителя и обязанностями продавца	Законом «О правах потребителя»
1	2	3	4	5

Ситуация 1.

Покупатель настаивает на обмене телевизора, купленного два месяца назад. Свое требование он мотивирует тем, что телевизор имеет плохое изображение, не подлежащее настройке, о чем подтверждает справка гарантийной мастерской. Продавец не соглашается с требованием покупателя и предлагает ему произвести гарантийный ремонт.

Кто прав в данной ситуации? Ответ обоснуйте.

Ситуация 2.

Холодильник, приобретенный в январе, сломался в октябре. Покупатель сдал холодильник на ремонт в гарантийную мастерскую, однако из-за отсутствия запасных частей холодильник был отремонтирован только в апреле следующего года. Работники гарантийной мастерской потребовали оплаты ремонта под предлогом, что гарантийный срок службы холодильника закончился.

Работники данной мастерской неправы дважды. Докажите это.

Ситуация 3.

Покупатель обратился в магазин с просьбой принять полусапожки женские, не подошедшие ей по размеру, и вернуть деньги. Товар был приобретен несколько часов назад. Заведующий секцией отказался произвести такой обмен.

Кто прав в данной ситуации? Ваши действия в качестве заведующей секцией? Ответ обоснуйте.

Ситуация 4.

Покупатель обратился с просьбой обменять пальто, которое не подошло сыну по цвету. Пальто новое, куплено 6 дней назад, сохранен ярлык, товарный чек.

Как должен поступить руководитель магазина?

Ситуация 5.

Петров купил кухонный гарнитур производства Италия. Дома хотел собрать, но не смог, т.к. оказалось, что нет инструкции. Покупатель обратился в магазин с требованием предоставить ему инструкцию на русском языке в трёхдневный срок. Инструкция в требуемый срок не представлена покупателю.

Действия магазина относительно сложившейся ситуации? Ответ обоснуйте.

Контрольные вопросы:

1. Что является основанием для предъявления потребителем требований к продавцу?
2. Какой установленный порядок доставки товаров, подлежащих замене или возврату?
3. Какие установлены сроки устранения недостатков, обнаруженных в реализованных в реализованных товарах?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

Защита прав потребителей с образцами заявлений: текст с изм. и доп. на 2014 г. – Москва: Эскимо, 2014. – 64с. – (Законы и кодексы).

Инструкционная карта № 7.

Тема: Коммерческие службы организации.

Наименование работы: Коммерческие службы организации. Положения о коммерческом отделе, отделе сбыта (реализации) торгового предприятия.

Цель работы: Изучить организационные структуры пред

Умения и навыки: Уметь формировать организационные структуры предприятий и работать с документацией; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: должностные инструкции, инструкционная карта.

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Изучить функции каждого из отделов коммерческой службы:

Отдел маркетинга и рекламы реализует следующие основные задачи:

обеспечение торговой организации необходимой маркетинговой информацией; проведение комплекса маркетинговых исследований, связанных со спросом потребителей, предложением товаров поставщиков и т.п.; анализ и оценка ситуации на рынке; формирование товарной, ценовой и рекламной политики организации; разработка стратегии продаж товаров; организация рекламной деятельности и мероприятий по продвижению товаров и созданию положительного имиджа организации.

Отдел закупок обеспечивает:

поиск поставщиков товаров; заключение договоров с поставщиками и контроль их исполнения; развитие отношений с поставщиками, расширение прямых и длительных хозяйственных связей с ними; формирование ассортимента товаров; управление доставкой товаров; постоянную работу с поставщиками-изготовителями, направленную на совершенствование ассортимента выпускаемых товаров, повышение их качества.

Отдел продаж осуществляет следующие функции:

Разработка и организация сбытовой политики организации; поиск оптовых покупателей; заключение договоров с оптовыми покупателями и контроль за их исполнением; организация оптовой продажи товаров различными

методами (с личной отборкой товаров представителем покупателя в залах товарных образцов, через передвижные склады коммивояжеров, торговых агентов и т.п.); разработка мероприятий по доставке товаров в соответствии с заключенными договорами (определение объемов поставок, частоты завоза товаров, составление маршрутов и графиков завоза товаров); оформление товарно-сопроводительной и товарно-транспортной документации; управление товарными запасами; организация работы складского хозяйства.

На складах торговой организации выполняются следующие операции:

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

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Инструкционная карта № 8.

Тема: Положения о коммерческом отделе, отделе сбыта (реализации) торгового предприятия. Должностная инструкция менеджера по продажам.

Наименование работы: Изучение должностной инструкции менеджера по продажам.

Цель занятия: Изучение квалификационных характеристик и разработка на их основе должностных инструкций.

Умения и навыки: Уметь разработать должностную инструкцию на основе квалификационной характеристики; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта; тетрадь для практических работ; распечатки должностных характеристик и должностных инструкций должностных лиц коммерции (менеджера по продажам).

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

Теоретическое обоснование

Порядок составления должностных инструкций законодательством не урегулирован, поэтому работодатель самостоятельно решает и составляет должностные инструкции на основе квалификационных характеристик, содержащихся в Едином тарифно-квалификационном справочнике.

В какой форме нужно знакомить сотрудников с должностной инструкцией.

Существует несколько вариантов ознакомления сотрудников с должностной инструкцией. Во-первых, можно вести специальный журнал ознакомления с инструкциями. Во-вторых, можно приложить к инструкции лист ознакомления, заканчивающийся подписями.

Как составить должностную инструкцию?

Независимо от способа оформления должностная инструкция, как правило, состоит из нескольких разделов: общие положения; должностные обязанности; права; ответственность, условия работы.

Как заполнить раздел «Должностные обязанности» должностной инструкции?

В разделе «Должностные обязанности» перечислить все обязанности, возлагаемые на сотрудника в соответствии с практикой распределения

трудовых функций, сложившихся в структурном подразделении. При составлении раздела можете использовать квалификационные характеристики.

Можно ли вносить изменения в должностные инструкции?

Необходимость внести изменения в должностную инструкцию чаще всего возникает при корректировке объема должностных обязанностей сотрудника. В свою очередь, такая корректировка может быть при изменении организационных и (или) технологических условий.

Как заполнить раздел «Права» должностной инструкции?

В разделе «Права» вписать перечень прав, которыми в пределах своей компетенции обладает сотрудник при исполнении **должностных** обязанностей.

Как заполнить раздел «Общие положения» должностной инструкции?

В разделе «Общие положения» укажите: название должности в строгом соответствии со штатным расписанием; требования, предъявляемые, непосредственно этой должности.

Как поступить, если сотрудник отказывается подписывать утвержденную должностную инструкцию в новой редакции?

Если сотрудник отказывается подписать уже утвержденную должностную инструкцию в новой редакции, составьте об этом акт за подписью не менее трех лиц.

Задание № 2.

Составить должностную инструкцию менеджера по продажам на основе квалификационной характеристики.

Контрольные вопросы:

1. В какой форме нужно знакомить сотрудников с должностной инструкцией?
2. Можно ли вносить изменения в должностную инструкцию?
3. Как поступить, если сотрудник отказывается подписать утвержденную должностную инструкцию в новой редакции?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ *Иванов Г.Г. Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ *Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Инструкционная карта № 9 (семинар № 1).

Тема: «Коммерческая работа по оптовой продаже на предприятиях оптовой торговли».

Наименование работы: «Коммерческая работа по оптовой продаже на предприятиях оптовой торговли».

Цель занятия: Ознакомление с коммерческой работой по оптовой продаже на предприятиях оптовой торговли; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Систематизация знаний о коммерческой работе по оптовой продаже на предприятиях оптовой торговли; применение полученных знаний и умений в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, сообщения по теме.

Подготовка к семинару: (были выданы темы для докладов).

Перечень тем:

1. Коммерческая работа по продаже товаров на предприятиях оптовой торговли.
2. Организация продажи товаров на оптовых рынках.
3. Организация продажи товаров в магазинах кеш-энд-керри.

Последовательность выполнения:

1. Записать в рабочую тетрадь тему, наименование работы, цель работы.
2. Заслушать выступления обучающихся по темам.
3. Обсудить выступления обучающихся.
4. Решить предложенную ситуационную задачу:

Решите ситуационную задачу:

Оцените основные показатели коммерческой деятельности оптовой фирмы «Эльдорадо», заполните графу по прибыли и определите стратегическое положение на рынке каждого филиала, выделите филиал, который прочно занял положение «Звезды» (используйте модель Бостонской консультационной группы) и графически покажите, от какого филиала необходимо избавляться, а какому оказать поддержку. Уровень конкурентоспособности товаров приравнивается к уровню прибыли каждого товара.

Исходные данные: оптовая мебельная фирма «Эльдорадо» имеет в своем составе пять филиалов на территории России (таблица).

Филиалы фирмы	Заключено контрактов на сумму тыс. доля	Отгружено по контрактам тыс. доля	Совокупные затраты тыс. доля	Прибыль тыс. доля	Изменение доли на рынке
1	11214,6	1389,49	1111,6		уменьшилась на 1 %
2	23213,2	20313,8	10156,9		не изменилась
3	201442,5	128777,7	77267,0		увеличилась на 1,5 %
4	137776,3	72657,9	50860,5		не изменилась
5	21567,0	87639,8	64798,5		уменьшилась на 1,2 %
Всего	589317,6	310778,69	204194,5		

5. Ответить на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. К каким положительным результат приводит правильная организация деятельности оптовых продовольственных рынков?
2. Какова примерная структура договора оптовой купли-продажи?

Литература:

- ✓ *Иванов Г.Г. Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ *Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Инструкционная карта № 10.

Тема: Организационно-правовые формы предприятий розничной торговли.

Наименование работы: Изучение Закона РФ «О товарных биржах и биржевой торговле».

Цель занятия: Формирование умений работать с законодательной базой; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь работать с нормативно-правовой базой; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта; тетрадь для практических работ; Закон РФ «О товарных биржах и биржевой торговле».

Последовательность выполнения

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

Задание № 2.

1. Изучить ФЗ «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации».
2. После изучения закона дать письменные ответы в таблице по следующей форме:

№ вопроса	Ответ	Обоснование (укажите пункт Закона)
1	2	3

Вопросы к заданию 2.

12. Кто является субъектами малого предпринимательства?
13. Какова численность малых предприятий?
14. По каким направлениям осуществляется государственная поддержка малого предпринимательства?
15. В соответствии, с какими программами осуществляется государственная поддержка малого предпринимательства?
16. Какие основные положения входят в программы поддержки малого предпринимательства?

17. За чей счет осуществляется финансовое обеспечение государственных и муниципальных программ поддержки малого предпринимательства?
18. На каких условиях осуществляется кредитование субъектов малого предпринимательства?
19. Как осуществляется страхование субъектов малого предпринимательства?
20. В чем заключается производственно-техническая поддержка субъектов малого предпринимательства?
21. Кто входит в состав советов по развитию малого предпринимательства?
22. Для какой цели субъекты малого предпринимательства создают некоммерческие объединения?

Решите задачу:

Определите, относится ли коммерческое предприятие к малым, при следующих условиях:

- учредители предприятия – физические лица, работающие на этом предприятии;
- предприятие занимается розничной торговлей в курортном городе;
- численность занятых работников составляет 10 человек, включая учредителей;
- вовремя сезона (продолжительность сезона составляет 4 месяца в году) численность увеличивается до 150 человек.

Оформление отчёта:

3. Сделать необходимые записи согласно задания 2.

4. Решить задачу.

Литература:

ФЗ «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации»

Инструкционная карта № 11 (семинар № 2).

Тема: Организация торговли на аукционах, порядок и правила проведения аукционных торгов.

Наименование работы: Организация торговли на аукционах, порядок и правила проведения аукционных торгов.

Цель занятия: Ознакомиться с организацией торговли на аукционах, порядком и правилами проведения аукционных торгов; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь организовать торговлю на аукционе в соответствии с требованиями к порядку и правилам проведения аукционных торгов; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, доклады по теме.

Подготовка к семинару: (были выданы темы для докладов).

Перечень тем:

1. Сущность и организационные формы аукционов.
2. Основные центры аукционной торговли.
3. Порядок проведения аукциона.
4. Интернет – аукцион.
5. Пушной аукцион в Санкт-Петербурге.
6. Алмазные аукционы АК «АЛРОСА».

Последовательность выполнения:

1. Записать в рабочую тетрадь тему, наименование работы, цель работы.
2. Заслушать выступления обучающихся по темам.
3. Обсудить выступления обучающихся.
4. Решить предложенные ситуационные задания:

Задание № 1.

Коммерческое предприятие реализует выпускаемые им товары и через товарную биржу и через аукционы. Какая форма реализации представляется вам наиболее эффективной и почему?

Задание 2.

В результате проведения аукциона образуется сумма, получившая название аукционной выручки. Каков общий порядок распределения аукционной выручки? Каким документом должен регламентироваться порядок распределения аукционной выручки?

5. Ответить на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Что влияет на реализацию товара?
2. На какой товар чаще всего применяется рекламная деятельность?

Дополнительное задание:

Организовать и провести аукцион на выбранные товары, в соответствии с порядком и правилами проведения аукционных торгов.

Литература:

- ✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Краткие методические указания

Организация и проведение аукциона осуществляется специальным аукционным комитетом, в состав которого входят: председатель (директор аукциона), эксперт, юрисконсульт, аукционист, бухгалтер.

В зависимости от порядка их организации аукционы бывают принудительные и добровольные. *Принудительные аукционы* проводят, как правило, государственные организации в целях продажи конфискованных, невостребованных и неоплаченных товаров или ломбарды – для реализации заложенного и не выкупленного в срок имущества. *Добровольные аукционы* проводятся по инициативе владельцев товаров для наиболее выгодной их продажи.

В качестве продавцов и покупателей на аукционах могут выступать как юридические, так и физические лица.

Продавцы выставляют для продажи, принадлежащие им товары.

Выставляемые на торги товары проходят предварительную экспертизу, необходимую для оценки их качества и принятия решения о начальной цене. В качестве предмета торгов товары оформляют *аукционным соглашением*, подписанным владельцем товаров и директором аукциона, а кроме того – экспертом, аукционистом и юрисконсультом.

Все товары предварительно делят на *лоты* (стандартные по количеству и другим признакам партии товаров). Лотом может быть и единичный товар. Каждый лот имеет свой номер, под которым он участвует в торгах.

Перед проведением торгов товары или их образцы выставляются для осмотра покупателями. Кроме того, организаторами аукционов могут выставляться каталоги с описанием выставленных для продажи лотов. В зависимости от вида товаров описания могут быть дополнены их фотографиями.

Аукционный торг проводится в специальном зале. День и время их проведения определяются заранее и указываются в рекламных объявлениях, каталогах, приглашениях.

В зависимости от технологии проведения выделяют:

- аукцион с повышением цены (согласный аукцион);
- аукцион с понижением цены;
- аукцион «втемную».

На *аукционе с повышением цены* начальная цена устанавливается по согласованию с продавцом. После её объявления аукционистом (ведущим торгов) покупатели предлагают свою цену, увеличивая предыдущую на определенную правилами проведения торгов сумму.

Товар считается проданным тому, кто предложит самую высокую цену. При этом лот считается проданным по последней цене, названной аукционистом.

Если выставленный товар не пользуется спросом (отсутствуют предложения о повышении цены на него), он может быть снят с торгов.

Торги с повышением цены могут быть *гласными* и *негласными*. В первом случае покупатели выражают свое желание приобрести товар открыто (с помощью сигнальной таблички), а аукционист называет каждого, кто предлагает более высокую цену. Если же покупатели поднимают цену с помощью условных знаков, подаваемых аукционисту, то такие торги называются негласными или немыми.

На аукционах с понижением цены начальная цена всегда завышена. В процессе торгов её снижают до тех пор, пока кто-то из покупателей не сообщит о своем намерении приобрести товар. Например, в Голландии так проводят аукционы цветов и декоративных растений, овощей. Их продают, используя аукционные часы. На них выставляется стартовая цена товара, после чего указатель часов движется в сторону её уменьшения. У каждого из присутствующих в зале покупателей есть специальный пульт с кнопкой, позволяющей остановить указатель. Покупатель, первый, остановивший часы, получает право выбора и приобретения необходимого количества товара по зафиксированной на часах цене. С этой же цены торги возобновляются и продолжаются до того момента, пока не будет достигнута минимальная цена, установленная для каждого товара.

Условие проведения аукциона «*втемную*» - одновременное предоставление покупателями своих ставок (например, в письменном виде). Товар продается тому, чья цена окажется наибольшей.

Продажа товаров с аукциона оформляется *аукционной сделкой* (контрактом).

Продавец получает за товары их начальную стоимость. Кроме того, ему могут быть уплачены проценты от разницы между аукционной и начальной ценой (если это предусмотрено правилами проведения аукциона и оговорено в аукционном соглашении).

Покупатель уплачивает сумму в размере аукционной цены приобретенного товара и комиссионных. Аукционными правилами может быть установлен и другой порядок распределения полученной выручки.

Инструкционная карта № 12.

Тема: Управление товарными запасами.

Наименование работы: Показатели, характеризующие товарные запасы, управление товарными запасами.

Цель занятия: Сформировать умения по определению, расчетам показателей, характеризующих товарные запасы; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь сформировать показатели, характеризующая товарные запасы ; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ, калькулятор.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Дать определение «товарные запасы».
2. Назовите основную цель образования товарных запасов.
3. Какие признаки лежат в основе классификации товарных запасов?

Краткие методические указания

Первым относительным показателем, применяемым при анализе, является показатель величины товарных запасов, выраженный в днях товарооборота, который характеризует обеспеченность товарными запасами на определенную дату и показывает, на какое число дней торговли (при сложившемся товарообороте) хватит этого запаса. Рассчитывается величина товарного запаса Z_t в днях товарооборота по следующей формуле:

$$Z_t = Z/T_{одн} = Z * D/T,$$

где Z – размер товарных запасов на определенную дату; $T_{одн}$ – однодневный товарооборот за рассматриваемый период; T – объем товарооборота за рассматриваемый период; D – количество дней в периоде.

Являясь одним из показателей эффективности хозяйственной деятельности коммерческой организации или предприятия в целом,

товарооборотиваемость позволяет оценить и количественно измерить два параметра, присущие товарным запасам: время и скорость их обращения.

Время товарного обращения, или товарооборотиваемость, выраженная в днях товарооборота, рассчитывается по следующим формулам:

$$O_{\text{дн}} = D * Z_{\text{ср}} / T \text{ или } O_{\text{дн}} = Z_{\text{ср}} / T_{\text{одн}},$$

где $Z_{\text{ср}}$ – средняя величина товарных запасов за рассматриваемый период, руб.

Товарооборотиваемость в днях товарооборота показывает время, в течение которого товарные запасы находятся в сфере обращения, т.е. число дней, за которое обогащается средний товарный запас.

Товарооборотиваемость в числе оборотов, или скорость товарного обращения, рассчитывается по следующим формулам:

$$O_p = P / Z \text{ или } O_p = D / O_{\text{дн}}$$

Товарооборотиваемость в числе оборотов показывает количество оборотов среднего товарного запаса за анализируемый период.

Средняя величина товарных запасов за анализируемый период обычно рассчитывается по формуле средней хронологической моментного ряда:

$$\bar{Z} = \frac{\sum_{i=1}^n Z_i}{n}$$

Где $Z_1, Z_2, Z_3, \dots, Z_n$ – величина товарных запасов в отдельные дни анализируемого периода, р.; n – количество дней, в которые фиксируется величина запасов.

Задание 2.

Исходные данные сведены в таблицу:

Месяц	Сумма товарных запасов на 1-е число месяца, тыс. руб.	Товарооборот за месяц, тыс. руб.
Январь	310	390
Февраль	315	394

Март	320	400
Апрель	315	398
Май	340	420

Определить: товарные запасы в днях товарооборота на 31 января; среднюю величину товарных запасов за один квартал в целом.

Задание 3.

Работа торгового предприятия характеризуется данными, представленными в таблице.

Год	Товарооборот, тыс. руб.	Средние за период товарные запасы, тыс. руб.
1-й	59610	4522
2-й	60974	4859

Определить товарооборотаемость за каждый год в днях и число оборотов.

Задание 4.

Исходные данные сведены в таблицу:

Месяц	Товарооборот, Тыс. руб.	Товарные запасы в днях товарооборота на 1-е число, дн.	Сумма товарных запасов на 1-е число, тыс. руб.	Товарообра- чиваемость, дн, за 2-й квартал	Товарообра- чиваемость, в количестве оборотов, разы
Март	3500	-	-	-	-
Апрель	3550	60			
Май	3400	50			
Июнь	3580	55			
Июль	3650	65		-	-

Определить сумму товарных запасов на 1-е число каждого месяца, товарооборотаемость (время и скорость) во 2-м квартале.

Задание 5.

Рассчитать величину товарных запасов в днях товарооборота на последнее число мая и июня и определить товарообращаемость в днях и количестве оборотов за 2-й квартал в целом.

Данные по работе предприятия сведены в таблицу:

Месяц	Сумма товарных запасов на 1-е число месяца, тыс. руб.	Поступление товара за месяц, тыс. руб.	Документированный расход товаров, тыс. руб.
Апрель	9750	5460	182
Май	8900	4628	148
Июнь	8850	4602	154
Июль	9400	5076	16

Задание 6.

Товарооборот предприятия за год составил – 68250 тыс. руб., в т.ч. в четвертый квартал - 20370 тыс. руб., товарные запасы на начало отчетного года - 5870 тыс. руб., на 1 апреля – 6010 тыс. руб., на 1 июля – 5920 тыс. руб., на 1 октября – 5680 тыс. руб., на начало следующего года – 6140 тыс. руб.

Определить товарообращаемость (скорость и время) за отчетный год и четвертый квартал отчетного года.

Контрольные

вопросы:

1. Существует ли зависимость между временем и скоростью товарного обращения?
2. Назовите факторы, влияющие на товарные запасы.

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 6.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*

Инструкционная карта № 13.

Тема: Управление товарными запасами.

Наименование работы: Составление анкеты для изучения покупательского спроса.

Цель занятия: Формирование навыков изучения покупательского спроса методом анкетирования; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: уметь составлять анкеты для изучения покупательского спроса; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Перечислите виды покупательского спроса.
2. Какие проводятся мероприятия в магазине для изучения формирующегося спроса?
3. При изучении, какого спроса используются материалы инвентаризаций, оперативные данные о запасах и поступлении товаров и т.д.?

Задание 1.

Используя образец (приложение 1), составьте и заполните анкету для изучения покупательского спроса (товар выбрать самостоятельно

Приложение 1.

№ п/п	Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...
1	Какому чаю, Вы отдаете предпочтение?											
	а) крупнолистовому	+					+		+			
	б) мелколистовому		+		+							

	в) среднелистовому							+				
	г) гранулированному											
	д) пакетированному		+									
	е) затрудняюсь ответить				+							

Задание 2.

Опираясь на полученные данные в задании № 1, проанализируйте их и сделайте соответствующие выводы.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается управление товарными запасами на розничных торговых предприятиях?
2. С помощью, каких показателей можно определить полноту и стабильность ассортимента товаров в магазинах?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 6.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Инструкционная карта № 14.

Тема: Организация хозяйственных связей в коммерческой деятельности.

Наименование работы: Оформление договоров применяемых в торговле.

Цель занятия: Формирование навыков оформления основных нормативных документов, регламентирующих куплю-продажу товаров.

Умения и навыки: Уметь заключать договора, применяемые в торговле; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: бланк договора купли-продажи, инструкционная карта, тетрадь для практических работ, ручка.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Дайте определение понятию «договор».
2. Перечислите основные виды договоров, применяемых в торговле?
3. В какой форме может быть заключен договор?

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Оформите договор купли-продажи между Филиал Грязовецкого ГорПО «Универмаг», именуемого в дальнейшем «Продавец», в лице Кабалиной З.К., действующей на основании Положения, с Поповой О.И., именуемой в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны на холодильник «Орск».

Адреса и реквизиты сторон:

Поставщик:

Филиал Грязовецкого ГорПО «Универмаг»

162000, Вологодская обл., г. Грязовец, ул. Ленина, д.46

ИНН 3509001235

Р/С 40702810812090100030 в Вологодском отд., № 8638 СБ РФ г. Вологда

отделение 4074

к/с 3010181090000000644

БИК 041909644

Покупатель:

Попова Оксана Игоревна

162000, Вологодская обл., г. Грязовец, ул. Южакова, д.14

ИНН 3509001245

Остальные данные укажите самостоятельно.

Контрольные вопросы:

1. Какой договор признается публичным?
2. Что такое акцепт?
3. Кем определяются условия договора?

Оформление отчёта:

1.Сделать необходимые записи согласно заданий 1,2.

2.Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ *Иванов Г.Г. Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ *Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

ДОГОВОР ПОСТАВКИ

"___" 20 __ г. г. _____ № _____

_____,

(наименование юридического лица, Ф., И., О. предпринимателя)

именуемое в дальнейшем "Поставщик", в лице

(должность, Ф., И., О.)

действующего на основании

_____, (устава,
положения, доверенности, свидетельства)

и

_____,
(наименование юридического лица, Ф., И., О. предпринимателя)

именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице

(должность, Ф., И., О.)

действующего на основании

_____, (устава,
положения, доверенности, свидетельства)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Заказчик поручает, а Поставщик принимает на себя поставку

по цене

II. Цена, сроки, порядок расчетов.

2.1. Заказчик оплачивает Поставщику в соответствии с ценой, указанной в п. 1.1 в сумме

в форме

2.2. Оплата производится

III. Условия поставки.

3.1. Поставка осуществляется в срок

3.2. Отгрузка товаров Заказчику фиксируется подписанием акта приема-сдачи. В случае, если у Заказчика выявляются претензии по количеству, качеству товара ему предоставляется право заявить о них Поставщику в течение _____ дней после подписания акта приема-сдачи.

IV. Ответственность сторон.

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Поставщик или Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. Юридические адреса сторон.

Поставщик

Заказчик

Наименование:

Наименование:

Адрес:

Адрес:

ИНН

ИНН

ОКПО

ОКПО

Банковские реквизиты:

Банковские реквизиты:

Тел. (факс):

Тел. (факс):

Поставщик

Заказчик

Подпись

Подпись

М.П.

М.П.

Инструкционная карта № 15.

Тема: Организация хозяйственных связей в коммерческой деятельности.

Наименование работы: Оформление договоров применяемых в торговле.

Цель занятия: Формирование навыков оформления основных нормативных документов, регламентирующих поставку товаров. **Умения и навыки:** Уметь заключать договора, применяемые в торговле; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.
Пособия для работы: бланк договора поставки, инструкционная карта, тетрадь для практических работ, ручка.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Дайте определение понятию «договор поставки».
2. Какие формы и методы доставки товаров применяются при завозе их в розничную торговую сеть?
3. Что представляет собой оферта?

Последовательность выполнения:

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Оформите договор поставки между ООО «МИРТЕХНО», именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице генерального директора Маньшина И.А., действующего на основании Устава, с одной стороны и Филиал «универмаг» Грязовецкого ГорПО, именуемый в дальнейшем «Покупатель», в лице Кабалиной З.К., действующей на основании Положения, с другой стороны на телевизоры, аудио и бытовую технику.

Адреса и реквизиты сторон:

Поставщик:

ООО «МИРТЕХНО» 115035 г. Москва, Космодамианская наб., д. 40-42, стр 3 помещение ТАР ЦАО

ИНН 7705609362

КПП 770501001

ОКПО 73831246

Р/С 40702810900001020636 ОАО «ИМПЭКСБАНК» г. Москва

к/с 3010810400000000788

БИК 044525788

Покупатель:

Филиал Грязовецкого ГорПО «Универмаг»

162000, Вологодская обл., г. Грязовец, ул. Ленина, д.46

ИНН 3509001235

Р/С 40702810812090100030 в Вологодском отд., № 8638 СБ РФ г. Вологда

отделение 4074

к/с 30101810900000000644

БИК 041909644

Остальные данные укажите самостоятельно.

Контрольные вопросы:

1.Какие условия для договора поставки являются существенными?

2.В каком документе содержится *правило об урегулировании разногласий при заключении договора поставки?*

3.Когда договор поставки считается измененным или расторгнутым?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1,2.

2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*

✓ Памбухчиянц О.В. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Инструкционная карта № 16.

Тема: Ответственность за нарушение обязательств по договору и обеспечение исполнения.

Наименование работы: Решение ситуационных задач.

Цель занятия: Формирование навыков по решению ситуационных задач связанных с ответственностью за неисполнение или ненадлежащее исполнение договоров международной купли-продажи (поставки).

Умения и навыки: Уметь решать ситуационные задачи, связанные с ответственностью за неисполнение или ненадлежащее исполнение договоров международной купли-продажи (поставки); применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ, ручка.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Дайте определение понятию «сделка».
2. Что понимают под убытками?
3. В чем проявляется ответственность сторон за нарушение условий договора?

Последовательность выполнения:

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Объединение «Строймонтаж» РФ выдало бельгийской фирме заказ на поставку ему сварных блоков на сумму 15 млн. евро. Заказ был подтвержден фирмой письмом, поступившим в объединение «Строймонтаж» в г. Москву. В условиях заказа в разделе «Передача исполнения заказа» было предусмотрено, что продавцу предоставляется право по согласованию с покупателем передавать исполнение заказа, как в целом, так и частично любой фирме, специализирующейся на изготовлении таких блоков, однако ответственность за надлежащее исполнение заказа несет поставщик.

После получения заказа бельгийская фирма передала его исполнение чешской фирме. Об этой передаче чешская фирма уведомила объединение по телефону устно. По условиям заказа все блоки должны были быть

поставлены до конца года. Однако к концу января следующего года блоков было поставлено только на 4 млн. евро. Ссылаясь на просрочку исполнения, объединение письмом сообщило бельгийской фирме, что оно аннулирует заказ. Возражений против этого фирма не заявила.

В июне того же года чешская фирма обратилась в Арбитражный суд при Торговой палате Стокгольма с иском к объединению, в котором утверждала, что она состоит в договорных отношениях с объединением и что объединение необоснованно расторгло договор. В связи с этим она просила обязать объединение исполнить договор и принять от нее сварные блоки на сумму 11 млн. евро.

Каков порядок заключения договоров международной купли-продажи между «присутствующими» и «отсутствующими» сторонами?

В каком месте считается заключенным договор, когда он оформляется путем переписки?

Какое право должно быть применено для данного договора?

Имела ли право бельгийская фирма передавать исполнение договора третьему лицу при наличии в договоре указанной оговорки?

Каковы последствия просрочки исполнения обязательств должником?

Имел ли объединение право аннулировать заказ?

Как следует решить данный спор?

Задание 3.

Российское предприятие заключило с французской фирмой договор, предусматривавший поставку оборудования и включавший условия об обязанностях продавца предоставить гарантию качества на 36 месяцев с даты поставки, осуществлять техническое обслуживание оборудования в гарантийный период, а также в течении 24 месяцев после истечения гарантийного срока и о поставке необходимых запасных частей к оборудованию, обеспечивающих его нормальную эксплуатацию в течении 10 лет. За 3 месяца до срока поставки из официальной публикации государственных органов Франции стало известно, что с 1 января следующего года (т.е. через 6 месяцев) фирма-изготовитель будет ликвидирована, а производство оборудования, являющегося предметом договора, будет прекращено. В связи с этой публикацией российское предприятие (покупатель) за 2 месяца до наступления срока поставки заявило о расторжении договора. Французская фирма (продавец), ссылаясь на то, что

оборудование уже произведено и будет отгружено в установленный срок, требует принять и оплатить оборудование.

1. *Обоснованы ли действия покупателя с учетом положений Конвенции ООН о договорах международной купли-продажи?*
2. *Как следует разрешить данный спор?*

Контрольные вопросы:

1. Какие существуют способы обеспечения исполнения договорных обязательств? Приведите их краткую характеристику

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1,2.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Инструкционная карта № 17 (семинар № 3).

Тема: Транспортное обеспечение коммерческой деятельности.

Наименование работы. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности. Нормативно-правовые акты, регулирующие грузовые перевозки.

Цель занятия: Ознакомление с транспортным обеспечением коммерческой деятельности, нормативно-правовыми актами, регулирующими грузовые перевозки; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Формирование умения систематизировать знания, полученные из учебной литературы и электронных ресурсов; развитие и закрепление навыков групповой работы на уроках; обеспечение подготовленности обучающихся к использованию теоретических знаний в практической деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, доклады по теме.

Подготовка к семинару: (были выданы темы для докладов).

Перечень тем:

1. Современное состояние и перспективы развития транспортной системы России.
2. Виды транспорта. Их достоинства и недостатки.
3. Организация перевозки грузов автомобильным транспортом.
4. Организация перевозки грузов внутренним водным (речным) и морским транспортом.
5. Организация перевозки грузов воздушным транспортом.
6. Трубопроводный транспорт.
7. Смешанные перевозки. Проблемы организации смешанных перевозок на российском рынке.

Последовательность выполнения:

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, наименование работы, цель занятия.
2. Заслушать выступления обучающихся по темам.
3. Обсудить выступления обучающихся.
4. Решить предложенные ситуационные задачи.

Задание 2.

Предприятию необходимо перевести 40 тонн грузов. Выберите, какой маршрут более эффективный и обоснуйте своё мнение. Грузоотправитель выбирает между двумя типами перевозок: автомобильно-водным и железнодорожным. Расстояние по железнодорожным путям составляет

3500км, по автомобильно-водному направлению 3035км, из них 35км автомобильным транспортом.

№ п/п	Статья транспортных затрат	Размер тарифа		
		автомобильный	водный	железнодорожный
1	На погрузочно-разгрузочные операции, руб./т	15	8	10
2	На перевалочные операции, руб./т	15	-	-
3	Движенческие расходы, руб./т км	100	35	75
4	Дополнительные расходы, руб./т	25	30	40

Задание 3.

Предприятию необходимо за день перевести 100 тонн груза. Расстояние от пункта погрузки до пункта разгрузки составляет 50 км. Техническая скорость автомобиля составляет 60 км/ч. суммарное время простоя под погрузкой и разгрузкой 50 минут. Определите, какое количество автомобилей понадобится для перевозки всего груза, если были использованы автомобили грузоподъемностью 7,5 т. Время работы на маршруте – 7,5 ч.

Контрольные вопросы:

1. Какой подвижной состав используется для перевозки товаров по железной дороге?
2. На какие классы делятся автотранспортные средства?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2,3.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Инструкционная карта № 18.

Тема: Транспортное обеспечение коммерческой деятельности.

Наименование работы. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности. Нормативно-правовые акты, регулирующие грузовые перевозки.

Цель занятия: Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих грузовые перевозки; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь работать с нормативно-правовыми актами; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, нормативно-правовые акты, регулирующие грузовые перевозки.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

Задание № 2.

1. Изучить «Нормативно-правовые акты, регулирующие грузовые перевозки».

2. После изучения актов дать письменные ответы на вопросы в таблице по следующей форме:

№ вопроса	Ответ
1	2

Вопросы к заданию № 2.

1. Перечислите нормативно-правовые акты и документы, регулирующие перевозки.
2. Назовите причины, по которым необходимо регулирование транспортной деятельности.
3. Кто входит в транспортный комплекс?
4. Перечислите основные задачи Минтранса РФ.
5. Кто выполняет регулирование деятельности транспортных предприятий?
6. Чем регулируются правовые вопросы выполнения перевозок грузов?
7. С кем согласовываются правила перевозки грузов автомобильным

- транспортом?
8. В каком случае автотранспортные организации и заказчики освобождаются от уплаты штрафов за невыполнение перевозок?
 9. Какую информацию содержат пломбы на опломбированном транспорте с грузом?
 10. Для каких целей выдается путевой лист?
 11. Что является основным методом регулирования работы автоперевозчика в РФ?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2.

Литература:

- ✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности*. 2015. ОИЦ «Академия».
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация коммерческой деятельности*. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».

Инструкционная карта № 19.

Тема: Договора перевозок: общие положения, разновидности договоров.

Наименование работы: Оформление договоров перевозки.

Цель работы: Формирование умений оформления договоров перевозки и их применение в профессиональной деятельности.

Умения и навыки: Уметь оформлять договора перевозки; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: бланк договора перевозки груза, нормативно-правовые акты, регулирующие грузовые перевозки.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Договор перевозки, его понятие и виды, и их значение в коммерческой деятельности.
2. На какой срок могут быть заключены договоры об организации перевозок?
3. Какие нормативные правовые документы регулируют отношения в сфере перевозок грузов?

Последовательность выполнения:

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию

Задание 2.

Методические указания

При оформлении договора перевозки необходимо руководствоваться нормативно – правовыми актами, регулирующими грузовые перевозки.

В ситуации не все реквизиты, которые необходимы для оформления договора перевозки. Поэтому данные, необходимые для оформления договора перевозки, но не указанные в условии задания, заполняются самостоятельно, исходя из условий ситуации, с учётом требований, указанных в нормативных документах.

Ситуация.

Оформите договор перевозки (Приложение 1), исходя из следующих данных:

Компания ООО «БРАБУС ТРАНС» в лице генерального директора Веснушкина Н.С., действующего на основании Устава именуемого в дальнейшем «Перевозчик» и ООО «Ассорти» именуемого в дальнейшем

«Отправитель» заключила договор на доставку грузов (кондитерские изделия). Плата за груз составляет 10 000 (десять тысяч) рублей. Стоимость простоя – 1500 рублей за каждый начатый час простоя.

Адреса и банковские реквизиты Сторон:

Перевозчик:	Отправитель:
Юридический адрес: 123512 Москва, ул. Янтарная,50	Юридический адрес: 107076 Москва, ул. Короленко, 8А
Почтовый адрес:117997, Москва, ул. Вавилова,15	Почтовый адрес: 127349. Москва, ул. Лесная. 15. офис 1
Телефон/факс +7(495) 123-123-00	Телефон/факс +7(495) 987-987-00
ИНН/КПП:7711223344/771001001	ИНН/КПП:7799887766/779009001
Расчетный счет: 40701810401400000000	Расчетный счет: 40701810401500000077
Банк: сигма-Банк АО	Банк: Омега – Банк АО
Кор. счет:30101810200000000000	Кор. счет:30101810300000000022
БИК: 044525511	БИК: 044525522

Задание 3.

Решите ситуационную задачу:

При заключении годового договора на перевозку грузов автомобильным транспортом между автотранспортным предприятием и грузоотправителем возникли разногласия по условиям договора.

Автотранспортное предприятие включило в проект договора следующие условия:

1. Грузоотправитель несёт ответственность за все последствия неправильной погрузки груза, в том числе за повреждения перевозочных средств и безопасность перевозки.

Грузоотправитель не соглашался с этим условием, поскольку согласно правилам перевозок грузов их погрузка на автомашину производится под наблюдением шоfera автопредприятия.

2. Автотранспортное предприятие освобождается от ответственности за неподачу перевозочных средств, если по решению компетентных органов автотранспортные средства будут привлечены к выполнению государственных заданий.

Грузоотправитель указывал на незаконность и этого условия.

В свою очередь, грузоотправитель настаивал на включении в договор следующих условий:

1. Автотранспортное предприятие возмещает грузоотправителю убытки, вызванные просрочкой доставки грузов получателям.
2. Грузоотправитель не несёт ответственности за непредъявление груза к перевозке, если он предупредит об этом автопредприятие за два часа до подачи перевозочных средств.

Против этих условий возражало автопредприятие.

Как разрешить этот спор?

Контрольные вопросы:

1. В каком порядке должны предъявляться претензии и иски, связанные с перевозками грузов?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2,3.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Инструкционная карта № 20.

Тема: Организация транспортно-экспедиционной деятельности.

Наименование работы: Организация транспортно-экспедиционной деятельности.

Цель работы: Закрепление теоретических знаний по организации транспортно-экспедиционной деятельности на основе решения ситуационных задач; формирование профессиональных навыков в сфере организации перевозки грузов.

Умения и навыки: Планирование транспортно-экспедиционной деятельности, соблюдение правовых и законодательных норм, применение их в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: № 87-ФЗ «О транспортно-экспедиционной деятельности»; ГК РФ; Прейскурант №10-01 «Тарифы на перевозку грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые российскими железными дорогами» (Тарифное руководство № 1,2); УЖДТ, 2003 ст.109; Правила транспортно-экспедиционной деятельности.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Что представляет собой транспортно-экспедиционная деятельность?
2. Каковы обязанности транспортного экспедитора?
3. Кто является сторонами договора транспортной экспедиции?

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Решить следующие ситуационные задачи:

Ситуация 1.

Докучаев заключил договор транспортной экспедиции с предпринимателем Кузнецовым о перевозке 200 ящиков водки «Сибирская» из Иркутска в Антверпен по железной дороге. В обязанности Докучаева входило: получение груза у изготовителя и погрузки его в фургоны, выгрузка из фургонов и погрузка в вагоны на станции отправления груза, выполнение таможенных формальностей, выгрузка из вагона в пункте назначения, сдача груза получателю, уплата пошлины, обеспечение сохранности груза в пути следования.

На российской границе таможенник при проверке перевозимого груза обнаружил в одной из бутылок с водкой алмаз. В связи с этим фактом вся партия водки была задержана. Докучаев подал в суд исковое заявление, в

котором просил обязать Кузнецова оплатить все услуги согласно договору в полном объёме. Кузнецов на суде отсутствовал, поскольку в это время был задержан в связи с обвинением в контрабанде алмазами. Его представитель ответил, что Кузнецов согласен оплатить услуги Докучаева лишь частично и только те, которые выполнены на территории России.
Какое решение должен принять суд?

Ситуация 2.

Крючков по договору транспортной экспедиции, заключённому с предпринимателем Волковым, обязался перевезти его груз из Хабаровска в Краснодар по железной дороге с 19 по 30 июня. В договоре была указана стоимость перевозки груза в соответствии с тарифом. Волков выдал Крючкову требуемую сумму денег. При оформлении договора перевозки груза 20 июня выяснилось, что цена перевозки груза с этого дня повысилась на 20 % и Крючков оплатил разницу из личных средств. После выполнения договора он потребовал от Волкова возвратить доплаченные им деньги. Но Волков отказался, мотивируя это тем, что доплата за перевозку была вызвана нерасторопностью Крючкова, т.е. ненадлежащим исполнением договора, повлекшим дополнительные расходы.
Кто прав в этом споре: экспедитор – Крючков или клиент – Волков и почему?

Ситуация 3.

Деловая игра

Универмаг «Юго-западный» получил контейнер с обувью от производственного объединения «Скороход». Контейнер прибыл без явных следов повреждения, с исправными пломбами грузоотправителя. Однако при вскрытии контейнера оказалось, что количество коробов, в которые была упакована обувь, меньше количества коробов, указанных в железнодорожной накладной. Кроме того, верхние короба оказались подмоченными, а обувь, находящаяся в них, испорченной. По поводу недостачи и порчи обуви был составлен коммерческий акт.

Универмаг обратился 10 мая с претензией к железной дороге по поводу недостачи и порчи груза. Железная дорога на претензию не ответила, так как считала, что за недостачу и порчу груза должен отвечать грузоотправитель. Не получив ответа на претензию, универмаг 20 октября обратился с иском в

арбитражный суд к железной дороге - ответчику и к производственному объединению «Скороход» - соответчику. Железная дорога иска не признала, ссылаясь на то, что погрузка обуви осуществлялась производственным объединением «Скороход», который и несет ответственность за сведения, указанные в накладной, а также за порчу груза, так как обязан был определить при его погрузке пригодность контейнера в техническом и коммерческом отношении. Соответчик - производственное объединение «Скороход» также иска не признал, ссылаясь, в частности, на то, что в момент погрузки контейнер был в техническом отношении исправным, и никаких щелей не было видно.

Порядок проведения деловой игры

Учебная группа делится на: 1) представителей истца; 2) представителей ответчика; 3) представителей ответчика; 4) представителей арбитражного суда.

Представители истца - универмага, ссылаясь на соответствующие правовые нормы, излагают суть исковых требований к управлению железной дороги и производственному объединению «Скороход».

Представители ответчика - управления железной дороги представляют мотивированные возражения, ссылаясь на правовые нормы.

Представители ответчика - производственного объединения «Скороход» представляют мотивированные возражения, ссылаясь на правовые нормы.

Представители арбитражного суда формулируют решение со ссылками на соответствующие нормы права.

Контрольные вопросы:

1. Как предусмотрено прейскурантом деление тарифов?
2. В каком случае экспедитор имеет право заключать от имени клиента договор страхования груза?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2,3.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*

Инструкционная карта № 21.

Тема: Информационное обеспечение коммерческой деятельности.

Наименование работы: Товарные знаки и знаки обслуживания.

Цель занятия: Ознакомиться с товарными знаками и знаками обслуживания; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь распознавать виды товарных знаков и знаков обслуживания; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Дать определение «товарный знак».
2. Назвать функции товарных знаков.
3. Какой документ устанавливает принцип обязательного использования товарного знака?

Задание.

Рассмотреть товарные знаки и определить их вид:



1.



2.



2.



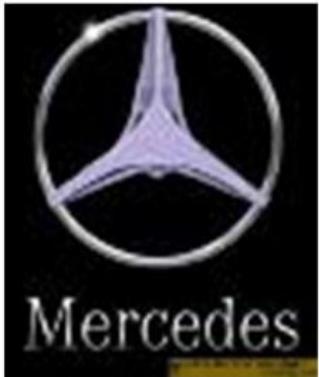
2.

6.



7.

8.



9.

Контрольные вопросы:

- 1.Что должна содержать заявка на регистрацию товарного знака?
- 2.Какие обозначения не допустимы при регистрации товарных знаков?
- 3.В каких случаях прекращается правовая охрана товарных знаков?

Оформление отчёта:

- 1.Сделать необходимые записи согласно задания.
- 2.Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Инструкционная карта № 22.

Тема: Маркировка товаров и тары. Штриховое кодирование.

Наименование работы: Товарные знаки и знаки обслуживания.

Цель занятия: изучение нормативно-правовых документов, содержащие сведения о маркировке товаров, анализ информационных знаков; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь распознавать виды товарных знаков и знаков обслуживания; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ, федеральный закон «О защите прав потребителей», технические регламенты и стандарты, содержащие сведения о маркировке отдельных групп товаров, разные виды упаковки или другие носители информации (ярлыки, этикетки и пр.) о непродовольственных и продовольственных товарах с нанесенной маркировкой.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Что такое информация о товарах?
2. Из каких источников можно получить информацию о товаре?
3. Какая должна быть информация?
4. Что такое сертификат товара?

Задание №1.

1. Проанализировать маркировку: её составные элементы, а так же соотношение данных элементов с товарной информацией предложенных образцов.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

Текст 50-100 % Рисунок 0-50 % Информационные знаки 0-30 %

Маркировка

Рис. 1. Составные элементы маркировки и соотношение товарной информации

Задание №2.

По НТД изучить штриховое кодирование образцов

Таблица 1

Структура штриховых кодов разных типов

Структура кодов	Порядковые номера знаков		
Типы штриховых кодов			
EAN - 8	EAN - 13	ITF - 14	
Страна, где находится банк данных о штриховых кодах	1, 2 (3*)	1, 2 (3*)	1, 2 (3*)
Организация-изготовитель или продавец	3-5 (4-5)**	3-7 (4-7)**	3-7 (4-7)**
Информация о товаре	6-7	8-12	
Код упаковки товара	-	-	9-13
Контрольная цифра			

*) Страны, которым предоставлена возможность детализировать код страны на третьем разряде, например, страны СНГ 460-469.

**) В указанном случае изготовитель может использовать только четыре разряда.

Контрольные вопросы:

1. Что должна содержать информация о товаре?
2. Перечислите основные функции информации.
3. Обсудите особенности информации рекламного характера.
4. Какие требования предъявляются к содержанию и способам предоставления информации о товарах?
5. Каким документом регулируются санкции за не предоставление, а также предоставление недостоверной или неполной информации о товаре?

6. Обсудите на примерах, какую информацию можно отнести к недостоверной.

Литература:

- ✓ *Иванов Г.Г. Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ *Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Тема: Инновационные формы и методы сотрудничества в сфере торговли.

Наименование работы: Инновационные формы и методы сотрудничества в коммерческой деятельности: франчайзинг, лизинг, факторинг.

Цель занятия: Ознакомиться с инновационными формами и методами сотрудничества в коммерческой деятельности: франчайзинг, лизинг, факторинг; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь организовать торговлю на аукционе в соответствии с требованиями к порядку и правилам проведения аукционных торгов; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, доклады по теме.

Подготовка к семинару: (были выданы темы для докладов).

Перечень тем:

1. Сущность лизинга, его формы и виды.
2. Правовые и организационно-экономические основы лизинга.
3. Франчайзинг.
4. Особенности КД при внешнеторговых операциях.
5. Факторинг. Товарообменные операции (бартер).

Последовательность выполнения:

1. Записать в рабочую тетрадь тему, наименование работы, цель работы.
2. Заслушать выступления обучающихся по темам.
3. Обсудить выступления обучающихся.
4. Решить предложенные ситуационные задания:

Задание № 1.

Коммерческое предприятие реализует выпускаемые им товары и через товарную биржу и через аукционы. Какая форма реализации представляется вам наиболее эффективной и почему?

Задание 2.

В результате проведения аукциона образуется сумма, получившая название аукционной выручки. Каков общий порядок распределения аукционной выручки? Каким документом должен регламентироваться порядок распределения аукционной выручки?

1. Ответить на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

3. Что влияет на реализацию товара?
4. На какой товар чаще всего применяется рекламная деятельность?

Дополнительное задание:

Организовать и провести аукцион на выбранные товары, в соответствии с порядком и правилами проведения аукционных торгов.

Литература:

- ✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Тема: Предпринимательские риски.

Наименование работы: Риски в коммерческой деятельности.

Цель занятия: Решение задач по определению степени риска и путей его снижения; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь решать задачи по определению степени риска и путей его снижения; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ, конспект по теме «Предпринимательские риски».

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Что такое коммерческие риски?
2. Каковы основные причины риска?
3. Назовите методы оценки риска.

Задание 2.

Решите задачи по определению степени риска и путей его снижения.

Ответы запишите в тетрадь.

1. Предприятие занимается производством и реализацией одного вида продукции. Каким коммерческим риском подвержена деятельность данного предприятия? Увеличивает ли риски выход на этот рынок ещё нескольких производителей аналогичной продукции?
2. Предприятие заключает договоры о поставках сырья и продаж готовой продукции. Какие риски должно учитывать коммерческое предприятие и отражать их в заключаемых договорах? Назовите возможные причины возникновения данных рисков.
3. При заключении договоров, регламентирующих закупки, поставки, продажу, коммерческое предприятие должно обязательно обратить внимание на вероятность возникновения ценового риска. В чем сущность ценового риска для коммерческого предприятия? Имеются ли различия между ценовым и маркетинговым рисками?
4. По результатам года инфляции на рынке потребительских товаров составила 15%. Как повлияет рост инфляции на деятельность коммерческого предприятия, функционирующего на рынке потребительских товаров? Следует ли инфляцию причислить к категории рисков?

5. По результатам года инфляции на рынке потребительских товаров составила 15%. Может ли, по вашему мнению, рост инфляции привести к росту доходов коммерческого предприятия?
6. Доставка товаров от поставщика в коммерческое предприятие для реализации осуществляется автомобильным транспортом. Какой риск при доставке товаров должно учитывать коммерческое предприятие?
7. Администрация коммерческого предприятия приняла решение об участии предприятия в ряде высокодоходных хозяйственных операций, связанных с частичным преформированием. Какие риски возникают в связи с принятым решением? Существует ли, на ваш взгляд, зависимость между размером дохода и величиной риска?
8. Хозяйственная деятельность любого коммерческого предприятия в той или иной степени связаны с риском. Покажите сущность политики снижения предприятием своих рисков. Можете ли вы назвать различия между такими приемами как диверсификация и лимитирование?
9. В целях снижения коммерческих рисков предприятие активно применяет разные приемы диверсификации. Что, по вашему мнению, предприятие может диверсифицировать? Каким образом диверсификация влияет на снижение рисков?

Требует ли проведение мероприятия по диверсификации каких-либо затрат от предприятия?

- 10.** В своей хозяйственной деятельности коммерческое предприятие всячески старается избегать каких-либо рисков. Что означает для коммерческого предприятия проведение политики полного избежания рисков? Повлияет ли это каким-либо образом на темпы развития предприятия?

Контрольные вопросы:

1. Какие этапы включают модель управления рисками?
2. Из каких последовательных этапов складывается проверка партнёров по бизнесу?
3. Что общего между самосохранением и поглощением?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*

Инструкционная карта № 25.

Тема: Страхование коммерческой деятельности: сущность, виды страхования, создание страхового фонда.

Наименование работы: Страхование коммерческой деятельности.

Цель занятия: Решение ситуационных задач по страхованию коммерческой деятельности; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь решать ситуационные задачи по страхованию коммерческой деятельности; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ, конспект по теме «Страхование коммерческой деятельности».

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Назовите основные причины использования страхования в коммерческой деятельности.
2. Перечислите законы и нормативные документы, регулирующие страхование в коммерческой деятельности.
3. В каких формах может осуществляться страхование?

Задание 2.

Решите ситуационные задачи. Ответы запишите в тетрадь.

1. Занимаясь производством и реализацией товаров на нескольких рынках, имея широкую сеть филиалов, коммерческое предприятие осуществляет внутреннее страхование. В чем заключается сущность внутреннего страхования? За счет, каких источников оно проводится?
2. Коммерческое предприятие частично за счет отчислений от прибыли, частично за счет накопления товарных запасов периодически создает так называемый фонд самострахования. Какова цель создания такого фонда? Можно ли отнести создание фонда самострахования к внутреннему страхованию?
3. Коммерческое предприятие, занимающееся мелкооптовой торговлей кондитерскими товарами, пострадало от пожара. В связи с тем, что офис предприятия (где собственно и был очаг пожара) находится рядом со складом, хранящаяся на складе продукция при тушении пожара также частично пострадала. Но предприятие было предусмотрительно

застраховано. В каких случаях предприятие получит возмещение? Кто будет выплачивать это возмещение? От чего будет зависеть сумма возмещения?

4. Руководство предприятия рассматривает возможность применения различных схем страхования для различных видов имущества. Страхуемое предприятием имущество включает в себя офисное здание, оборудование, складское помещение, складское оборудование, товары, хранящиеся на складе. Какую схему имущественного страхования, по вашему мнению, целесообразно выбрать для каждого вида имущества?
5. Коммерческое предприятие при заключении договора имущественного страхования решило изменить условия франшизы и скорректировать размер страховой премии. Каким образом это может быть осуществлено?

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятий «страховщик» и «страхователь».
2. В чем отличие страховых агентов от страховых брокеров?
3. Каким образом определяется страховой тариф?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно задания 2.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ *Иванов Г.Г. Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ *Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Тема: Реклама в коммерческой деятельности.

Наименование работы: Реклама и мерчендайзинг в коммерческой деятельности.

Цель занятия: Сформировать умения по определению эффективности рекламной деятельности; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь определять эффективность рекламы разными методами; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ, калькулятор.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Дайте определение понятию «торговая реклама».
2. Перечислите основные задачи торговой рекламы.
3. Что такое рекламное средство?

Краткие методические указания

Для определения экономической эффективности рекламных мероприятий следует сопоставить результаты рекламы, рассчитанные как сумма дополнительного дохода (прибыли), полученного от рекламы, с расходами на рекламу.

Простейший расчет экономической эффективности рекламы может быть выполнен следующим образом:

$$\mathcal{E}_\phi = \Pi - P_p,$$

где $\mathcal{E}_\phi > 0$ – эффективность рекламы;

Π – прибыль, полученная от дополнительного товарооборота под воздействием рекламы;

P_p – расходы (затраты) на рекламу.

Экономическую эффективность рекламы чаще всего определяют путем измерения ее влияния на развитие товарооборота.

Следует иметь в виду, что помимо рекламы на реализацию товара влияют его качество и потребительские свойства, цена, внешний вид, а также место расположения торгового предприятия, уровень культуры обслуживания покупателей, наличие в продаже аналогичных изделий или продуктов.

Дополнительный товарооборот под воздействием рекламы определяется по формуле:

$$T_d = T_c * \Pi * D / 100,$$

где T_d – дополнительный товарооборот, полученный в результате действия рекламы, руб.;

T_c – среднедневной товарооборот до рекламного периода, руб.;

Π – прирост среднедневного товарооборота за рекламный и послерекламный периоды, %;

D – количество дней учета товарооборота в рекламном и послерекламном периодах.

Экономическая эффективность рекламы может также выражаться коэффициентом по экономической эффективности затрат на рекламу, рентабельностью рекламы и др. показателями.

Коэффициент экономической эффективности рекламы определяется соотношением между прибылью от дополнительного товарооборота, полученного в результате воздействия рекламы на потребителя, и расходами на нее.

Для расчета экономического эффекта можно использовать следующую формулу:

$$\mathcal{E} = D_d * H_t / 100 - (U_p + U_d),$$

где \mathcal{E} – экономическая эффективность рекламирования, руб.;

H_t - торговая надбавка на товар, % к цене реализации;

U_p - расходы на рекламу, руб.;

U_d - дополнительные расходы по приросту товарооборота, руб.

В данном случае мы сопоставляем полученный эффект от проведения рекламного мероприятия с затратами на его осуществление. Результаты такого соотношения могут выражаться в трех вариантах:

- эффект от рекламного мероприятия равен затратам на его проведение;
- эффект от рекламного мероприятия больше затрат (прибыльное);
- эффект от рекламного мероприятия меньше затрат (убыточное).

Однако полученных данных еще недостаточно для сопоставления экономической эффективности затрат на проведение различных рекламных мероприятий. Более точно эффективность затрат на рекламу характеризует ее рентабельность.

Рентабельность рекламы – это отношение полученной прибыли к затратам. Она определяется по формуле:

$$P = \Pi * 100 / U,$$

где P – рентабельность рекламирования товара, %,

Π – прибыль, полученная от рекламирования товара, руб.;

U – затраты на рекламу данного товара, руб.

Эффективность психологического воздействия рекламы на потребителя можно определить путем наблюдений, экспериментов, опросов.

Задание 2.

Определите прибыль от проведения рекламной компании и рассчитайте уровень рентабельности затрат на рекламную деятельность при следующих комбинациях условий:

- ежедневная прибыль от реализации с/х продуктов до проведения рекламной компании составляла 5,7,9,15,20 тыс. руб.
- ежедневные затраты на рекламу составляют 0,2;1,0;1,5;3,0;4,1 тыс. руб.
- ежедневная прибыль после начала рекламной компании составляет 6;6,5;8,0;10;12 тыс. руб.

Задание 3.

Открылся новый магазин, однако его учредители терпят убытки, т.к. при расчетной норме посещений 100 тыс. человек в день, его посещают около 1 тыс. человек. В магазине имеется необходимое для данного микрорайона

количество товара нужного качества – например, молоко и др. сельскохозяйственные продукты. Предлагаемые розничные цены соответствуют платежеспособному спросу населения. При следующих комбинациях условий рассчитайте необходимые затраты на рекламу:

- 1) каждая 1000 руб., не рекламируя способствует увеличению ежедневного количества посещений на 500, 1000, 2000, 5000 чел.,
- 2) каждое посещение сопровождается покупкой 1,2,3,5,10 пакетов молока стоимостью 10, 20, 30,50,60,70 руб.
- 3) производственные затраты и торговые издержки без рекламы одного пакета составляют 3,5,7,60,15 руб.
- 4) необходимое время интенсивной рекламы составляет 10,15,20,30,45 дней.
- 5) При достижении расчетного уровня посещений текущие затраты на рекламу должны составлять 10,15,20,30% от суммы ежедневных затрат интенсивной рекламной компании.

Задание 4.

Найти прирост товарооборота компании, если за предыдущий месяц без применения рекламы товарооборот равен 514500 руб., а после применения рекламы через месяц 536300 руб.

Задание 5.

Найти ускорение оборачиваемости товаров из предыдущей задачи, если средняя цена товара 150 руб.

Задача 6.

Найти коэффициент затрат на рекламу по следующим данным, если процент плановой прибыли к товарообороту равен 2, затраты на рекламу 3400 руб.

Задача 7.

По данным в предыдущих задачах определить срок окупаемости затрат на рекламу.

Контрольные вопросы:

5. Что влияет на реализацию товара?
6. На какой товар чаще всего применяется рекламная деятельность?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 6.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности.* 2015. ОИЦ «Академия».
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация коммерческой деятельности.* 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».

Инструкционная карта № 27.

Тема: Реклама в коммерческой деятельности.

Наименование работы: Составление рекламных объявлений.

Цель занятия: Приобретение обучающимися навыков в составлении рекламных объявлений и их применение в профессиональной деятельности; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: уметь составлять рекламные объявления на товар; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Дайте определение понятию «Торговая реклама».
2. Перечислите основные задачи торговой рекламы.
3. Что такое рекламное средство?

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Коммерческая фирма «Светлана» (г. Благовещенск) закупила по прямому контракту партию французской косметики фирмы «Bourjois». Коммерческий директор фирмы «Светлана» поручил менеджеру подготовить текст рекламного объявления о предстоящем поступлении на рынок указанных товаров для публикации в рекламном еженедельнике «Моя мадонна».

Необходимо составить и оформить текст рекламного объявления с учетом конкретных потребительских мотивов.

Задание 3.

Коммерческая фирма «Гермес» закупила у испанской фирмы «Luana» крупную партию оливок и маслин в широком ассортименте. Генеральный директор фирмы «Гермес» поручил коммерческому отделу подготовить текст рекламного объявления о предстоящем поступлении на рынок указанных товаров для публикации в рекламном еженедельнике «2×2» .

Необходимо составить и оформить текст рекламного объявления с учетом конкретных потребительских мотивов.

Задание 4.

Коммерческая фирма «Весна» планирует открыть в IV квартале 2015 года специализированный магазин торговой площадью 250 м² по торговле фарфора - фаянсовой, стеклянной посуды, сувенирами и подарками.

Генеральный директор фирмы поручил коммерческой службе подготовить текст рекламного объявления для последующей публикации в еженедельной рекламной газете «Городок».

Необходимо составить текст рекламного объявления, отразив в нем ассортиментный профиль магазина, формы продажи товаров, дополнительные услуги покупателям, режим работы и другие возможные особенности работы торгового предприятия.

Контрольные вопросы:

1. Какой товар и почему необходимо рекламировать?
2. На какую аудиторию (целевую группу) рассчитано рекламное воздействие?
3. Каков оптимальный уровень затрат?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1 - 4.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Иванов Г.Г. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация коммерческой деятельности. 2015. ООО «Издательско – торговая корпорация «Дашков и К».*

Инструкционная карта № 28.

Тема: Реклама в коммерческой деятельности.

Наименование работы: Оформление ценников на товар.

Цель занятия: Формирование умений оформления ценников на товар и их применение в профессиональной деятельности; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: уметь оформлять ценники на товар; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ, ценники, образцы товаров, Правила торговли.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Вопросы по допуску к занятию:

2. Кто оформляет ценник в торговой организации?
3. Кто несет ответственность за оформление ценника?

Задание 2.

На представленные образцы товаров оформите ценники.

Последовательность выполнения:

1. Напишите (напечатайте) вверху ценника наименование торговой организации. Данная *информация* будет своеобразной скрытой рекламой вашего магазина.
2. Укажите крупным разборчивым шрифтом наименование товара. Не нужно в погоне за «красотой» писать наклонным шрифтом или вычурным почерком. Это может визуально испортить впечатление о товаре. Кроме того, такой почерк бывает сложно прочесть издалека. Основной *фон* ценника не должен сочетаться со шрифтом, иначе информация о товаре будет не видна.
3. Крупным шрифтом напишите цену товара за штуку, килограмм или ящик. Это можно сделать внизу ценника, но цифра должна четко вырисовываться на фоне всей остальной информации о товаре.
4. Укажите на ценнике сорт товара.
5. Проставьте на ценнике подпись материально-ответственного лица. Заменить подобную надпись может печать или штамп торговой

организации.

6. Обязательно проставьте на ценнике дату его оформления, а по возможности – срок годности товара. Если эта информация не будет отражена на ценнике, за просроченный товар покупатель сможет предъявить продавцу требования о возврате денежных средств и моральной компенсации.
7. Укажите дополнительную информацию. Правилами продажи отдельных групп товаров также предусматривается указание дополнительной информации – о стране изготовления и конкретном производителе, сведения о важных потребительских свойствах товара (составе, назначении). Это позволит покупателям быстрее сориентироваться в выборе товара без обращения за разъяснениями к продавцам.
8. Подберите для отдельной группы товаров ценники, похожие по форме или размерам. Обозначьте на ценниках эту группу товаров. Например, в детском отделе игрушек в углу ценника можно изобразить медвежонка. А в отделе, где продается детская одежда, можно использовать ценники с изображением футболки.

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 2.

Литература:

Правила торговли

**Перечень практических работ и отрабатываемых
профессиональных и общих компетенций
по МДК. 01. 02. «Организация торговли»
в соответствии с паспортом ФОС:**

№ п/п	Название практической работы	Профессиональные и общие компетенции
1.	Установление типа и вида предприятия розничной торговли.	ПК 1.4, ОК 1-7,6,12
2.	Анализ размещения предприятий торговли, в районах г. Грязовца.	ПК 1.4, ОК 1-7,6,12
3.	Составление заявки на товар.	ПК 1.1,1.2,1.3, 1.7,1.8,1.9, ОК 1-7,6,12
4.	Изучение инструкции П-6, решение предложенных ситуаций с целью отработки навыков в использовании нормативных документов.	ПК 1.3, 1.7, 1.8, ОК 1-7,6,12
5.	Изучение инструкции П-7, решение предложенных ситуаций с целью отработки навыков в использовании нормативных документов.	ПК 1.3, 1.7, 1.8, ОК 1-7,6,12
6.	Составление актов на установленное расхождение товаров по количеству.	ПК 1.3, 1.7, 1.8, ОК 1-7,6,12
7.	Составление актов на установленное расхождение товаров по качеству.	ПК 1.3, 1.7, 1.8, ОК 1-7,6,12
8.	Оформление акта на бой, лом, порчу, уценку товара.	ПК 1.3, 1.7, 1.8,1.10, ОК 1-7,6,12

9.	Выкладка товаров в торговом зале.	ПК 1.3,1.9,1.10, ОК 1-7,6,12
10.	Защита прав потребителей и государственный контроль торговли.	ПК 1.7, 1.8, ОК 1-7,6,12
11.	Применение правил торговли в ситуациях.	ПК 1.5, 1.7, 1.8, ОК 1-7,6,12
12.	Применение правил торговли в ситуациях.	ПК 1.5, 1.7, 1.8, ОК 1-7,6,12
13.	Оценка эффективности использования складов.	ПК 1.2, 1.7, 1.8,1.9,1.10, ОК 1-7,6,12
14.	Оформление документации при приемке товаров на складе.	ПК 1.3, 1.7, 1.8, ОК 1-7,6,12
15.	Разработка ассортиментного перечня.	ПК 1.7, 1.8, ОК 1-7,6,12
	Всего 15 практических работ	

Практическая работа № 1

Тема: Предприятия розничной торговли, их виды и типы.

Наименование работы: Установление вида и типа предприятия розничной торговли.

Цель: Уметь установить вид и тип предприятия торговли по идентифицированным признакам.

Пособия для работы: ручка, линейка, карандаш.

Ответьте на вопросы:

1. Что такое специализация розничных торговых предприятий?
2. Что такое типизация розничных торговых предприятий?
3. Назовите основные признаки, определяющие тип розничного торгового предприятия.
4. Перечислите основные принципы размещения розничной торговой сети в городе.

Задание 1.

Определите тип и вид розничных торговых предприятий.



1.



2.



3.



4.

Задание 2.

Полученные результаты сведите в следующую таблицу:

Предприятия торговли			Площадь торгового объекта м ² не менее	Ассортимент товаров	Формы торгового обслуживания
Специализация торговой деятельности	Тип предприятия	Вид торговли			
1	2	3	4	5	6

Задание 3.

Установите тип и вид розничных торговых организаций по следующим идентифицированным признакам:

- 1) предприятие розничной торговли, реализующее продовольственные товары узкого ассортимента (в основном – хлеб, кондитерские товары, гастрономию, вино - водочные изделия, пиво, безалкогольные напитки), с

индивидуальным обслуживанием через прилавок, торговой площадью от 18м²;

2) предприятие розничной торговли, реализующее товарные комплексы предметов туалета и гардероба для женщин и мужчин (одежда, обувь, ткани, галантерея, парфюмерия), использующее различные методы торгового обслуживания покупателей, торговой площадью от 1000м²;

3) предприятие розничной торговли, реализующее десятки тысяч разновидностей как продовольственных, так и непродовольственных товаров, с методом самообслуживания и очень большой торговой площадью (не менее 5000м²);

4) предприятие розничной торговли, реализующее непродовольственные товары узкого ассортимента, основные из которых швейные и трикотажные изделия, обувь, галантерея, парфюмерия, торговой площадью от 18м²;

5) магазин, имеющий торговую площадь при размещении в городах от 3500м²

(в сельской местности – от 650м²), предлагающий универсальный ассортимент непродовольственных товаров и использующий различные методы торгового обслуживания покупателей (самообслуживание, по образцам, по каталогам, через прилавок обслуживания и др.);

6) магазин с индивидуальным обслуживанием покупателей через прилавок, реализующий продовольственные товары универсального ассортимента (с преобладанием гастрономии), торговой площадью от 400м².

7) предприятие розничной торговли, осуществляющее реализацию непродовольственных товаров универсального ассортимента для детей и применяющих различные методы торгового обслуживания покупателей, с торговой площадью от 2500м².

Оформление отчёта:

1.Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 3.

Литература:

- ✓ Абоимова Н.Э. *Организация и технология розничной торговли. 2015.*
Академия – Медиа.
- ✓ Иванов Г.Г. *Организация торговли. 2014. ОИЦ «Академия».*

Практическая работа № 2

Тема: Специализация розничной торговли, размещение торговых предприятий на территории города.

Наименование работы: Анализ размещения предприятий торговли в районах г.Грязовца.

Цель: произвести анализ размещения предприятий торговли в районах г.Грязовца.

Пособия для работы: ручка, линейка, карандаш.

Задание 1.

Нарисовать план-схему размещения торговых предприятий своего района (радиус – 10-15 минут ходьбы от дома). Пример см. в Приложении 1.

Задание 2.

Провести анализ по плану:

- 1) Общее количество магазинов;
- 2) продовольственных;
- 3) непродовольственных.

Задание 3.

Определить типы, специализацию магазинов и соответствие ассортимента и услуг этому типу. Если какой-либо магазин не соответствует ни одному изученному Вами типу, указать причину несоответствия.

Ответьте на следующие вопросы:

- 1) Где Ваша семья делает покупки продовольственных, промышленных товаров (одежда, обувь, хозяйственные товары, бытовая техника)?
- 2) Почему предпочитаете эти магазины?
- 3) Каких на ваш взгляд, торговых предприятий не хватает в Вашем районе?

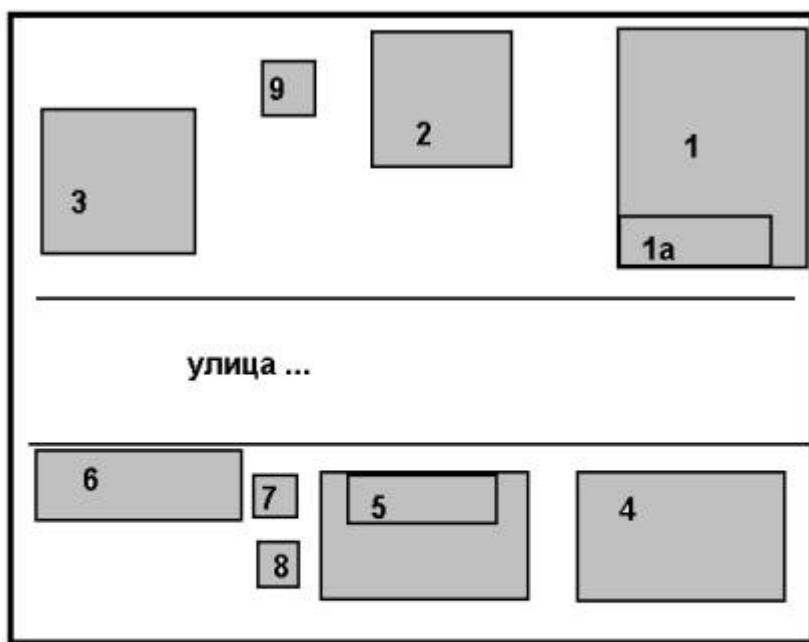
Оформление отчёта:

- 1.Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 3.

Литература:

- ✓ Абоимова Н.Э. *Организация и технология розничной торговли. 2015.* Академия – Медиа.
- ✓ Иванов Г.Г. *Организация торговли. 2014. ОИЦ «Академия».*

Приложение 1.



Условные обозначения:

1. Дом, в котором я живу.
- 1а. Продовольственный магазин “Гастроном”.
2. Магазин “Овощи”.
- 3,4. Жилой дом.
5. Непродовольственный магазин «Бытовая техника».
6. Остановка автобуса.
- 7, 8, 9. Киоски.

Инструкционная карта № 3.

Тема: Организация приемки товаров в магазине, нормативные и сопроводительные документы, регулирующие процесс приемки. Порядок приемки товаров по количеству и качеству.

Наименование работы: Составление заявки на товар.

Цель работы: Формирование умений составления заявки на товар и их применение в профессиональной деятельности.

Умения и навыки: Уметь составить заявку на товар; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: бланк заявки, инструкционная карта, тетрадь для практических работ, ручка.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Какие документы относятся к товаросопроводительным?
2. Кто несёт ответственность по закону за качество реализуемых товаров в торговом предприятии?
3. Что служит основанием для завоза товаров в магазин?

Последовательность выполнения:

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Составьте заявку на поставку мыла для ООО «Рассвет» магазин «Светлана» от Новосибирского жиркомбината:

№ п/п	Наименование товара	Арт.	Количество	Цена за единицу	Сумма
1	« Детское»	28	3000	32=00	
2	« Цветы любви»	49	2000	27=00	
3	« Сирень»	21	1700	22=00	
4	« Роза чайная»	207	1500	18=00	
5	« Семейное»	4	2100	23=50	

6	«Лесное»	57	1100	18=50	
7	«Земляничное»	114	900	19=00	
	Итого:				

Реквизиты сторон:

Поставщик-изготовитель: Новосибирский жиркомбинат, г. Новосибирск, ул. Семьи Шамшиных, 94, расчетный счет 000904303 в новосибирском региональном отделении Агропромбанка.

Получатель: ООО «Рассвет», р.п. Ребриха, ул. Пролетарская, 49, расчетный счет 000568395 в Ребрихинском отделении Алтайагропромбанка.

Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

Контрольные вопросы:

1. Что необходимо указывать в заявке?
2. Как передается заявка поставщику?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Абоимова Н.Э. *Организация и технология розничной торговли. 2015.* Академия – Медиа.
- ✓ Иванов Г.Г. *Организация торговли. 2014. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация торговли. 2015. «Издательско – торговая корпорация».*

К договору №_____

от «___» 20__ г

Заявка №_____

Дата: «___» 20__ г.

Поставщик – изготовитель: _____

Адрес поставщика: _____

Расчетный счет _____

банк _____

БИК _____ Кор/счет _____

Телефон: _____

Факс: _____

Адрес поставки: _____

Адрес получателя: _____

Расчетный счет _____ банк _____

БИК _____ Кор/счет _____

Телефон: _____

Факс: _____

Дата поставки: «___» 20__ г. в _____ часов _____ мин.

№ п/п	Наименование товара	Арт.	Количество	Цена за единицу	Сумма

Лицо, оформившее заказ: _____

М. П.

Инструкционная карта № 4.

Тема: Организация приемки товаров в магазине, нормативные и сопроводительные документы, регулирующие процесс приемки. Порядок приемки товаров по количеству и качеству.

Наименование работы: Изучение инструкции П-6, решение предложенных ситуаций с целью отработки навыков в использовании нормативных документов.

Цель занятия: Формирование умений работать с нормативной документацией и их применение в профессиональной деятельности; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь работать с нормативной документацией; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта; тетрадь для практических работ; «Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» (утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР

от 15 июня 1965 г. М П-6).

Последовательность выполнения:

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

Задание № 2.

1. Изучить «Инструкцию П-6 о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству».

2. После изучения инструкции дать письменные ответы на вопросы в таблице по следующей форме:

№ вопроса	Ответ	Обоснование (укажите пункт инструкции)
1	2	3

Вопросы к заданию 2.

1. Какими нормативно-правовыми документами, кроме указанной в п.1 Инструкции, необходимо руководствоваться при приёмке товаров от органов транспорта?
2. Какие особенности приёмки товаров от органов транспорта?
3. В каком случае потребовать составления коммерческого акта от органов транспорта?
4. Каков срок приёмки товаров:
 - а) одногородними получателями;
 - б) иногородними получателями?
5. В какой срок составляется акт о массе тары, и в каком случае?
6. Как должен поступить получатель в случае, если при приёмке выявлена недостача товаров?
7. Кто входит в состав комиссии по приёмке товаров?
8. В каком случае необходимо известить поставщика о выявленной недостаче?
9. В какой срок должен прибыть представитель поставщика?
10. В какой срок должен быть составлен акт приёмки товаров по количеству?
11. Какие документы прилагаются к акту о приёмке товаров по количеству?
12. В какой срок утверждается акт?
13. В какой срок предъявляются претензии поставщика?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2.

Литература:

1. «Инструкцию П-6 о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству».
2. Абоимова Н.Э. Организация и технология розничной торговли. 2015. Академия – Медиа.
3. Иванов Г.Г. Организация торговли. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 5.

Тема: Организация приемки товаров в магазине, нормативные и сопроводительные документы, регулирующие процесс приемки. Порядок приемки товаров по количеству и качеству.

Наименование работы: Изучение инструкции П-7, решение предложенных ситуаций с целью отработки навыков в использовании нормативных документов.

Цель занятия: Изучение инструкции П-7 и формирование умений решения торговых ситуаций; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь решать торговые ситуации, возникающие в процессе выполнения технологических процессов с применением НТД; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта; тетрадь для практических работ; «Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» (утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР

от 15 июня 1965 г. М П-6.

Последовательность выполнения:

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

Задание № 2.

1. Изучить «Инструкцию П-7 о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству».
2. После изучения инструкции дать письменные ответы на вопросы в таблице по следующей форме:

№ вопроса	Ответ	Обоснование (укажите пункт инструкции)
1	2	3

Вопросы к заданию 2.

1. Когда и кем утвержден документ?
2. Какими документами, кроме Инструкции, необходимо пользоваться при приёмке товаров по качеству?
3. Сроки приёмки товаров по качеству.
4. В каких случаях проводится выборочная проверка качества товаров?
5. Как поступить, если выявлена недоброкачественная, некомплектная продукция?
6. В какой срок поставщик должен быть извещен о поступлении недоброкачественной продукции? Когда должен явиться его представитель?
7. Какой документ должен иметь представитель поставщика (представитель общественности предприятия – получателя, компетентный представитель другой организации)?
8. Какую комиссию нужно создать для приёмки товаров в случае неявки поставщика?
9. В каких случаях для определения качества товаров предусмотрен отбор проб от партии товаров?
10. В какой срок составляется акт приемки товаров по качеству?
11. Кем подписывается акт?
12. Кем и в какой срок утверждается акт?
13. В какие сроки поставщик (изготовитель) должен распорядиться продукцией ненадлежащего качества?
14. В какие сроки предъявляется претензия?
15. В какие сроки рассматривается претензия поставщика?

Задание 3.

Решите ситуационную задачу:

Магазин «Сельхозпродукты» АООТ «Колос» закупил в ООО «Барнаульское» картофель свежий обыкновенный. 12 сентября т.г. картофель был получен, 120 мешков по товарно – транспортной накладной № 135 от 12 октября т.г.

Всего 4800 кг. Картофель был расфасован 9 сентября т.г. Приёмка товара по качеству производилась в соответствии с ГОСТ 7194-81 «Картофель свежий. Правила приёмки и методы определения качества». Согласно предъявленному удостоверению о качестве, картофель соответствует требованиям ГОСТ 26545 «Картофель свежий продовольственный, реализуемый в торговой сети. Технические условия». При проверке по качеству было выявлено следующее:

- содержание клубней, позеленевших на поверхности более $\frac{1}{4}$ - 5%;

- мелких клубней – 7%;
- повреждено грызунами – 2%;
- зараженных фитофторой – 23%;
- наличие камней и ботвы – 2%.

Дайте обоснование действий получателя товара. Рассчитайте % стандартной, нестандартной продукции и отхода. При необходимости составьте претензию поставщику.

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2.

Литература:

1. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» (утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15 июня 1965 г. М П-6.

2. Абоимова Н.Э. Организация и технология розничной торговли. 2015. Академия – Медиа.

3. Иванов Г.Г. Организация торговли. 2014. ОИЦ «Академия».

4. Памбухчиянц О.В. Организация торговли. 2015. «Издательско – торговая корпорация».

Инструкционная карта № 6.

Тема: Организация приемки товаров в магазине, нормативные и сопроводительные документы, регулирующие процесс приемки, Порядок приемки товаров по количеству и качеству.

Наименование работы: Составление актов на установленное расхождение товаров по количеству.

Цель работы: Формирование умений заполнения документов и их применение в профессиональной деятельности.

Умения и навыки: Уметь составить акт на установленное расхождение товаров по количеству; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: бланк « Акт об установленном расхождении по количеству». «Инструкция о порядке приёмки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» (утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15 июня 1965 г. М П-6), ручка.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Что должен делать работник торговых организаций, если при приёмке товара количество единиц не соответствует сопроводительной накладной?
2. Как оформляются установленные расхождения?
3. Что позволяет предъявить поставщику претензию?

Последовательность выполнения:

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Методические указания

При выполнении ситуации необходимо руководствоваться нормативно – правовыми актами, регламентирующими вопросы приёмки товаров и оформления документов о её результатах.

В ситуации не все реквизиты, которые необходимы для оформления документов о результатах приёмки товара. Поэтому реквизиты, необходимые для составления акта, но не указанные в условии задания, заполняются самостоятельно, исходя из условий ситуации, с учётом требований, указанных в нормативных документах. Эти требования изложены в

Инструкции о порядке приёмки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству.

Ситуация.

Оформите документально результаты приёмки товаров по количеству, исходя из следующих данных:

На станции Ребриха Западно-Сибирской железной дороги прибыл контейнер с туалетным мылом для ООО «Рассвет». Груз выдан получателю станцией назначения на следующий день по прибытии. Реквизиты сторон:

Поставщик: Новосибирская оптовая база «Докторант», г. Новосибирск, ул. Крамского, 42, расчётный счёт 000654118 в Новосибирском отделении Мосбизнесбанка.

Изготовитель: новосибирский жиркомбинат, г. Новосибирск, ул. Семьи Шамшиных, 94, расчётный счёт 000904303 в Новосибирском региональном отделении Агропромбанка.

Получатель: ООО «Рассвет» р.п. Ребриха, ул. Пролетарская, 49, расчётный счёт 000568395 в Ребрихинском отделении Алтайагропромбанка.

Условия приёмки:

место выгрузки контейнера – склад получателя;

дата прибытия груза – 1 августа т.г.;

дата отгрузки товара – 27 июля т.г.; основание отгрузки – договор, счёт – фактура поставщика – 04235; дата выписки счёта – фактуры – 26 июля т.г.;

железнодорожная накладная – 94798; контейнер опломбирован пломбами отправителя;

оттиск пломб – 754903;

результат осмотра контейнера – контейнер исправный.

Таблица 1

№ п/п	Наименование товара	Арт.	По счёту поставщика значилось	При приёмке фактически оказалось

1	« Детское»	28	3000	2800
2	« Цветы любви»	49	2000	2200
3	« Сирень»	21	1700	1700
4	« Роза чайная»	207	1500	1600
5	« Семейное»	4	2100	2000
6	« Лесное»	57	1100	1200
7	« Земляничное»	114	900	900

Контрольные вопросы:

1. Кем подписывается акт об установленном расхождении по количеству?
2. Что является основанием для направления претензионного письма поставщику товаров или транспортной организации, их поставляющих?
3. Обязано ли подписывать акт лицо не согласное с содержанием акта?
4. Допускается ли составление акта в одностороннем порядке?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Абоимова Н.Э. *Организация и технология розничной торговли. 2015.* Академия – Медиа.
- ✓ Иванов Г.Г. *Организация торговли. 2014. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация торговли. 2015. «Издательско – торговая корпорация».*

Инструкционная карта № 7.

Тема: Организация приемки товаров в магазине, нормативные и сопроводительные документы, регулирующие процесс приемки. Порядок приемки товаров по количеству и качеству.

Наименование работы: Составление актов на установленное расхождение товаров по качеству.

Цель работы: Формирование умений заполнения документов и их применение в профессиональной деятельности.

Умения и навыки: Уметь составить акт на установленное расхождение товаров по качеству; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: бланк « Акт об установленном расхождении по качеству». «Инструкция о порядке приёмки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» (утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25 апреля 1966 г. М П-7), ручка.

Вопросы по допуску к занятию:

1. С какой целью проводится приемка товаров по качеству?
2. Назовите сроки приемки товаров по качеству при иногородней поставке.
3. Когда приемка товаров считается произведенной своевременно?

Последовательность выполнения:

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Методические указания

При выполнении задания необходимо руководствоваться нормативными документами, регламентирующими вопросы приёмки товаров по качеству и документального оформления проведенной проверки.

В задаче содержатся все необходимые реквизиты, поэтому данные необходимые для составления акта, но не указанные в условии задания,

определяются самостоятельно, исходя из условий ситуации, с учётом требований, указанных в нормативных документах. Эти требования изложены в Инструкции « О порядке приёмки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству».

Ситуация.

Оформите акт приемки товаров по качеству. Рассчитайте % стандартной, нестандартной продукции и отхода.

Магазин «Сельхозпродукты» АООТ «Колос» закупил в ООО «Барнаульское» картофель свежий обыкновенный. 12 сентября был получен, 120 мешков по товарно-транспортной накладной №135 от 12 октября т.г. Всего 4800 кг. Картофель был расфасован 9 сентября т.г. Приемка товара по качеству производилась в соответствии с ГОСТ 7194-81 «Картофель свежий. Правила приемки и методы определения качества». Согласно предъявленному удостоверению о качестве, картофель соответствует требованиям ГОСТ 26545 «Картофель свежий продовольственный, реализуемый в розничной торговой сети. Технические условия». При приемке по качеству было выявлено следующее:

- содержание клубней, позеленевших на поверхности более $\frac{1}{4}$ - 5%;
- мелких клубней – 7%;
- повреждено грызунами – 2%;
- зараженных фитофторой – 23%;
- наличие камней и ботвы – 2%.

Реквизиты сторон:

Поставщик (он же изготовитель): ООО «Барнаульское», г. Барнаул, ул. Ползунова 149, расчётный счёт 000391481 в Центральном отделении Сбербанка г. Барнаула.

Получатель: АООТ «Колос» магазин сельхозпродукты, ул. Партизанская, 204, расчётный счёт 000592335 в Ленинском отделении Сбербанка г. Барнаула.

Контрольные вопросы:

1. В какой срок составляется акт приемки товаров по качеству?
2. В каких случаях проводится выборочная проверка качества товара?
3. Кем и в какой срок утверждается акт?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Абоимова Н.Э. *Организация и технология розничной торговли. 2015.*
Академия – Медиа.
- ✓ Иванов Г.Г. *Организация торговли. 2014. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация торговли. 2015. «Издательско –*
торговая корпорация».

Инструкционная карта № 8.

Тема: Организация приемки товаров в магазине, нормативные и сопроводительные документы, регулирующие процесс приемки. Порядок приемки товаров по количеству и качеству.

Наименование работы. Оформление акта на бой, лом, порчу, уценку товара.

Цель работы: Формирование навыков оформления актов на бой, лом, порчу, уценку товаров и их применение в профессиональной деятельности.

Умения и навыки: Уметь оформить акт на бой, лом, порчу, уценку товара; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: бланки актов, инструкционная карта, тетрадь для практических работ, ручка.

Вопросы по допуску к занятию:

1. В каких случаях производится переоценка товаров?
2. От чего зависит размер уценки.
3. Что отражает акт «О порче, бое, ломе товаров»?

Последовательность выполнения:

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Придя утром на работу, материально-ответственные лица обнаружили затопленное подсобное помещение с товаром (прорыв радиатора).

Затопленными были: сахарный песок 7 мешков по 5кг по цене 28 руб. за кг; гречневая крупа 18 пакетов по 26 руб.; 9 пакетов гороха по 14 руб.; мука пшеничная в/с 24 пакета по 45 руб.

Составить акт на бой, лом, порчу. Недостающие данные указать самостоятельно.

Задание 3.

При транспортировании в магазин яиц куриных I категории со склада торговой организации был допущен бой в количестве 16 штук. Составить акт на бой, лом, порчу.

Остальные данные указать самостоятельно.

Задание 4.

Допущена порча товара на сумму 642 руб. в результате неправильного хранения. Составить акт. Остальные данные указать самостоятельно.

Задание 5.

Помещенные на витрине: блузка женская, стоимостью 870 руб., платья женские по цене 1350 руб. и 1140 руб., брюки стоимостью 1240 руб. – потеряли товарный вид, их дальнейшая реализация по установленным ценам невозможна. Данные изделия могут быть реализованы лишь только после уценки. Оформите акт уценки товара.

Остальные реквизиты укажите самостоятельно.

Задание 6.

В отделе «Обувь» выявили устаревшие фасоны сапог женских по цене 2450 руб. в количестве 2 пары. Данная обувь была уценена на 40%.

Оформить акт уценки.

Задание 7.

На мебельном складе долго хранится мягкая мебель стоимостью 28000 руб., которая не пользуется спросом, её можно переоценить до более низкой цены (на 15%), тогда эта мебель найдёт своего покупателя

Контрольные вопросы:

1. Кем подписывается акт «О порче, бое, ломе товаров»?
2. Как реализуется уцененный товар?
3. На основании чего происходит переоценка товаров?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Абоимова Н.Э. *Организация и технология розничной торговли. 2015.*
Академия – Медиа.
- ✓ Иванов Г.Г. *Организация торговли. 2014. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация торговли. 2015. «Издательско – торговая корпорация».*

Инструкционная карта № 9.

Тема: Организация подготовки товаров к продаже, содержание операций. Организация размещения и выкладки товаров в торговом зале с учетом различных факторов.

Наименование работы: Выкладка товаров в торговом зале.

Цель работы: формирование навыков выкладки товаров в торговом зале и их применение в профессиональной деятельности.

Умения и навыки: Уметь оформить акт на бой, лом, порчу, уценку товара; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ, ручка, карандаш.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Дайте определение понятию «выкладка товаров» в торговом зале магазина.
2. Перечислите приемы выкладки, которые чаще всего применяют в торговом зале.

Последовательность выполнения:

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Краткие методические указания

Выкладка товаров – определенные способы показа и укладки отдельных видов товаров на демонстрационной площади торгового зала. Выкладка может быть декоративной и товарной. При декоративной выкладке товары располагают на верхних полках оборудования или на других видах оборудования в наиболее выгодном для привлечения внимания покупателей положении. Фигурно-декоративную выкладку рекомендуется использовать при оформлении витрин. Практика использования декоративной выкладки (пирамиды, горки и пр.) в торговом зале свидетельствует о восприятии ее покупателем в качестве элемента рекламы, что превращает товар в «мертвого созерцателя» проходящих мимо покупателей. Товарную выкладку применяют при самообслуживании для одновременного показа и отпуска товаров покупателям. В магазинах применяют вертикальную, горизонтальную и комбинированную выкладку товаров. Наиболее рациональной является вертикальная выкладка, когда однородные товары выкладывают на всех полках горки по вертикалам. При этом достигается

хорошая обозримость товаров, что позволяет покупателям быстро ориентироваться во всем ассортименте и совершать покупки. При горизонтальной выкладке определенный товар занимает одну или две полки, которые находятся в поле зрения покупателей. Так обычно размещают товары, требующие мало площади.

Реже используется комбинированная выкладка, сочетающая элементы двух предыдущих выкладок. Комбинированный способ позволяет эффективно использовать площадь выкладки оборудования и разместить больше товаров в торговом зале. В торговой практике широко применяются приемы выкладки товаров рядами, стопками, штабелями, поштучно, парами, комплектами, навалом.

Требования к выкладке товаров:

- выкладка товаров должна быть обильной, удобной, привлекательной;
- все товары выкладывают на оборудовании этикетками и рисунками на упаковке в сторону, обращенную к покупателю; однородные товары выкладывают по вертикали, обеспечивая тем самым лучшую обозримость;
- сопутствующие товары (родственные) размещают навалом в различных местах торгового зала с использованием корзин, кассет и других специальных приспособлений;
- декоративную выкладку товаров используют только с целью рекламы;
- для выкладки товаров используют различные элементы оборудования, которые не следует переполнять товарами, но при этом необходимо обеспечить насыщенность выкладки;
- целесообразно использовать простейшие приемы выкладки товаров (например, прямая, навалом).

. В последние годы стали широко применять при выкладке товаров элементы мерчендайзинга.

Мерчендайзинг – это маркетинг в торговом объекте, основанный на разработке и реализации таких методов продажи, которые направлены на усиленное предложение товаров. С точки зрения мерчендайзинга эффективная выкладка товаров – это способ привлечения внимания покупателей и увеличения продаж за счет такого расположения товаров на полках или других видах оборудования, при котором каждый товар, бренд демонстрируется в привлекательном для покупателя свете, а рекламно-информационные материалы не только обращают на себя внимание, но и призывают купить товар.

Задание № 2.

Изучите и прокомментируйте ситуации:

Ситуация 1.

В результате проведения АВС-анализа в магазине «Продукты» были

выявлены сверхнормативные товарные запасы кофе «Нескафе» и «Милорд». Предложите способ выкладки, который будет способствовать увеличению объема продаж. Ответ обоснуйте.

Ситуация 2.

В торговом зале супермаркета для привлечения внимания покупателей практиканты торгового колледжа применили фигурно-декоративную выкладку товаров для рыбных консервов. Насколько это рационально в данном случае?

Ситуация 3.

В торговом зале магазинов «Продукты» и «Супермаркет» формата XXX реализуется большое количество овощей и фруктов. Дайте рекомендации по применению элементов мерчендайзинга при выкладке данной группы товаров.

Задание № 3.

В торговом зале магазина размещены чулочно-носочные изделия, текстильная галантерея и другие товары – в кассетах или подвесом, с учетом определенных признаков классификации. Проанализируйте представленные схемы размещения чулочно-носочных изделий, текстильной галантереи в секциях. Определите признаки размещения и исправьте допущенные ошибки.

Носки женские				Чулки женские			Детские чулочно-носочные изделия
Размеры	19-21	23-25	27-29	Размеры	?	?	
Носки мужские				Колготки женские			
				цвет			
Размеры	?	?	?	модель	Style, active control, X-press		
Носки детские				Получулки женские			
Размеры	?	?	?	Размеры	2,3,4,5,6		

Схема 1. Размещение чулочно-носочных изделий в торговом зале.

Платки носовые			Кружева и кружевные изделия	Нитки		
мужские	женские	детские	Кружева:	Швейные		
				Штучные		
				Мерные		
Плетеные изделия			Кружевные изделия	Вязальные		
			Штопальные		Вышивальные	
Тесьма	Бахрома	Шнурсы	Кружевные изделия	Цвет		

Схема 2. Размещение текстильной галантереи

Задание № 4.

Начертите схемы выкладки парфюмерно-косметических товаров с учетом групп назначения:

- средства для ухода за волосами;
- средства по уходу за зубами и полостью рта;
- духи, туалетные воды и одеколоны, парфюмерные наборы;
- декоративная косметика.

Прокомментируйте начертченные схемы и аргументируйте свои решения.

Задание № 5.

В торговом зале универмага используются различные приемы выкладки товаров. Проанализируйте целесообразность применения рекомендуемых приемов. Результаты анализа оформите в таблице 1.

Таблица 1.

Выкладка товаров на оборудовании

Приёмы выкладки	Характеристика приёма выкладки	Для каких товаров целесообразно применение	Используемое оборудование
1	2	3	4
Штабелем			
Стопками			
Подвешиванием			
Установкой в ряд			

Пример оформления таблицы:

Приёмы выкладки	Характеристика приёма выкладки	Для каких товаров целесообразно применение	Используемое оборудование
1	2	3	4
Навалом	Для однородных, мелких изделий	Галантерея, канцтовары, туалетное мыло, игрушки, мячи и др.	Корзины, ящики, контейнеры, подиумы.

Контрольные вопросы:

1. Назовите отличительные признаки вертикальной, горизонтальной и комбинированной выкладки.
2. Укажите, когда целесообразно применять товарную выкладку.

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1-5.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Абоимова Н.Э. *Организация и технология розничной торговли. 2015. Академия – Медиа.*
- ✓ Иванов Г.Г. *Организация торговли. 2014. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация торговли. 2015. «Издательско – торговая корпорация».*

Инструкционная карта № 10 (семинар № 1).

Тема: ФЗ РФ «О защите прав потребителей»; «Правила продажи отдельных видов товаров».

Наименование работы. «Защита прав потребителей и государственный контроль торговли».

Цель занятия: Формирование навыков к самостоятельному и оперативному использованию знаний нормативных документов; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Формирование умения систематизировать знания, полученные из учебной литературы и электронных ресурсов; развитие и закрепление навыков групповой работы на уроках; обеспечение подготовленности обучающихся к использованию теоретических знаний в практической деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, доклады по теме.

Подготовка к семинару: (были выданы темы для докладов).

Перечень тем:

- 1.Общая характеристика формы и способ защиты прав потребителей.
- 2.Организация государственного контроля торговли Федеральный закон «об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».
- 3.Проблемы в законодательстве о защите прав потребителей.

Последовательность выполнения:

Задание 1.

5. Записать в тетрадь тему, наименование работы, цель занятия.
6. Заслушать выступления обучающихся по темам.
7. Обсудить выступления обучающихся.
8. Решить предложенные ситуационные задачи.

Задание 2.

В коммерческом киоске продавался очень дешевый яблочный сок. Когда покупатель поинтересовался у продавца, почему цена на продукт столь низка, тот охотно объяснил, что у сока истек срок годности, а чтобы его не выбрасывать, произвели уценку. К тому же сок вкусный и его качество не пострадало. Прокомментировать сложившуюся ситуацию.

Задание 3.

Нестеров приобрел в магазине телевизор «Sony», стоимостью 50000 рублей. Продавец обязался доставить телевизор покупателю в течение 5 дней с момента заключения договора. Срок доставки несколько раз переносился по вине продавца. Нестеров дважды брал на работе отгулы, чтобы ожидать дома доставки. Фактически телевизор был доставлен покупателю только по истечении 15 дней после заключения договора. Прокомментировать сложившуюся ситуацию.

Контрольные вопросы:

1. Кому и какие требования может предъявить потребитель в случае продажи ему товара ненадлежащего качества?
2. Каковы обязанности продавца по обеспечению покупателей необходимой информацией о свойствах и качестве товаров?
3. Каковы последствия продажи товаров ненадлежащего качества?
4. Прокомментируйте права потребителя на обмен товаров.
5. В каких случаях покупатель имеет право на обмен товаров надлежащего качества? Каков порядок такого обмена?
6. Какие органы осуществляют государственный контроль за работой магазина? Перечислите их функции.

Оформление отчёта:

- 1.Сделать необходимые записи согласно заданий
- 2.Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Абоимова Н.Э. *Организация и технология розничной торговли. 2015.*
Академия – Медиа.
- ✓ Иванов Г.Г. *Организация торговли. 2014. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация торговли. 2015. «Издательско – торговая корпорация».*

Инструкционная карта № 11.

Тема: Правила продажи отдельных видов товаров.

Наименование работы: Применение правил торговли в ситуациях.

Цель занятия: Формирование навыков к самостоятельному и оперативному использованию знаний нормативных документов; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: уметь использовать знания нормативных документов; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ, Правила торговли.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Кем и когда утверждены Правила продажи отдельных видов товаров?
2. На основании, какого закона разработаны настоящие Правила?
3. Что понимается под покупателем, под продавцом?

Задание № 2.

Используя Правила торговли, дайте письменные обоснованные заключения по следующим ситуациям:

Ситуация 1.

Покупательница, приобретая с лотка батон нарезной, потребовала, чтобы продавец упаковал покупку в целлофановый пакет. Продавец отказался выполнить данные требование, ссылаясь на то, что у него нет сейчас пакетов.

Кто прав в данной ситуации?

Ситуация 2.

18 мая в магазине «Всё для Вас» покупательница приобрела косметический набор, а 21 мая она обратилась в магазин с просьбой обменять этот товар на аналогичный, ссылаясь на то, что упаковка набора была разорвана. Администрация магазина отказалась покупательнице в этой просьбе.

Как Вы расцениваете данную ситуацию?

Ситуация 3.

Покупатель обратился в магазин «Русское оружие» с целью покупки пневматического пистолета для занятий спортом, предъявив при этом только свой паспорт. Продавец отказал покупателю в продаже оружия.

Как Вы расцениваете данную ситуацию?

Ситуация 4.

Покупательница 8 августа приобрела 3 м шерстяной ткани в магазине «Ткани». При осмотре ткани дома она обнаружила на лицевой стороне конца отреза наличие фабричного ярлыка и фабричного клейма. На следующий день покупательница обратилась в магазин с просьбой обменять купленную ткань. Администрация магазина отказалась ей в удовлетворении просьбы, мотивируя тем, что данный вид ткани отсутствует в продаже.

Как Вы расцениваете сложившуюся ситуацию?

Как следует поступить покупательнице в данной ситуации?

Ситуация 5.

10 сентября в магазине «Северная королева» покупательница приобрела норковую шубу, а 25 сентября она обратилась с просьбой обменять шубу на аналогичную, но другого фасона.

Как должна поступить администрация магазина в данной ситуации?

Ситуация 6.

Через 5 дней после покупки электрогрелки покупатель обратился в магазин с требованием её ремонта, так как после трёх дней использования она стала слабо нагреваться. И одновременно покупатель потребовал предоставить ему на период ремонта аналогичный товар.

Как должна поступить администрация магазина в данной ситуации?

Контрольные вопросы:

1. В каком состоянии продавец обязан передать покупателю товар (в том числе со сроком годности)?
2. Какая дополнительная информация о ювелирных изделиях должна быть доведена до покупателя?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно задания 1.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- 1.Правила торговли.
- 2.Абоимова Н.Э. Организация и технология розничной торговли. 2015.
Академия – Медиа.
- 3.Иванов Г.Г. Организация торговли. 2014. ОИЦ «Академия».
- 4.Памбухчиянц О.В. Организация торговли. 2015. «Издательско – торговая корпорация».

Инструкционная карта № 12.

Тема: Правила продажи отдельных видов товаров.

Наименование работы: Применение правил торговли в ситуациях.

Цель занятия: Формирование навыков к самостоятельному и оперативному использованию знаний нормативных документов; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: уметь использовать знания нормативных документов; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ, Правила торговли.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Кем определяются: ассортимент предлагаемых к продаже товаров; перечень услуг, методы обслуживания в магазине?
2. Действия продавца в случае временного приостановления своей деятельности.
3. На каком языке информация доводится до потребителей?

Задание № 2.

Используя Правила торговли, дайте письменные обоснованные заключения по следующим ситуациям:

Ситуация 1.

Покупатель настаивает на обмене телевизора, купленного два месяца назад. Свое требование он мотивирует тем, что телевизор имеет плохое изображение, не подлежащее настройке, о чем подтверждает справка гарантийной мастерской. Продавец не соглашается с требованием покупателя и предлагает ему произвести гарантийный ремонт.

Кто прав в данной ситуации? Ответ обоснуйте.

Ситуация 2.

Холодильник, приобретенный в январе, сломался в октябре. Покупатель сдал холодильник на ремонт в гарантийную мастерскую, однако из-за

отсутствия запасных частей холодильник был отремонтирован только в апреле следующего года. Работники гарантийной мастерской потребовали оплаты ремонта под предлогом, что гарантийный срок службы холодильника закончился.

Работники данной мастерской неправы дважды. Докажите это.

Ситуация 3.

Покупатель обратился в магазин с просьбой принять полусапожки женские, не подошедшие ей по размеру, и вернуть деньги. Товар был приобретен несколько часов назад. Заведующий секцией отказался произвести такой обмен.

Кто прав в данной ситуации? Ваши действия в качестве заведующей секцией? Ответ обоснуйте.

Ситуация 4.

Покупатель обратился с просьбой обменять пальто, которое не подошло сыну по цвету. Пальто новое, куплено 6 дней назад, сохранен ярлык, товарный чек.

Как должен поступить руководитель магазина?

Ситуация 5.

Петров купил кухонный гарнитур производства Италия. Дома хотел собрать, но не смог, т.к. оказалось, что нет инструкции. Покупатель обратился в магазин с требованием предоставить ему инструкцию на русском языке в трёхдневный срок. Инструкция в требуемый срок не представлена покупателю.

Действия магазина относительно сложившейся ситуации? Ответ обоснуйте.

Ситуация 6.

В магазине покупательница обратилась с просьбой ознакомиться с запахом выбранных ею духов. Но продавец отказал в этом покупательнице, ссылаясь на то, что духи упакованы.

Как Вы расцениваете сложившуюся ситуацию?

Контрольные вопросы:

1. В соответствии, с каким законом осуществляется продажа пестицидов

- и агрохимикатов?
2. Что должен содержать товарный чек, переданный покупателю при продаже животных и растений?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно задания 1.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

Правила торговли.

Инструкционная карта № 13.

Тема: Склады – основное звено оптовой торговли, их функции. Классификация складов, их характеристика. Основные группы помещений складов.

Наименование работы: Оценка эффективности использования складов.

Цель занятия: Оценить эффективность использования складских площадей; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь оценить эффективное использование складских площадей; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ, калькулятор.

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Назовите основную задачу оптовой торговли.
2. Что входит в технологические функции оптовых предприятий?
3. По каким признакам принято классифицировать товарные склады?

Краткие методические указания

В состав складских помещений основного производственного назначения входят: приемочные, секции хранения, холодильные камеры, цеха фасовки, комплектовочные, экспедиции. Площадь перечисленных помещений составляет *складскую площадь* товарного склада.

Для того чтобы определить насколько эффективно используются складские помещения основного производственного назначения, применяются следующие показатели – коэффициент использования складской площади и коэффициент использования складского объема.

Коэффициент использования складской площади рассчитывают по формуле:

$$K = S_{rp} / S_{скл},$$

где К – коэффициент использования складской площади;

$S_{\text{гр}}$ – грузовая площадь склада, м²;

$S_{\text{скл}}$ – площадь складских помещений, м².

С учетом типа складского помещения, его планировки и других факторов этот показатель может иметь значение от 0,25 до 0,6.

Коэффициент использования складского объема рассчитывается как отношение грузового объема склада (объема стеллажей, поддонов и контейнеров с товарами) к складскому объему. Оптимальные значения этого показателя составляют 0,3-0,5.

Помимо основных на складе существуют и другие помещения – подсобного назначения и вспомогательные.

Складские помещения подсобного назначения предназначены для размещения подсобных служб и выполнения работ по обслуживанию технологического процесса. В их состав входят помещения для хранения упаковочных и обвязочных материалов, технологического оборудования, инвентаря, тары. Уборочных машин, отходов упаковки, мойки инвентаря и производственной тары.

Вспомогательные складские помещения предназначены для размещения аппарата управления. Кроме того, они включают бытовые помещения (пункты питания, здравпункт, санитарно-бытовые помещения), а также вестибюли, лестничные клетки, тамбуры. В эту группу помещений входит зал товарных образцов.

Задание № 2.

Определить насколько эффективно использует складская площадь, если площадь склада торгового предприятия, непосредственно занятая под хранение товаров, составляет 300 м², общая площадь склада — 1000 м².

Задание № 3.

Компания занимается продажей бытовой техники. В связи с увеличением объема продаж компания планирует приобрести склад в Новосибирске. Рассчитайте площади складских зон, принявших во внимание, что зона хранения будет поделена на два участка:

А – стеллажное хранение товаров группы «мелкобытовая техника»;

В – штабельное хранение товаров группы «крупная бытовая техника».

1.	Среднедневное поступление товаров на склад, куб. м	748
2.	Коэффициент загрузки на 1 кв. м	1,8
3.	Коэффициент неравномерности поступления товаров на склад	1,36
4.	Количество дней нахождения товаров в зоне приемки, дней	1
5.	Годовой объем отгрузки продукции, куб. м	650
6.	Коэффициент неравномерности отгрузки продукции со склада	1,54
7.	Количество дней нахождения товаров в зоне комплектации, дней	1
8.	Ширина стеллажа, м	1,2
9.	Глубина стеллажа, м	2,1
10.	Количество стеллажей, шт.	800
11.	Ширина погрузчика, м	1,35
12.	Ширина зазоров между транспортными средствами и между ними и стеллажами по обе стороны проезда, см	20
13.	Длина штабеля, м	13
14.	Ширина штабеля, м	4,8
15.	Количество штабелей, шт.	25
16.	Ширина зазоров между транспортными средствами и между ними и штабелями по обе стороны проезда, см	20
17.	Площадь офисных помещений, кв. м	800

Задание № 4.

В сборочном цехе согласно годовому плану должно быть собрано 30 изделий. Площадь, необходимая для сборки одного изделия, равна 120 кв. м, трудоемкость сборки изделия – 20 дней. Годовой действительный фонд работы цеха – 255 дней. Работа односменная. Производственная площадь сборочного цеха – 320 кв. м.

Определите коэффициент использования площади цеха.

Контрольные вопросы:

1. С помощью, каких показателей можно определить эффективность использования площади и емкости помещений для хранения товаров на складе?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Абоимова Н.Э. *Организация и технология розничной торговли.* 2015. Академия – Медиа.
- ✓ Иванов Г.Г. *Организация торговли.* 2014. ОИЦ «Академия».
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация торговли.* 2015. «Издательско – торговая корпорация».

Инструкционная карта № 14.

Тема: Управление товарными запасами в организации розничной торговли.
Формирование ассортимента в торговой организации.

Наименование работы: Оформление документации при приемке товаров на складе.

Цель занятия: Формирование умений разработки ассортиментного перечня товаров; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: уметь разработать ассортиментный перечень товаров; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ.

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Оформите договор складского хранения между Филиал Грязовецкого ГорПО «Универмаг», именуемого в дальнейшем «Продавец», в лице Кабалиной З.К., действующей на основании Положения, с Поповой О.И., именуемой в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны на холодильник «Орск».

Адреса и реквизиты сторон:

Поставщик:

Филиал Грязовецкого ГорПО «Универмаг»

162000, Вологодская обл., г. Грязовец, ул. Ленина, д.46

ИНН 3509001235

Р/С 40702810812090100030 в Вологодском отд., № 8638 СБ РФ г. Вологда

отделение 4074

к/с 3010181090000000644

БИК 041909644

Покупатель:

Попова Оксана Игоревна

162000, Вологодская обл., г. Грязовец, ул. Южакова, д.14

ИНН 3509001245

Остальные данные укажите самостоятельно.

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий.

Литература:

- ✓ Абонимова Н.Э. *Организация и технология розничной торговли. 2015.*
Академия – Медиа.
- ✓ Иванов Г.Г. *Организация торговли. 2014. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация торговли. 2015. «Издательско –*
торговая корпорация».

ДОГОВОР СКЛАДСКОГО ХРАНЕНИЯ

хранитель выполняет функции подрядчика

г.

«.....» 2017 г.

.....в лице ,действующего на основании ,именуемый в дальнейшем «Хранитель», с одной стороны, ив лице ,действующего на основании ,..... именуемый в дальнейшем «Поклажедатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему Договору Хранитель обязуется за вознаграждение хранить товары, переданные ему Поклажедателем, выполнять работы, необходимые для обеспечения сохранности товаров, и возвратить эти товары в сохранности.

1.2. Хранитель по настоящему Договору осуществляет хранение

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Хранитель обязуется:

2.1.1. При приеме товаров на хранение на товарный склад за свой счет произвести осмотр товаров и определить их количество (число единиц или мест либо меру – вес, объем) и внешнее состояние.

2.1.2. Предоставлять Поклажедателю во время хранения возможность осматривать товары и брать пробы.

2.1.3. В подтверждение принятия товаров на хранение выдать Поклажедателю следующий документ:

2.1.4. Обеспечить следующие условия хранения товаров:

2.1.5. Возвратить Поклажедателю те самые товары, которые были переданы на хранение. Товары должны быть возвращены Хранителем в том состоянии, в каком они были приняты на хранение, с учетом их естественного ухудшения, естественной убыли или иного изменения вследствие их естественных свойств.

2.1.6. Выполнять для сохранности товаров следующие работы (указать нужное):

- чистку;
- проветривание;
- сушку (в том числе с созданием притока тепла);
- создание оптимального температурного режима хранения (охлаждение, замораживание, подогрев);
- помещение в защитную упаковку;
- нанесение защитной смазки и консервантов;
- окрашивание для защиты от ржавчины;
- введение предохранительных присадок;
- нанесение антикоррозийного покрытия перед транспортировкой;
-

2.1.7. Выполнить работы, предусмотренные п.2.1.6 настоящего Договора, в соответствии с обычно предъявляемыми к ним требованиями в следующие сроки:

2.1.8. По окончании каждого календарного месяца составлять и представлять Поклажедателю акт выполненных работ, который содержит сведения о видах, объеме и цене выполненных работ.

2.2. Хранитель вправе:

2.2.1. При неисполнении Поклажедателем обязанности взять товары обратно, в том числе при его уклонении от получения товаров, - после письменного предупреждения Поклажедателя самостоятельно продать товары в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Сумма, вырученная от продажи товаров, передается Поклажедателю за вычетом сумм, причитающихся Хранителю, в том числе его расходов на продажу товаров.

2.3. Поклажедатель обязуется:

2.3.1. Сообщать Хранителю необходимые сведения об особенностях хранения товаров.

2.3.2. Своевременно производить уплату вознаграждения за хранение товаров.

2.3.3. По истечении срока хранения забрать переданные на хранение товары.

2.3.4. Рассмотреть и подписать акт выполненных работ, направленный Хранителем в соответствии с п.2.1.8 настоящего Договора, в течение..... дней с даты его получения. При наличии замечаний к выполненным работам Поклажедатель вправе предъявить Хранителю требования, предусмотренные п.2.4.2 настоящего Договора.

2.3.5. Выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

2.4. Поклажедатель вправе:

2.4.1. Осматривать товары и принимать меры, необходимые для обеспечения их сохранности.

2.4.2. В случае, если Хранителем при выполнении работ, предусмотренных п.2.1.6 настоящего Договора, допущены отступления от требований настоящего Договора, Поклажедатель вправе по своему выбору потребовать от Хранителя:

- безвозмездного устранения недостатков в разумный срок;
- соразмерного уменьшения цены работ, установленной абзацем третьим п.3.1 настоящего Договора.

3. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ХРАНЕНИЕ

3.1. Вознаграждение по настоящему Договору составляет: рублей в месяц и включает в себя:.....

- вознаграждение за хранение в размере рублей в месяц;
- цену работ, предусмотренных п.2.1.6 настоящего Договора, в размере рублей в месяц.

3.2. Вознаграждение выплачивается Поклажедателем не позднее числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Хранителя.

3.3. При просрочке уплаты вознаграждения за хранение более чем на половину периода, за который оно должно быть уплачено, Хранитель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать от Поклажедателя немедленно забрать сданные на хранение товары.

3.4. Если хранение прекращается до истечения обусловленного срока по обстоятельствам, за которые Хранитель не отвечает, он имеет право на соразмерную часть вознаграждения. Если хранение прекращается досрочно по обстоятельствам, за которые Хранитель отвечает, он не вправе требовать вознаграждения за хранение, а полученные в счет этого вознаграждения суммы должен вернуть Поклажедателю.

3.5. Если по истечении срока хранения находящиеся на хранении товары не взяты обратно Поклажедателем, он обязуется уплатить Хранителю соразмерное вознаграждение за дальнейшее хранение товаров.

3.6. Расходы Хранителя на хранение товаров включаются в вознаграждение за хранение.

3.7. Расходы на хранение товаров, которые превышают обычные расходы такого рода и которые Стороны не могли предвидеть при заключении настоящего Договора (чрезвычайные расходы), возмещаются Хранителю, если Поклажедатель дал согласие на эти расходы или одобрил их впоследствии, а также в других случаях, предусмотренных законом, иными правовыми актами.

3.8. При необходимости произвести чрезвычайные расходы Хранитель обязан запросить Поклажедателя о согласии на эти расходы. Если Поклажедатель не сообщит о своем несогласии в течение дней с даты получения уведомления от Хранителя, считается, что Поклажедатель согласен на чрезвычайные расходы. Если Хранитель произвел чрезвычайные расходы на хранение, не получив предварительного согласия от Поклажедателя, хотя по обстоятельствам дела это было возможно, и Поклажедатель впоследствии их не одобрил, Хранитель может требовать возмещения чрезвычайных расходов лишь в пределах ущерба, который мог быть причинен товарам, если бы эти расходы не были произведены.

3.9. Чрезвычайные расходы возмещаются Поклажедателем сверх вознаграждения за хранение.

4. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ХРАНЕНИЯ И СОСТОЯНИЯ ТОВАРОВ

4.1. В случае, когда для обеспечения сохранности товаров требуется изменить условия их хранения, Хранитель вправе принять требуемые меры самостоятельно. Однако он обязан уведомить Поклажедателя о принятых мерах, если требовалось существенно изменить условия хранения товаров, предусмотренные настоящим Договором.

4.2. При обнаружении во время хранения повреждений товаров, выходящих за пределы обычных норм естественной порчи, Хранитель обязан незамедлительно составить об этом акт и в тот же день известить Поклажедателя.

5. ПРОВЕРКА КОЛИЧЕСТВА И СОСТОЯНИЯ ТОВАРОВ ПРИ ВОЗВРАЩЕНИИ ИХ ПОКЛАЖЕДАТЕЛЮ

5.1. При возвращении товаров Поклажедатель и Хранитель производят осмотр товаров и проверку их количества.

5.2. Если при возвращении товаров Хранителем Поклажедателю товары не были ими совместно осмотрены или проверены, заявление о недостаче или повреждении товаров вследствие их ненадлежащего хранения должно быть сделано Хранителю письменно при получении товаров, а в отношении недостачи или повреждения, которые не могли быть обнаружены при обычном способе принятия товаров, – в течение трех дней после их получения. При отсутствии заявления Поклажедателя считается, поскольку не доказано иное, что товары возвращены Хранителем в соответствии с условиями настоящего Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ХРАНИТЕЛЯ

6.1. Хранитель отвечает за утрату, недостачу или повреждение товаров, если не докажет, что утрата, недостача или повреждение произошли вследствие непреодолимой силы либо в результате умысла или грубой неосторожности Поклажедателя.

6.2. За утрату, недостачу или повреждение принятых на хранение товаров после того, как наступила обязанность Поклажедателя взять эти товары обратно, Хранитель отвечает лишь при наличии с его стороны умысла или грубой неосторожности.

6.3. Убытки, причиненные Поклажедателю утратой, недостачей или повреждением товаров, возмещаются Хранителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. В случаях, когда в результате повреждения, за которое Хранитель отвечает, качество товаров изменилось настолько, что они не могут быть использованы по первоначальному назначению, Поклажедатель вправе от них отказаться и потребовать от Хранителя возмещения стоимости этих товаров, а также других убытков.

6.5. В случае нарушения Поклажедателем срока уплаты вознаграждения, установленного п.3.2 настоящего Договора, Хранитель вправе предъявить Поклажедателю требование об уплате неустойки в размере% от неуплаченной в срок суммы.

6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение иных обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельствах. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов должника, отсутствие у должника необходимых денежных средств.

7.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п.7.1 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

7.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п.7.2 настоящего Договора, то она обязана возместить второй Стороне понесенные ею убытки.

7.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п.7.1 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента передачи товаров, указанных в п.1.2 настоящего Договора, Поклажедателем Хранителю и действует до «.....»2017 г.

8.2. Во всем ином, не урегулированном в настоящем Договоре, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

8.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

8.4. Настоящий Договор может быть прекращен по требованию Поклажедателя о возврате переданных на хранение товаров, даже если срок хранения, установленный п.8.1 настоящего Договора, еще не окончился. Хранитель в этом случае обязан возвратить товары Поклажедателю.

8.5. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут или прекращен по иным основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Все уведомления и сообщения в рамках настоящего Договора должны направляться Сторонами друг другу в письменной форме. Уведомления и сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по телеграфу, телетайпу, телексу, телефону или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам Сторон с получением под расписку.

8.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Хранитель

Юр. адрес:

Почтовый адрес:

ИНН:

КПП:

Банк:

Рас./счёт:

Корр./счёт:
БИК:

Поклажедатель

Юр. адрес:
Почтовый адрес:
ИНН:
КПП:
Банк:
Рас./счёт:
Корр./счёт:
БИК:

10. ПОДПИСИ СТОРОН

Хранитель _____

Поклажедатель _____

Инструкционная карта № 15.

Тема: Управление товарными запасами в организации розничной торговли.
Формирование ассортимента в торговой организации.

Наименование работы: Разработка ассортиментного перечня.

Цель занятия: Формирование умений разработки ассортиментного перечня товаров; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: уметь разработать ассортиментный перечень товаров; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ.

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Для чего и кем разрабатываются ассортиментные перечни товаров?
2. Какие факторы оказывают влияние на формирование ассортимента товаров в магазинах?
3. Что такое торговый ассортимент товаров, что лежит в основе его формирования?

Задание 1.

1. Выберите для выполнения данного задания любой магазин, в котором Вы приобретаете товары для своей семьи.
2. Определите тип выбранного Вами торгового предприятия.
3. Укажите в перечне товаров все виды продукции, которые вы будете продавать в данном торговом объекте.
4. Оформите ассортиментный перечень по определенному образцу (приложение 1). Укажите в документе наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, местонахождение торгового объекта, его площадь и время работы. Заверьте перечень подписью руководителя и печатью организации.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается управление товарными запасами на розничных торговых предприятиях?
2. С помощью, каких показателей можно определить полноту и стабильность ассортимента товаров в магазинах?

Оформление отчёта:

2. Сделать необходимые записи согласно заданий 1
3. Ответить на контрольные вопросы.

Литература:

- ✓ Абоимова Н.Э. *Организация и технология розничной торговли. 2015.*
Академия – Медиа.
- ✓ Иванов Г.Г. *Организация торговли. 2014. ОИЦ «Академия».*
- ✓ Памбухчиянц О.В. *Организация торговли. 2015. «Издательско – торговая корпорация».*

**Перечень практических работ и отрабатываемых
профессиональных и общих компетенций
по МДК. 01. 03 «Техническое оснащение торговых организаций»
в соответствии с паспортом ФОС:**

№ п/п	Название практической работы	Профессиональные и общие компетенции
1.	Характеристика основных видов торговой мебели.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
2.	Выбор, расчёт потребности в торговой мебели.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
3.	Правила эксплуатации настольных рычажных весов.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
4.	Выбор типа весов и определение потребности в них.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
5.	Правила эксплуатации электронных весов.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
6.	Изучение устройства и приемов работы измельчительно – режущего оборудования.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
7.	Характеристика основных видов теплового оборудования.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
8.	Характеристика основных видов фасовочно-упаковочного оборудования.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
9.	Определение видов холодильного оборудования. Правила эксплуатации.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
10.	Характеристика основных видов подъемно-транспортного оборудования.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12

11.	Характеристика и классификация торговых автоматов.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
12.	Устройство контрольно-кассовых машин.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
13.	Характеристика автономных ККМ.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
14.	Характеристика системных пассивных ККМ.	ПК. 1.1 ОК.1- 4, 6, 7, 12
15.	Характеристика основных видов электронного кассового оборудования.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
16.	Правила эксплуатации ККМ.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
17.	Порядок ввода в эксплуатацию и регистрации ККМ.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
18.	Налоговый контроль эксплуатации ККМ.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
19.	Аппараты для проверки подлинности банкнот, счёта, фасовки купюр.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
20.	Системы защиты товаров от хищения в торговых залах.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
21.	Производственный травматизм и профессиональные заболевания.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
22.	Техника безопасности при эксплуатации торгового оборудования.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
23.	Организация пожарной безопасности в торговых организациях.	ПК. 1.10 ОК.1- 4, 6, 7, 12
	Всего 23 практических работы	

Инструкционная карта № 1.

Тема: Торговая мебель: классификация, требования.

Наименование работы: Характеристика основных видов торговой мебели.

Цель занятия: Изучить основные виды современной торговой мебели и дать им характеристику, научиться подбирать торговую мебель для оснащения магазина; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь дать характеристику торговой мебели и подобрать её для оснащения конкретного торгового предприятия; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: каталоги, слайды «Основные виды торговой мебели».

Вопросы по допуску к занятию:

1. Каковы признаки классификации торговой мебели?
2. Каким требованиям должна отвечать торговая мебель?

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

1. Дайте характеристику предложенным образцам торговой мебели согласно признакам классификации. Результаты задания запишите в таблицу по следующей форме:

Признак классификации	Вид торговой мебели
По месту использования	
По назначению	
По способу установки	
По товарному профилю	
По методу продажи	
По конструкции	

Задание 3.

Пользуясь предложенными образцами торговой мебели, составьте перечень торговой мебели для оснащения, предложенного в вариантах 1-4 типа магазина самообслуживания. Обоснуйте свой выбор, указав назначение мебели. Результаты выполнения задания отразите в таблице:

Вид мебели	Назначение	Особенности конструкции
Мебель для торговых залов		
Мебель для подсобных помещений		

Вариант 1. Магазины типа «Хлебобулочный» и «Посуда».

Вариант 2. Магазины типа «Кондитерские товары» и «Одежда».

Вариант 3. Магазины «Бакалейные товары» и «Ткани».

Вариант 4. Магазины «Чай» и «Обувь».

Контрольные вопросы:

1. Для чего нужна торговым предприятиям мебель?
2. По каким признакам классифицируют торговую мебель?
3. Какие виды мебели используют в торговых залах магазинов, и для какой цели?
4. Какие виды мебели используют в подсобных помещениях магазинов, и для какой цели?

Оформление отчёта:

- 1.Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2.
- 2.Ответить на контрольные вопросы.

Литература: Арутюнов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 2.

Тема: Подбор, размещение и использование торговой мебели.

Наименование работы: Выбор, расчет потребности в торговой мебели.

Цель занятия: Научиться определять установочную площадь под мебель.

Подбирать мебель для торгового зала магазина и составлять план рационального размещения торговой мебели в магазине; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь определять установочную площадь под мебель.

Подбирать мебель для торгового зала магазина и составлять план рационального размещения торговой мебели в магазине; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: Микросхемы, калькулятор, карандаш.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Каковы признаки классификации торговой мебели?
2. Каким требованиям должна отвечать торговая мебель?

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Определить установочную площадь под мебель в предложенном варианте магазина с традиционным методом обслуживания покупателей.

Варианты магазинов: «Продукты» (раздаточный материал № 1);

«Одежда» (раздаточный материал № 2).

Методика решения задач

Определяем установочную площадь под мебель и оборудование по формуле:

$$S_y = S_{t.z.} * K_y,$$

где $S_{t.z.}$ - $S_{t.z.}$, m^2 ;

K_y – нормативный коэффициент установочной S по пожарной

безопасности: для торговых площадей до $250 m^2$ $K_y = 0,16$;

$250 - 650 m^2$ $K_y = 0,15$

Задание 3.

Подобрать необходимую торговую мебель и оборудование (раздаточный материал №3) для реализации товаров. Выполнение задания оформите в виде таблицы (см. – пример):

Наименование мебели	Тип мебели	Размер мебели, м		Кол-во, шт	Фактическая установочная площадь, м ²
		Длина	Ширина		
Горка пристенная	PX1103	0,9	0,7	6	3,78
Итого					$\Sigma S_{\phi} =$

$$S_{\text{уст. факт.}} =$$

Фактический коэффициент использования площади торгового зала определяется: K_y

$$S_{\text{уст. факт.}} / S_{\text{т.з.}}$$

Коэффициент K_y может отклоняться от нормативного K_y на величину $\pm 0,02$

Задание 4.

Составить план рационального размещения (технологической планировки) мебели в торговом зале предложенного варианта магазина. Для выполнения задания необходимо разработать схему-план технологической планировки торгового зала магазина в масштабе 1:100, расставить мебель. Затем сравнить коэффициент установочной площади нормативной и фактической.

Задание 5.

Обобщить результаты заданий 1-4:

- указать роль технической оснащенности магазина торговой мебелью;
- обосновать рациональность подобранной мебели;
- оценить рациональность использования торговой S (сравните нормативные и фактические установочные коэффициенты S конкретного магазина и установочной S).

Контрольные вопросы:

1. Что необходимо учитывать при выборе типов торговой мебели для магазинов?
2. Каково значение правильного подбора типов, определения количества и набора торговой мебели для конкретного магазина?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2, 3.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература: Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 3.

Тема: Измерительное оборудование.

Наименование работы: Правила эксплуатации настольных рычажных весов.

Цель занятия: Изучить устройство, правила установки и правила взвешивания на весах РН-10Ц13У, РН-6Ц13М, научиться выполнять операции по установке, взвешиванию массы продукта на основе оптимального использования времени и организации рабочего места.

Умения и навыки: Уметь распознавать основные блоки весов, подготавливать весы к работе: устанавливать весы по уровню, регулировать колебания стрелки, устанавливать стрелку на циферблете в нулевое положение, производить отвесы товара, как в пределах циферблата, так и с помощью гирь, определять массу нетто и брутто товара.

Пособия для работы: Весы РН-10Ц13У, РН-6Ц13М, гири, плакат (схема), альбомы, инструкция по эксплуатации, схемы инструкций.

Вопросы по допуску к занятию

1. Дайте определение понятию - весы.
2. Назовите основную часть весов.
3. Каково назначение тарировочной камеры?

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель .
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Зарисовать схему весов РН-10Ц13У, РН-6Ц13М, перечислить основные части (вынести цифровые обозначения).

Задание 3.

- Ознакомиться с инструкцией по эксплуатации весов РН-10Ц13У, РН-6Ц13М.
- Подготовить весы к работе (установить по уровню, отрегулировать колебания стрелки, установить стрелку в нулевое положение на циферблете).
- Выполнить задание на отработку норматива времени по установке весов по карточке:
 1. Взвешивание в пределах шкалы – задание
 2. Взвешивание при помощи гирь – задание

3. Взвешивание в тару покупателя – задание
4. Ответить письменно на контрольные вопросы.
5. Произвести санитарную обработку весов и гирь.

Контрольные вопросы:

1. Для чего необходим уровень?
2. Где размещен изолятор и для чего он служит
3. Какова компенсация массы тары?

Сделайте вывод.

Оформление отчёта:

1. Схематично зарисовать и описать устройство весов.
2. Указать в тетради правила установки весов, согласно инструкции.
3. Описать порядок взвешивания товара в пределах шкалы циферблата и с использованием гирь, составить карту затрат времени, отразить допущенные ошибки.
4. Ответить на контрольные вопросы

Литература: Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 4.

Тема: Измерительное оборудование.

Наименование работы: Выбор типов весов и определение потребности в них.

Цель занятия: Научиться выбирать тип весов для определенного торгового предприятия и рассчитывать их количество для этого предприятия; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: привить студентам умения и навыки по выбору типов весов для определенного торгового предприятия и расчету их количества для этого предприятия; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: микросхемы, калькулятор.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Применяют ли весы на всем пути товародвижения?
2. Раскройте основные признаки весов.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

1. При выборе типов весов следует учитывать факторы, влияющие на выбор типа весоизмерительного оборудования:

- ✓ тип предприятия;
- ✓ площадь торгового зала;
- ✓ количество отделов и рабочих мест;
- ✓ объем товарооборота;
- ✓ торговый ассортимент;
- ✓ массу товаров подлежащих взвешиванию; их физические и структурные особенности;
- ✓ интенсивность покупательских потоков;

✓ метод продажи товаров.

2. Методика расчёта количества весов для определенного типа торгового предприятия.

Для определения потребного количества весов необходимо знать их тип и технические характеристики.

Расчет производится по формуле:

$$n = O/P$$

где n – количество штук весов; O – количество товаров, реализуемых за смену, кг;

P – пропускная способность весов за смену, кг, определяемая следующим образом:

$$P = t^{GT} K,$$

Где G наибольший предел взвешивания весов, кг; T – время работы весов в смену, час; K – коэффициент использования предельной нагрузки весов. Этот коэффициент определяется как отношение значения наиболее повторяющихся отвесов к пределу взвешивания весов (например, 0,5 кг к 10 кг для весов типа РН – 10 Ц 13У)

$$K = 0,5/10$$

Кроме расчетного количества весов в магазине должны быть контрольные весы n_k и резервные весы n_p . Тогда фактическое количество весов составит

$$N_{\phi} = n + n_k + n_p$$

Задача:

Определить тип весов для магазина, торгующего плодами и овощами.

Рассчитать количество торговых весов для этого торгового предприятия, если в нём установите весы выбранного вами типа с наибольшим пределом взвешивания G 15 кг, время работы весов в смену T 12 часов, время на выполнение одной операции t 0,1 часа. Наиболее повторяющиеся отвесы составляют 2 кг, предел взвешивания весов равен 15 кг.

Контрольные вопросы:

1. Каким требованиям надо следовать в целях рациональной и безопасной эксплуатации весов?

2. В чём вы находите перемены в конструктивных особенностях весов современных моделей?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 2.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература: Арутамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 5.

Тема: Измерительное оборудование.

Наименование работы: Правила эксплуатации электронных весов.

Цель занятия: Изучить устройство, правила установки и правила взвешивания на весах ВЭ – 15Т, научиться выполнять операции по установке, взвешиванию массы продукта на основе оптимального использования времени и организации рабочего места; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь распознавать основные блоки весов, подготавливать весы к работе: устанавливать весы по уровню, производить отвесы товара, определяя массу нетто и брутто товара; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: микросхемы, калькулятор.

Вопросы по допуску к занятию:

- 1.Какие операции включает подготовка весов к работе?
- 2.Что использований в конструкции весов для обеспечения высокой надежности и скорости взвешивания?
- 3.В чем назначение виброблока?

Задание № 1.

- 1.Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
- 2.Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

1. Запишите название клавиш по следующей форме:

Узлы индексации	Назначение
Индикатор «стоимость»...	Показывает стоимость товара...

- 2.Подготовьте весы к работе с учетом техники безопасности.

- 3.Пользуясь, раздаточным материалом выполните следующие операции:

- ✓ программирование цен;
- ✓ определение стоимости взвешиваемого товара;

- ✓ определение стоимости штучного товара;
- ✓ взвешивание товара в таре;
- ✓ определение суммарной стоимости нескольких взвешиваемых товаров;
- ✓ вычисление сдачи;
- ✓ определение суммарной стоимости штучных товаров по разной цене;
- ✓ определение суммарной стоимости взвешиваемых и штучных товаров.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается уход за весоизмерительным оборудованием?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 2.

2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература: Арутамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 6.

Тема: Измельчительное и режущее оборудование.

Наименование работы: Изучение устройства и приемов эксплуатации режущих и измельчительных машин.

Цель занятия: Изучить устройство и приемы эксплуатации режущих и измельчительных машин; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки, помогающие решать торговые ситуации, связанные с использованием режущих и измельчительных машин;

- развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Пособия для работы: инструкционные карты, методические рекомендации, ПК, Интернет.

Вопросы по допуску к занятию

1. Как подразделяется измельчительно – режущее оборудование продовольственных товаров по назначению?
2. В чем преимущества машин для нарезания товаров?

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель .
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

1. Изучите под запись классификацию механического оборудования.
А. Режущие машины для гастрономических продуктов, монолитов масла, замороженных продуктов: виды, назначение, устройство, техническая характеристика, правила эксплуатации.
Б. Измельчительные машины для кофе, мяса, рыбы: виды, назначение, устройство, техническая характеристика, правила эксплуатации.

Задание 3.

Составить презентацию «Виды и характеристика измельчительно – режущего оборудования продовольственных товаров».

Контрольные вопросы:

1. Где преимущественно устанавливают автоматизированные линии для фасовки и упаковки товаров?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 3.

2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература: Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 7.

Тема: Тепловое оборудование для торговых предприятий.

Наименование работы: Характеристика основных видов теплового оборудования.

Цель занятия: Дать характеристику основных видов теплового оборудования; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки, помогающие решать торговые ситуации, связанные с использованием основных видов теплового оборудования.

- развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Пособия для работы: инструкционные карты, методические рекомендации, ПК, Интернет.

Вопросы по допуску к занятию

1. В каких магазинах целесообразно использовать тепловое оборудование?
2. Какое тепловое оборудование используют для приготовления изделий во фритюре?

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель .

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Составить презентацию «Виды и характеристика теплового оборудования».

Задание 3.

Проанализировать эффективность применения теплового оборудования на торговых предприятиях г. Грязовец. Запаси сделать в тетради для практических работ.

Контрольные вопросы:

1. Какие правила безопасности следует соблюдать при работе с тепловым оборудованием?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 3.

2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература: Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 8.

Тема: Фасовочно - упаковочное оборудование.

Наименование работы: Характеристика основных видов фасовочно - упаковочного оборудования.

Цель занятия: Дать характеристику основных видов фасовочно - упаковочного оборудования; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки, помогающие решать торговые ситуации, связанные с использованием фасовочно – упаковочного оборудования;

- развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Пособия для работы: инструкционные карты, методические рекомендации, ПК, Интернет.

Вопросы по допуску к занятию

3. Какова цель использования фасовочно – упаковочного оборудования?
4. Какими типами машин для упаковки товаров в настоящее время оснащаются крупные магазины?

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель .
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

1. Изучите под запись классификацию фасовочно – упаковочного оборудования.
2. Изучить под запись принципы работы и устройства отдельных видов фасовочно-упаковочного оборудования, требования, предъявляемых к нему.

Задание 3.

Составить презентацию «Виды и характеристика фасовочно – упаковочного оборудования».

Задание 4. Проанализировать эффективность применения фасовочно – упаковочного оборудования на торговых предприятиях г. Гризловец. Запаси сделать в тетради для практических работ.

Контрольные вопросы:

1. Как подразделяется упаковочное оборудование по режиму упаковки?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 3.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература: Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 9.

Тема: Холодильное оборудование.

Наименование работы: Определение видов холодильного оборудования.

Правила эксплуатации.

Цель занятия: Научиться определять виды холодильного оборудования; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки, помогающие решать торговые ситуации, связанные с использованием основных видов холодильного оборудования.

- развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Пособия для работы: каталоги; методические рекомендации, ПК, Интернет.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Перечислите звенья непрерывной холодильной цепи.
2. Назовите виды применяемого хладагента.
3. Классифицируйте холодильное оборудование по способу размещения.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2. Используя образцы, плакаты, каталоги укажите вид и маркировку холодильного оборудования. Данные занесите в таблицу:

Вид оборудования	Модель	Температурный режим	Особенности устройства
Шкаф	ШХ – 0,56	1...3 С	а) панельно-каркасная конструкция; б) облицовка листовым металлом; в) теплоизоляция: понопласт, пенополиуретан, пенополистирол; г) решетчатые полки
Прилавок			
Витрина			
Прилавок-витрина			
Камера.....			

Задание 3.

Изучив правила эксплуатации торгового холодильного оборудования и технику безопасности (Приложение 2) ответьте на:

Контрольные вопросы:

1. В каком температурном режиме работают холодильные машины, используемые в торговле?
2. В каких видах холодильного оборудования возможно размещение товара в таре-оборудовании?
3. Каковы преимущества централизованного холодаоснабжения?

Задание 4. Составить презентацию «Виды холодильного оборудования».

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1, 2, 3, 4.
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Защитить презентацию.

Литература: Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 10.

Тема: Подъемно – транспортное оборудование.

Наименование работы: Характеристика основных видов подъемно – транспортного оборудования.

Цель занятия: Дать характеристику основных видов подъемно – транспортного оборудования.

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки, помогающие решать торговые ситуации, связанные с использованием подъемно – транспортного оборудования;

- развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Пособия для работы: инструкционные карты, тетрадь для практических работ, инструкция по эксплуатации конвейера.

Вопросы по допуску к занятию

1. По каким признакам классифицируют ПТО, используемое на торговых предприятиях?
2. Какие виды оборудования используют для внутримагазинного перемещения грузов?

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель .

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Изучить классификацию ПТО, используемого в торговых предприятиях для погрузо-разгрузочных и транспортно-складских работах. Дать характеристику основным видам оборудования по признакам классификации. Выполнение задания отразите в виде таблицы по следующей форме:

Признаки классификации	Вид и тип ПТО
1	2
Функциональное назначение	Грузовая тележка типа...
Направление перемещения грузов	Конвейер...
Принцип действия	Лифт....
Тип привода	
Конструктивный признак	
Основные технические параметры	

Задание 3.

Изучить устройство и конструкцию ручных грузовых тележек, лифтов, подъемников, пользуясь микротаблицами и учебником. Выполнение задания оформите в виде таблицы по следующей форме:

Вид, марка и тип ПТО	Грузоподъемность или масса одного грузового места	Для перемещения каких грузов предназначено	Производительность	Основные части
1	2	3	4	5

Задание 4.

Изучить инструкцию по эксплуатации конвейера и технику безопасности (Приложение № 1) указать:

- ✓ требования к помещению, в котором эксплуатируется конвейер;
- ✓ последовательность проверки конвейера перед включением;
- ✓ правила безопасности при эксплуатации конвейера.

Контрольные вопросы:

1. Какие виды оборудования используют для вертикального перемещения грузов?
2. Какие грузы можно перемещать на пластинчатом конвейере?
3. Назовите правила безопасности при эксплуатации конвейера.

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 4.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература: Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 11.

Тема: Подъёмно – транспортное оборудование и торговые автоматы.

Наименование работы: Характеристика и классификация торговых автоматов.

Цель занятия: Изучить классификацию, принципы работы и устройства отдельных видов торговых автоматов, требования, предъявляемые к ним. Дать характеристику основным видам и изучить правила эксплуатации торговых автоматов.

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки, помогающие решать торговые ситуации, связанные с использованием торговых автоматов;

- развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

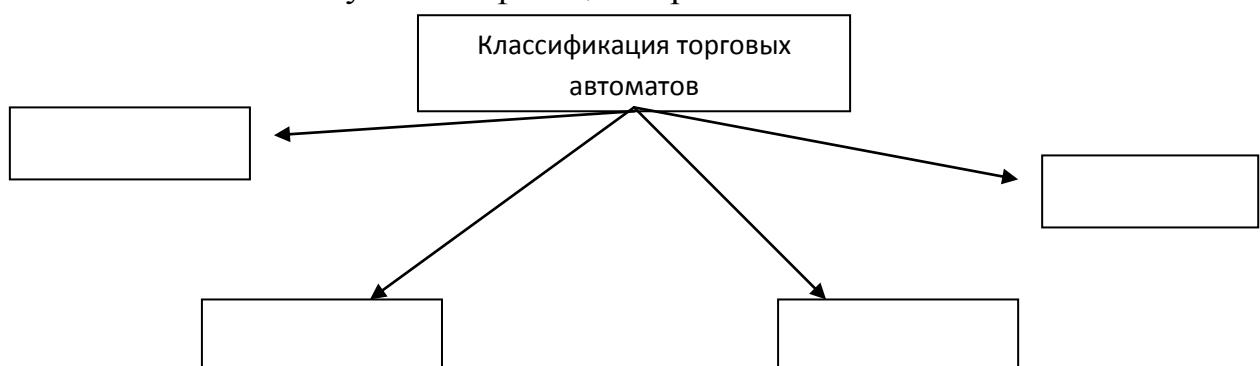
Пособия для работы: инструкционные карты, тетрадь для практических работ.

Задание 1.

Записать в тетрадь тему, наименование работы, цель занятия.

Задание 2.

1. Заполните схему: классификация торговых автоматов.



Задание 3.

2. Заполните таблицу:

Основные узлы торговых автоматов	Характеристика основных узлов
1	2

Задание 4.

Составить презентацию «Виды и характеристика торговых автоматов».

Задание 5. Проанализировать эффективность применения торговых автоматов на торговых предприятиях г. Гризоец. Запаси сделать в тетради для практических работ.

Контрольные вопросы:

1. От чего зависит эффективность работы торговых автоматов?
2. Какую надпись или изображение наносят на лицевую сторону торгового автомата?
3. В каких торговых автоматах устанавливают устройство для поддержания заданного режима хранения товаров?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 5.
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Защитить презентацию.

Литература: Арутамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 12.

Тема: Контрольно – кассовая техника.

Наименование работы: Устройство ККМ.

Цель занятия: Изучить устройство ККМ; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки, помогающие решать торговые ситуации, связанные с использованием контрольно - кассовой техники;

- развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Пособия для работы: контрольно – кассовая техника.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Что представляет собой ККМ?
2. Какие ККМ согласно государственному реестру разрешены к применению?

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Заполните таблицу:

Функциональные блоки и контрольно-кассовых машин	Назначение функциональных блоков контрольно-кассовых машин
Устройство ввода (клавишное поле)	
Устройство индикации	
Оперативно-запоминающее устройство (ОЗУ)	
Чекопечатающее устройство	
Замыкающее устройство (замок режимов и ключей)	
Кожух	
Базис с денежным ящиком	
Выключатель	

Электропривод	
Блок фискальной памяти	
Электронная контрольная лента защищенная (ЭКЛЗ)	

Задание 3. Изучите клавиатуру, данные занесите в таблицу:

Группы клавиш	Назначение
	Для выполнения различных операций
Секционные	

Задание 4. Используя раздаточный материал, запишите основные режимы работы ККМ и дайте им характеристику.

Контрольные вопросы:

1. В чем необходимость опломбирования кожуха машины?
2. Какой блок контролирует алгоритм работы машины?
3. Каковы способы передачи информации на кассовые чеки?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1 - 4.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература: Морозова М.А. работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 13.

Тема: Контрольно-кассовая техника.

Наименование работы: Характеристика автономных ККМ.

Цель занятия: Дать характеристику автономных ККМ; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: Уметь дать характеристику автономных ККМ; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ.

Вопросы по допуску к занятию.

1. Каково предназначение автономных ККМ?
2. Какие модели ККМ входят в группу автономных?
3. В каких предприятиях в основном используются автономные ККМ?

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, наименование работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание № 2.

Дать характеристику контрольно-кассовой машине «Штрих – М».



Задание № 3.

Прописать группы клавиш и их предназначение (Например: функциональная клавиша «C» – сброс ошибочно введенных данных).

Задание № 4.

Построить алгоритм порядка работы на ККМ «Штрих – М».

Контрольные вопросы:

1. Укажите последовательность действий при получении чека по цене и количеству.
2. В чем преимущества автономных ККМ?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 4.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература: Морозова М.А. работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 14.

Тема: Контрольно-кассовая техника.

Наименование работы: Характеристика системных пассивных ККМ.

Цель занятия: Уметь дать характеристику системных пассивных ККМ; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки, помогающие решать торговые ситуации, связанные с использованием контрольно-кассового оборудования;

- развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ.

Вопросы по допуску к занятию:

- 1.Каково предназначение автономных ККМ?
 - 2.Какие модели ККМ входят в группу автономных?
 - 3.В каких предприятиях в основном используются автономные ККМ?

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
 2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Дать характеристику контрольно-кассовой машине «АМС - 100».



Задание № 3.

Прописать группы клавиш и их предназначение (Например: функциональная клавиша «СБ» – сброс ошибочно введенных данных).

Задание № 4.

Построить алгоритм порядка работы на ККМ «ККМ - 100».

Контрольные вопросы:

1. В чем отличие ККМ типа АМС – 100К от ККМ типа АМС- 100Ф?
2. В чем преимущества системных пассивных ККМ?

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1 - 4.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Литература: Морозова М.А. работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 15.

Тема: Контрольно-кассовая техника.

Наименование работы: Характеристика основных видов электронного кассового оборудования.

Цель занятия: Уметь дать характеристику основных видов электронного кассового оборудования; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки, помогающие решать торговые ситуации, связанные с использованием контрольно-кассового оборудования;

- развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ.

Вопросы по допуску к занятию:

1. Как называются основные режимы работы ККМ?
2. В каком режиме производят обнуление суммирующих счетчиков?
Когда производится эта операция?

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

1. Изучите техническую документацию на контрольно - кассовые машины (по согласованию с преподавателем).
2. Проанализируйте правила эксплуатации ККМ.
3. Оформите таблицу видов технических обслуживаний. Таблица технической характеристики должна иметь вид:

Типы контрольно- кассовых машин	Управление	Информация на чеке	Память	Отчёты
1	2	3	4	5
AMC-100Ф				
Меркурий - 130				
Sharp –ER-A250				

Задание 3.

Заполните таблицу технических неисправностей, которая должна иметь вид:

Вид плановых технических обслуживаний	Календарная периодичность проведения	Оптимальная продолжительность (часы)
1	2	3

Примечание:

1.Работа может выполняться как индивидуально, так и малыми группами (2-3 чел.).

Контрольные вопросы:

1.К какому «режиму» доступ имеет только налоговый инспектор?

2.В каком «режиме» программируются все необходимые параметры ККМ?

Оформление отчёта:

1.Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 3.

2.Ответить на контрольные вопросы.

Литература: Морозова М.А. работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 16.

Тема: Контрольно-кассовая техника.

Наименование работы: Правила эксплуатации ККМ.

Цель занятия: Изучить правила эксплуатации ККМ; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки, помогающие решать торговые ситуации, связанные с использованием контрольно-кассовой техники;

- развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Пособия для работы: инструкционная карта, тетрадь для практических работ, ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»; Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

Задание 2.

Ознакомьтесь с Федеральным законом РФ от 22 мая 2003г №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (Приложение 3):

- запишите название статей закона с 1 по 5 и 7;
 - выпишите основные понятия: «контрольно-кассовая техника», «фискальная память», «Государственный реестр контрольно-кассовой техники»;
 - выпишите требования к контрольно-кассовой технике, используемой торговыми предприятиями;
 - перечислите обязанности торговых предприятий, применяющих контрольно-кассовую технику;
 - укажите. Кто осуществляет контроль в торговых предприятиях за применением контрольно-кассовой техники.
2. Ознакомьтесь с положением по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением (Приложение 2):
 - выпишите: какие реквизиты должны отражаться на выдаваемом покупателям чеке;
 - перечислите признаки неисправности контрольно-кассовой машины;

- укажите. Каков срок хранения документов, подтверждающих проведение денежных расчетов с покупателями. Кто несет ответственность за обеспечение хранения данных документов?

3.Ознакомьтесь с Типовыми правилами эксплуатации ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением (Приложение 3):

- выпишите название разделов Типовых правил;
- выпишите обязанности кассира перед началом работы. Ответьте, как оформить контрольную ленту на начало смены;
- укажите, как кассир должен производить расчет с покупателем. Ответьте, как оформить обрыв контрольной ленты;
- выпишите обязанности кассира по окончании работы на ККМ;
- укажите, как осуществляется расчет с покупателем посредством кредитной карточки;
- подробно ознакомьтесь с правилами техники безопасности при эксплуатации ККМ (разд.8 Типовых правил).

4. Ознакомьтесь со статьями 14.5, 14.7, 14.8 Кодекса РФ об административных правонарушениях (федеральный закон от 30 декабря 2001г №195-ФЗ):

- выпишите название данных статей;
- укажите, какая ответственность предусмотрена за неприменение в установленных федеральными законами случаях ККТ и за отказ в выдаче по требованию покупателю чека;
- выпишите размеры штрафов за обсчет покупателя;
- укажите размеры штрафов за непредставление потребителю льгот и преимуществ, установленных законом.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите основные нормативные документы. Регламентирующие применение и эксплуатацию ККТ.
2. Каковы требования к ККТ?
3. Перечислите обязательные разделы Типовых правил эксплуатации ККМ.
4. Перечислите обязательные реквизиты чеков, выдаваемых покупателям.
5. Каковы правила техники безопасности при эксплуатации ККМ.

Оформление отчёта:

1.Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 2.

Литература: ФЗ РФ от 22 мая 2003 г №54 ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»; Типовые правила эксплуатации

контрольно-кассовых машин; Кодекс РФ об административных правонарушениях (федеральный закон от 30 декабря 2001г №195-ФЗ).

Инструкционная карта № 17.

Тема: Контрольно – кассовая техника.

Наименование работы: Порядок ввода в эксплуатацию и регистрации ККМ.

Цель занятия: изучить порядок ввода в эксплуатацию и регистрации ККМ;

применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки, помогающие решать ситуации, связанные с использованием контрольно-кассовой техники;

- развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

Пособия для работы: инструкционные карты, ФЗ РФ от 22 мая 2003 г №54

ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель.

Задание 2.

1. Ознакомьтесь с Федеральным законом РФ от 22 мая 2003г №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (Приложение 3).

2. Ответьте на следующие вопросы:

а) Назовите документы, регламентирующие применение контрольно-кассовых машин.

б) Какие документы разработаны и утверждены Государственной межведомственной экспертной комиссией по контрольно – кассовым машинам?

в) Укажите назначение средств визуального контроля и охарактеризуйте их.

г) Кто производит ввод контрольно – кассовой машины в эксплуатацию?

Какие операции при этом выполняются?

д) Какие документы необходимо завести на контрольно-кассовую машину при вводе в эксплуатацию? Каковы требования к этим документам?

е) Какие документы необходимо представить в налоговую инспекцию при регистрации контрольно - кассовой машины?

ж) Назовите требования, предъявляемые к лицам, допущенным к работе на контрольно – кассовой машине.

з) Перечислите унифицированные формы первичной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин.

и) Кто производит подготовку контрольно – кассовой машины к работе?

Какие операции включает подготовка?

- к) Назовите правила расчета с покупателями и их последовательность.
- л) Дайте определение понятию «техническое обслуживание контрольно – кассовых машин». Каковы виды технического обслуживания, содержание работы и периодичность проведения.

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 2.

Литература: ФЗ РФ от 22 мая 2003 г №54 ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

Инструкционная карта № 18.

Тема: Контрольно – кассовая техника.

Наименование работы: Налоговый контроль эксплуатации контрольно – кассовых машин.

Цель занятия: изучить налоговый контроль эксплуатации контрольно – кассовых машин; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки, помогающие решать ситуации, связанные с использованием контрольно-кассовой техники;

- развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

Пособия для работы: инструкционные карты, ФЗ РФ от 22 мая 2003 г №54 «ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель.

Задание 2.

Ознакомьтесь с Федеральным законом РФ от 22 мая 2003г №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (Приложение 3) и ответьте на следующие вопросы:

- 1) назовите обязанности предприятий, осуществляющих торговлю с применением контрольно - кассовых машин;
- 2) каково назначение кассового чека?
- 3) перечислите полномочия налоговой инспекции;
- 4) кому и что должны предъявить представители налоговых органов перед началом проверки?
- 5) какие документы торгового предприятия подлежат проверке налоговыми органами?
- 6) назовите документ и его содержание при оформлении результатов проверки?
- 7) в какое время производится контроль фискальной памяти? Почему?
- 8) с какой целью и кем проверяется сохранность фискальных данных?
- 9) каким документом налоговый инспектор осуществляет контроль за поступающей выручкой? Каков порядок получения этого документа?
- 10) какие виды правонарушения определены Законом РФ «О применении контрольно – кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением?»
- 11) назовите признаки неисправности ККМ и документ, в котором они

определенены.

- 12) почему отсутствие пломбы на ККМ или использование ККМ, не зарегистрированной в налоговых органах, влечет ответственность за осуществление расчетов без применения контрольно – кассовых машин?
- 13) в каких случаях наступает ответственность предприятия, а в каких - ответственность кассира?
- 14) в каких случаях предприятие должно приостановить торговлю?
- 15) кто рассматривает вопросы при разногласиях о наложении штрафа?

Оформление отчёта:

1.Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 2.

Литература: ФЗ РФ от 22 мая 2003 г №54 ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

Инструкционная карта № 19.

Тема: Контрольно-кассовая техника.

Наименование работы: Аппараты для проверки подлинности банкнот, счета, фасовки купюр и монет

Цель занятия: Уметь дать характеристику основного оборудования для проверки подлинности банкнот, счета, фасовки купюр и монет; применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки, помогающие решать торговые ситуации, связанные с использованием контрольно-кассового оборудования;

- развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Пособия для работы: инструкционная карта, методические рекомендации, ПК, Интернет, тетрадь для практических работ.

Задание № 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель занятия.

Задание 2.

1. Изучите под запись машины для счета бумажных денег и аппаратов для проверки подлинности банкнот: устройство, принципы действия и технические характеристики.

2. Составить презентацию «Виды и характеристика аппаратов для проверки подлинности банкнот, счета, фасовки купюр и монет».

3. Проанализировать эффективность применения машин для счета денег и аппаратов для проверки подлинности банкнот на торговых предприятиях.
Запаси сделать в тетради для практических работ.

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 3.

2. Защитить презентацию.

Литература: Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 20.

Тема: Контрольно – кассовая техника.

Наименование работы: Система защиты товаров от хищения в торговых залах.

Цель занятия: изучить системы защиты товаров от хищения в торговых залах и дать им характеристику; воспитание ответственности, точности, самостоятельности как, профессионально-значимых качеств личности.

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки, помогающие решать торговые ситуации, связанные с использованием систем защиты товаров от хищения в торговых залах;

- развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Пособия для работы: инструкционные карты, методические рекомендации, ПК, Интернет.

Вопросы по допуску к занятию

1. Для чего применяются системы защиты товаров?

2. Какие системы защиты используются в магазинах?

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель .

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

Задание 2.

Составить презентацию на тему «Системы защиты товаров от хищения в торговых залах».

Задание 3.

Проанализировать эффективность применения систем защиты товаров от хищения на торговых предприятиях в г. Грозовец. Запаси сделать в тетради для практических работ.

Контрольные вопросы:

1. Где применяют обзорные зеркала?

2. Что представляет собой пластиковая карта?

3. По каким признакам классифицируют пластиковые карты?

4. В чем заключается достоинство пластиковых карт? В чем их преимущество перед другими видами оплаты покупки?

5. Что понимается под голосовой авторизацией пластиковой карты? Как она производится?

6. Каковы действия кассира, если операция оплаты покупки по пластиковой карте не разрешена?

Оформление отчёта:

1.Сделать необходимые записи согласно заданий 1- 3.

2.Зашитить презентацию.

Литература: Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 21.

Тема: Охрана труда.

Наименование работы: Производственный травматизм и профессиональные заболевания.

Цель занятия: закрепить и расширить знания по расследованию несчастных случаев.

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки, помогающие решать ситуации, связанные с расследованием несчастных случаев на производстве; развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

Пособия для работы: инструкционные карты, конспект лекций, бланк форма Н1.

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель.

Задание 2.

Ознакомиться с порядком расследования несчастных случаев на производстве, заполнением акта формы Н-1 о несчастном случае на производстве (Приложение 4).

Краткие теоретические сведения

Расследованию и учету подлежат все несчастные случаи на производстве, произошедшие с работниками и другими лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, при исполнении ими трудовых обязанностей и работы по заданию организации или работодателя - физического лица.

К указанным лицам относятся:

- работники, выполняющие работу по трудовому договору;
- студенты образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, учащиеся других образовательных учреждений, проходящие производственную практику в организациях;
- лица, осужденные и лишенные свободы, и привлекаемые к труду администрацией организаций;
- другие лица, участвующие в производственной деятельности организации или индивидуального предпринимателя.

Расследуются и подлежат учету как несчастные случаи на производстве:

- травма, в том числе нанесенная другим лицом;
- острое отравление;
- тепловой удар;
- ожог;
- обморожение;
- утопление;
- поражение электрическим током, молнией, излучением;
- укусы насекомых и пресмыкающихся, телесные повреждения, нанесенные животными;
- повреждения, полученные в результате взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций,

повлекшие за собой необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им трудоспособности либо смерть работника, если они произошли:

-в течение рабочего времени на территории организации или вне ее (в том числе во время установленных перерывов), а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды перед началом и после окончания работы, или при выполнении работ в сверхурочное время, выходные и нерабочие праздничные дни;

-при следовании к месту работы или с работы на транспорте, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспорте в случае использования указанного транспорта в производственных целях по распоряжению работодателя (его представителя) либо по соглашению сторон трудового договора;

-при следовании к месту служебной командировки и обратно;

-при следовании на транспортном средстве в качестве сменщика во время междусменного отдыха (водитель-сменщик на транспортном средстве, проводник или механик рефрижераторной секции в поезде и другие);

-при работе вахтовым методом во время междусменного отдыха, а также при нахождении на вахте в свободное от вахты время;

-при привлечении работника в установленном порядке к участию в ликвидации последствий катастрофы, аварии и других чрезвычайных происшествий природного и техногенного характера;

-при осуществлении действий, не входящих в трудовые обязанности работника, но совершаемых им в интересах работодателя (его представителя, или направленных на предотвращение аварии или несчастного случая.

Виды несчастных случаев классифицируются:

-по количеству пострадавших: одиночные и групповые;

- по тяжести: легкие, тяжелые и со смертельным исходом;

в зависимости от обстоятельств: связанные с производством, не связанные с производством, но связанные с работой и несчастные случаи в быту.

При несчастном случае на производстве работодатель обязан:

а) немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

б) принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

в) сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

г) немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в Трудовом Кодексе, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;

д) принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

Формы документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве:

-извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом) (форма 1);

-акт о несчастном случае на производстве формы Н-1 (форма 2);

-акт о несчастном случае на производстве формы Н-1ПС (форма 3);

-акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом) (форма 4);
-заключение государственного инспектора труда (форма 5);
-протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица) (форма 6);
-протокол осмотра места несчастного случая, произошедшего (форма 7);
-сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах (форма 8);
-журнал регистрации несчастных случаев на производстве (форма 9).

Легкий несчастный случай расследуется в течение трех календарных дней, тяжелый (групповой, смертельный) несчастный случай – в течение пятнадцати дней. Скрытый несчастный случай на производстве расследуется в течение месяца Государственным инспектором по труду по заявлению работника, срок давности в подобной ситуации законодательством не установлен.

Исходные данные

1 Сведения о пострадавшей

Ф.И.О.: Иванова Светлана Павловна

Возраст: 33года

Профессия (должность): токарь-сверловщик

Стаж работы: общий - 13лет, по специальности, по которой произошёл несчастный случай с 04 ноября 2010 г.

Обучение по профессии: с 15 августа по 04 ноября 2010 г.

Инструктажи: вводный - 20 ноября 1998 г., первичный на рабочем месте токаря-сверловщика - 5 ноября 2010 г., повторный - 6 мая 2011 г., 6 ноября 2011 г.

Проверка знаний: первичная по приобретённой профессии 4 ноября 2010 г.

2 Сведения об оборудовании

Станок вертикально-сверлильный 2Н135, изготовленный на Стерлитамакском механическом заводе в 1992 году. Планово-предупредительные осмотры и ремонты произведены в установленные сроки в соответствии с утверждённым графиком. Заключение технической инспекции промышленной безопасности - станок в исправном состоянии.

3 Обстоятельства несчастного случая

3.1 Объяснение пострадавшей Ивановой С.П.

Начальнику локомотивного депо Тайга
О.И. Симочкину
токаря-сверловщика механического
отделения Ивановой С.П.

объяснительная.

20.11.2011г. в 07-45 получила задание от мастера цеха Катасонова В.П. на просверливание отверстий диаметром 12мм на 40 скобах толщиной 20мм и диаметром 14мм на 10 скобах толщиной 22мм.

После просверливания отверстий на скобах толщиной 20мм в 11-40 приступила к просверливанию отверстий на скобах толщиной 22мм. При этом не поменяла прокладку для крепления скоб на 22мм, оставив прокладку для крепления скоб на 20мм. При просверливании отверстий диаметром 14мм скоба начала разворачиваться, т.к. не удерживалась оставленной прокладкой. Чтобы она не проворачивалась, я надела рукавицу

на левую руку и стала держать скобу рукой. С усилием не справилась. Рукавицу намотало на скобу и стало выворачивать руку. Что происходило дальше, я не помню.

21.11.2011г.

подпись: Иванова С.П.

3.2 Объяснение мастера Катасонова В.П.

Начальнику локомотивного депо Тайга
О.И. Симочкину
мастера механического отделения
Катасонова В.П.

объяснительная.

20.11.2011г. в 07-45 выдал задание сверловщице Ивановой С.П. на просверливание отверстий в скобах, при этом напомнил о том, что скобы разных размеров должны крепиться на специальных прокладках.

В течение времени с 08-00 до 11-00 работу Ивановой не контролировал, так как решал вопросы обеспечения работников отделения диетическими продуктами питания на текущий месяц.

В 11-50 получил информацию от бригадира Прокопьева А.Л. о несчастном случае с Ивановой С.В.

В 11-55 Ивановой С.В. была оказана первая помощь фельдшером медпункта Некрасовой А.М.

В 12-00 Иванову С.В. на машине скорой помощи направили в больницу.

По данному случаю могу пояснить следующее. Со слов очевидца несчастного случая токаря Попова А.А., Иванова С.П. при просверливании отверстий на скобах удерживала скобу рукой, работала в рукавицах. Рукавицу закрутило сверлом, руку вывернуло. Иванова С.П. закричала от боли и потеряла сознание. Попов А.А. услышав крик, быстро подбежал к сверлильному станку и выключил питание. Рука Ивановой висела как плеть, из чего Попов сделал вывод, что рука сломана. Иванова находилась без сознания. Попов приступил к оказанию ей помощи, а бригадир Прокопьев А.Л. вызвал по телефону фельдшера здравпункта.

20.11.2011г.

подпись: Катасонов В.П.

3.3 Объяснение очевидца несчастного случая - токаря Попова А.А.

Начальнику локомотивного депо Тайга
О.И. Симочкину
токаря механического отделения
Попова А.А.

объяснительная

20.11.2011г. с 08-00 я выполнял работу по обточке цилиндровых втулок.

В 11-45 услышал крик сверловщицы Ивановой С.П., ее станок находится рядом с моим станком. Выглянув из-за своего станка, увидел, что Иванова С.П. стоит в какой-то неестественной позе, согнувшись, а затем стала оседать. Я подбежал к ее станку и выключил питание станка. Тогда понял, что её руку закрутило сверлом, потому что она работала в рукавице. Видимо, хотела поправить скобу, так как скоба изогнутая была тоже закручена в рукавицу. Осторожно вытащил шпиндель и выкрутил сверло.

Рука быка, как плеть и начала сразу наливаться кровоподтеком. На крик сбежались и другие работников нашего цеха. Кто-то вызвал фельдшера Некрасову А.М и бригадира Прокопьева А.Л. Потом приехала скорая помощь и Иванову С.П. увезли.

20.11.2011г.

подпись: Попов А.А.

3.4 Заключение медицинского обследования

Медицинское заключение

Иванова Светлана Павловна, 1978 года рождения, 20.11.11 г. поступила в травматологическое отделение на машине скорой помощи в 12-15 ч. местного времени с жалобами на сильную боль и ограничение движений в левой руке, пояснила, что травма произошла на рабочем месте в результате попадания левой руки под сверло производственного оборудования.

Состояние алкогольного или наркотического опьянения не обнаружено.

Диагноз: механическая травма, закрытый перелом нижней трети обеих костей левого предплечья со смещением. Гематома нижней трети левого предплечья. (Производственная травма). В результате производственной травмы установлена легкая степень тяжести причинения вреда здоровью.

21.11.2011г. Заведующий травматологическим отделением Никулин В.В.

4 Данные о предприятии, на котором произошёл несчастный случай

- 4.1. Статус - локомотивное депо Тайга
- 4.2. Адрес: ул. Никитина, стр.1
- 4.3. Начальник депо Симочкин О.И.
- 4.4. Инженер по охране труда Максимов Т.Ю.
- 4.5. Председатель профкома Терёхин Д.М.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение термину «Опасный производственный фактор». Приведите примеры.
2. Дайте определение понятию «Несчастный случай на производстве».
3. Расскажите о классификации несчастных случаев на производстве.
4. Дайте определение термину «Вредный производственный фактор». Приведите примеры.
5. Дайте определение понятию «Профessionальное заболевание».
6. Расскажите о классификации профессиональных заболеваний.
7. Расскажите о порядке и сроках расследования легкого несчастного случая на производстве.
8. Расскажите о порядке и сроках расследования тяжелого (группового, смертельного) несчастного случая на производстве.
9. Расскажите о порядке и сроках расследования скрытого несчастного случая на производстве.
10. Расскажите о сроках хранения документов по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Оформление отчёта:

1.Сделать необходимые записи согласно заданий.

Литература: Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. 2014. ОИЦ «Академия».

Инструкционная карта № 22.

Тема: Охрана труда.

Наименование работы: Техника безопасности при эксплуатации торгового оборудования.

Цель занятия: привить студентам умения и навыки по использованию типовой инструкции по охране труда для продавца продовольственных товаров; на конкретных примерах из практики показать студентам необходимость знания основных вопросов по охране труда, ответственность за их соблюдение.

Умения и навыки: научиться пользоваться отдельными её разделами; развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Пособия для работы: инструкционные карты, тексты типовой инструкции по охране труда для продавца продовольственных товаров.

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Задание 2. Изучить типовую инструкцию по охране труда для продавца продовольственных товаров (Приложение 2), в тетради указать полное наименование документа, кем и когда утверждён, основные разделы и применение их в практике.

Контрольные вопросы:

1. Основные понятия условий труда и производственной санитарии.
2. Санитарно-гигиенические условия и требования производственной санитарии.
3. Ответственность руководителей по вопросам условий труда и производственной санитарии.
4. Нормативные документы, регулирующие условия труда и вопросы производственной санитарии.

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1 - 2.
- Литература:** типовая инструкция по охране труда для продавца продовольственных товаров.

Инструкционная карта № 23.

Тема: Охрана труда.

Наименование работы: Организация пожарной безопасности в торговых предприятиях.

Цель занятия: сформировать у студентов знания следующих вопросов: Федеральный закон «О пожарной безопасности»; правила и инструкции по пожарной безопасности; обязанности и ответственность должностных лиц за обеспечение пожарной безопасности в торговых предприятиях; противопожарный инструктаж, его виды, сроки, порядок проведения и документальное оформление.

Умения и навыки: приобрести новые знания и навыки по значимости соблюдения правил и инструкций по пожарной безопасности для работников торговых предприятий, а также ответственность должностных лиц за своевременное проведение инструктажа по противопожарной безопасности;

развить навыки поиска, анализа и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Пособия для работы: инструкционные карты, нормативные документы, журнал регистрации противопожарного инструктажа.

Задание 1.

1. Записать в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Задание 2. Изучить ФЗ «О пожарной безопасности» (Приложение 1), составить конспект по плану:

1. Понятие пожарной безопасности. Функции органов пожарной безопасности.
2. Правила и инструкции по пожарной безопасности.
3. Обязанности и ответственность должностных лиц за обеспечение пожарной безопасности в торговых предприятиях.
4. Противопожарный инструктаж, его виды, сроки, порядок проведения и документальное оформление

Оформление отчёта:

1. Сделать необходимые записи согласно заданий 1 - 2.

Литература: Федеральный Закон «О пожарной безопасности».

Приложение 1.

Федеральный Закон «О пожарной безопасности» был принят Государственной Думой от 21 декабря 1994 года под №69 ФЗ.

Закон определяет общие правовые, экономические и социальные основы обеспечения пожарной безопасности в Российской Федерации, регулирует в этой области отношения между органами государственной власти

Пожарная безопасность — это такое состояние объекта, при котором исключается возможность пожара, а в случае его возникновения предотвращается гибель людей и обеспечивается защита ценностей. Совершенствование работы по предотвращению пожаров и обеспечению пожарной безопасности городов, других населённых пунктов и объектов народного хозяйства, повышение эффективности борьбы с пожарами, контроль за выполнением пожарно-профилактических мероприятий и установленных требований пожарной безопасности являются основными задачами органов государственного пожарного надзора. Важное значение в проведении пожарно-профилактической работы имеют добровольные пожарные общества, добровольные пожарные дружины, внештатные пожарные инспекторы, которые привлекают к работе по предотвращению пожаров рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций, а также население по месту жительства.

Органы государственного пожарного надзора в своей практической деятельности выполняют следующие функции:

организационные — разработка с участием заинтересованных организаций и утверждение правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений, пропаганда по вопросам предотвращения и борьбы с пожарами, оказание предприятиям, учреждениям и организациям помощи в организации обучения рабочих, служащих- и учащихся правилам пожарной безопасности и повышения квалификации инструкторов (инженеров) пожарной профилактики;

контрольные — контроль за выполнением проектными и строительными организациями противопожарных требований, норм и правил при проектировании, строительстве и реконструкции предприятий, зданий и сооружений; контроль за содержанием пожарной техники, средств связи и противопожарного оборудования на объектах народного хозяйства;

административные — право обследовать промышленные, торговые и жилые здания и сооружения; требовать от руководителей предприятий и организаций, а также отдельных лиц выполнения правил, обеспечивающих пожарную безопасность объектов, зданий и сооружений, привлекать к административной ответственности должностных и отдельных лиц, виновных в нарушении правил пожарной безопасности; приостанавливать частично или полностью работу предприятия, запрещать эксплуатацию здания или сооружения, в котором создается непосредственная, угроза возникновения пожара.

В соответствии с законодательством ответственность за обеспечение пожарной безопасности предприятий торговли, баз и складов несут руководители этих объектов.

Ответственность за пожарную безопасность отделов, секций, мастерских, палаток, павильонов, отдельных складов и других помещений несут их заведующие или другие должностные лица, назначенные приказом руководителя торгового предприятия.

Лица, ответственные за пожарную безопасность, обязаны:

- обеспечивать выполнение на вверенных им участках работы требований правил;
- знать пожарную опасность товаров, применяемых или хранимых, и не допускать нарушений правил хранения;
- следить за исправностью сигнализации, телефонной связи, систем отопления и вентиляции, электроустановок, за содержанием путей эвакуации, проездов, источников водоснабжения и принимать меры к устраниению обнаруженных неисправностей;
- знать правила пользования имеющимися средствами пожаротушения и обеспечивать их постоянную готовность к действию;
- организовать противопожарную подготовку подчиненных работников.

Каждый поступающий на работу на торговое предприятие (базу, склад) обязан пройти первичный инструктаж о мерах пожарной безопасности, а затем непосредственно на рабочем месте повторный инструктаж. Лица, не прошедшие инструктаж, к работе не допускаются.

Первичный противопожарный инструктаж с работниками можно проводить одновременно с вводным инструктажем по технике безопасности.

Повторный инструктаж проводится заведующими секциями (отделами) магазина, склада непосредственно на рабочем месте. Инструктируемого знакомят с особенностями его рабочего места в пожарном отношении, материалами, оборудованием, которым он будет пользоваться, с характеристикой товаров, находящихся в магазине (на складе), с возможными причинами пожара, мерами их предупреждения и его действиями при обнаружении и во время пожара.

О проведении инструктажа необходимо делать соответствующие записи в специальном журнале.

За допуск к работе лиц, не прошедших инструктаж, ответственность несет руководитель магазина, базы, склада.

Для закрепления знаний, полученных рабочими и служащими, противопожарный инструктаж должен проводиться не реже чем один раз в 6 месяцев, а обучение пожарно-техническому минимуму должно проходить не реже, чем один раз в два года.

Противопожарный режим устанавливается нормативными документами, регламентирующими требования пожарной безопасности для каждого конкретного объекта. Особое внимание соблюдению противопожарного режима должны уделять руководители магазинов, баз, складов, на которых хранятся легковоспламеняющиеся и горючие жидкости (бензин, керосин, ацетон, лаки, растворители, политура, олифа), изделия из целлулоида и пластмасс, горючие изделия (меха и меховые изделия, изделия из стружки, соломы, ваты, текстиля, фото- и кинопленка и др.), а также встроенных и отдельно стоящих универсальных магазинов, торговых центров, для которых характерно скопление большого количества разнообразных товаров и массовое сосредоточение - людей.

Противопожарным режимом определяется порядок содержания помещений, территорий, хранения товаров, тары, упаковочных материалов, проведения огневых работ, содержания электроустановок, мероприятий по эвакуации людей и товарно-материальных ценностей на случай пожара, а также действий персонала, добровольной пожарной дружины по ликвидации пожара.

Приложение 2

Типовая инструкция по охране труда для продавца продовольственных товаров

(утв. Постановлением Минтруда РФ от 12 февраля 2002 г. № 9)

1. Общие требования безопасности

1. На основании настоящей Типовой инструкции разрабатывается инструкция по охране труда для продавца продовольственных товаров с учетом условий его работы в конкретной организации.
2. На продавца продовольственных товаров могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы (подвижные части механического оборудования; перемещаемые товары и тара; пониженная температура поверхностей холодильного оборудования, товаров; повышенная подвижность воздуха; повышенное значение напряжения в электрической цепи; недостаточная освещенность рабочей зоны; пониженная контрастность; прямая и отраженная блесткость; острые кромки, заусенцы и неровности поверхностей оборудования, инструмента, инвентаря, тары, товаров; физические перегрузки; нервно-психические перегрузки).
3. Продавец продовольственных товаров извещает своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.
4. Продавцу продовольственных товаров следует:
 1. одежду и личные вещи оставлять в гардеробной;
 2. перед началом работы мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду, подбирать волосы под головной убор;
 3. мыть руки с мылом после посещения туалета, а также после каждого перерыва в работе и соприкосновения с загрязненными предметами;
 4. не принимать пищу на рабочем месте;
 5. не хранить в карманах халатов, санитарной одежды предметы личного туалета, сигареты и другие посторонние предметы.

2. Требования безопасности перед началом работы

1. Застегнуть надетую санитарную одежду на все пуговицы (завязать завязки), не допуская свисающих концов одежды. Не закалывать одежду булавками, иголками, не держать в карманах одежды острые, бьющиеся предметы.
2. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментом.
3. Подготовить рабочее место для безопасной работы:
 - проверить устойчивость прилавка, стеллажа, контрольно-кассовой машины, прочность крепления оборудования к фундаментам и подставкам;
 - надежно установить (закрепить) передвижное (переносное) оборудование и инвентарь на прилавке, подставке, передвижной тележке;
5. удобно и устойчиво разместить запасы товаров, инвентарь, приспособления, упаковочные материалы в соответствии с частотой использования и расходования.

Товары и инвентарь должны иметь постоянные, закрепленные за ними места расположения;

6. проверить внешним осмотром:

достаточность освещения рабочей поверхности (зоны);

отсутствие слепящего действия света;

отсутствие Свисающих и оголенных концов электропроводки;

исправность розетки, кабеля (шнура) электропитания, вилки контрольно-кассовой машины и электронных весов;

надежность закрытия всех токоведущих и пусковых устройств применяемого оборудования;

наличие и надежность заземляющих соединений (отсутствие обрывов, прочность контакта между корпусом контрольно-кассовой машины, электронных весов и заземляющим проводом). Не приступать к работе при отсутствии или ненадежности заземления;

наличие, исправность, правильную установку и надежное крепление ограждения движущихся частей и нагревательных поверхностей применяемого оборудования;

отсутствие посторонних предметов внутри и вокруг применяемого оборудования;

состояние полов (отсутствие выбоин, неровностей, скользкости);

наличие и исправность деревянной решетки под ногами в помещении с цементным полом;

отсутствие выбоин, трещин и других неровностей на рабочих поверхностях прилавков;

исправность инвентаря, приспособлений и инструмента (поверхность спецтары, разделочных досок, ручки совков, ножей, лопаток и т.п. должны быть чистыми, гладкими, без сколов, трещин и заусенцев; рукоятки ножей должны быть плотно насаженными, нескользкими и удобными для захвата, иметь необходимый упор для пальцев руки, не деформирующимися от воздействия горячей воды; полотна ножей должны быть гладкими, отполированными, без вмятин и трещин).

4. Произвести необходимую сборку применяемого оборудования, правильно установить и надежно закрепить съемные детали и механизмы в соответствии с эксплуатационной документацией завода-изготовителя (мясорубки, слайсера) и проверить их работу на холостом ходу.
5. Проверить исправность пускорегулирующей аппаратуры применяемого оборудования.
6. Перед включением машины для нарезки гастрономических продуктов (слайсера) проверить надежность крепления дискового ножа, защитного щитка, качество заточки ножа. Для проверки качества заточки дискового ножа к его лезвию поднести зажатую между пальцами полоску газетной бумаги, которая должна легко прорезаться. Перед заточкой дискового ножа снять ограждение, подвесить точильные камни к кромке ножа, для чего точильное приспособление поднять вверх, развернуть на 180°, опустить и закрепить зажимом. Включить электродвигатель и рычагом прижать заточный камень к ножу. После заточки

удалить образовавшиеся заусенцы правочным камнем, а абразивную пыль — специальной лопаткой-вилкой, обернутой мягкой тканью. После этого заточное приспособление возвратить на место, а нож закрыть ограждением; проверить работу машины на холостом ходу в течение 1—2 секунд, затем остановить и закрепить в ней нарезаемый продукт.

7. Перед началом эксплуатации электрогриля проверить работу кнопочного выключателя и двигателя привода вертela электрогриля, эффективность работы вентиляции. Для подключения электрогриля к электрической сети не использовать переходники и удлинители.
8. При протыкании штырями вертela продуктов, подлежащих жарке, не направлять их острыми концами в направлении на себя, остерегаться ранения глаз, рук и других частей тела.
9. Перед включением электрогриля:
 7. открыть дверь и вставить нагруженные продуктами вертela в специальные отверстия вращающихся дисков;
 8. при нажатой кнопке выключателя двигателя привода вертela провернуть диски и вставить следующие вертela с продуктом до полной загрузки рабочей камеры;
 9. закрыть дверь и запереть ее ключом.

Включить электрогриль сначала на максимальную температуру (25СГС), затем задать нужную температуру путем нажатия кнопок, высвечивающуюся на индикаторе.

10. Весы (настольные гирные, циферблочные и электронные) установить на ровную горизонтальную поверхность так, чтобы станина весов прочно опиралась на все четыре опоры.
11. Прежде чем подключить электронные весы к электрической сети, заземлить корпус весов изолированным проводом.
10. Перед эксплуатацией электромясорубки:
 10. убедиться в надежности крепления ее к фундаменту;
 11. произвести сборку частей мясорубки. Шнек вставить в корпус мясорубки так, чтобы хвостовик его вошел в зацепление с валом привода, и установить соответствующий набор режущих инструментов (ножей, решеток) в порядке, указанном в инструкции по эксплуатации машины;
 12. проверить наличие загрузочного устройства в форме лотка или воронки, а у мясорубки с диаметром загрузочного отверстия более 45 мм — предохранительного кольца, не допускающего попадания рук в подвижные части (шнек);
 13. устанавливая режущий инструмент, соблюдать осторожность, оберегать руки от порезов;
 14. опробовать машину на холостом ходу.

2.13. Обо всех обнаруженных неисправностях применяемого оборудования, инвентаря, электропроводки и других неполадках сообщить своему непосредственному руководителю и приступить к работе только после их устранения.

2.14. При эксплуатации контрольно-кассовой машины соблюдать требования безопасности, изложенные в типовой инструкции по охране труда для кассира торгового зала и контролера-кассира.

3. Требования безопасности во время работы

1. Выполнять только ту работу, по которой прошел обучение, инструктаж по охране труда и к которой допущен лицом, ответственным за безопасное выполнение работ.
 2. Не поручать свою работу необученным и посторонним лицам.
 3. Применять необходимые для безопасной работы исправное оборудование, инструмент, приспособления; использовать их только для тех работ, для которых они предназначены.
 4. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории организации, пользоваться только установленными проходами.
 5. Содержать рабочее место в чистоте, своевременно убирать с пола рассыпанные (разлитые) товары, жиры и др.
 6. Не загромождать проходы между оборудованием, прилавками, стеллажами, штабелями товаров, к пультам управления, рубильникам, путем эвакуации и другие проходы порожней тарой, инвентарем, излишними запасами товаров.
- 3.7. Использовать средства защиты рук при соприкосновении с горячими поверхностями инвентаря и приспособлений (вертела гриля, противни и др.).
- 3.8. Для вскрытия консервных банок пользоваться предназначенным для этого инструментом (консервный нож).
- 3.9. При работе с ножом соблюдать осторожность, беречь руки от порезов.

При перерывах в работе вкладывать нож в пенал (футляр). Неходить и не наклоняться с ножом в руках, не переносить нож, не вложенный в футляр (пенал).

Не допускается:

1. использовать ножи с непрочно закрепленными полотнами, с рукоятками, имеющими заусенцы, с затупившимися лезвиями;
 2. производить резкие движения;
 3. нарезать продукты на весу;
 4. проверять остроту лезвия рукой; оставлять нож во время перерыва в работе в нарезаемом продукте или на прилавке без футляра;
 5. опираться на мусат при правке ножа. Править нож о мусат следует в стороне от других работников.
- 3.10. Для снижения усилия резания при нарезке пищевых продуктов использовать специальные ножи:
- при нарезке мясных и рыбных гастрономических товаров применять нож, имеющий длинное (от 300 до 450 мм) и узкое полотно, заканчивающееся острым концом;
 - при нарезке сыра использовать ножи, имеющие более толстое полотно с прямоугольным концом, ручка которых укреплена на 40 -50 мм выше полотна. Твердые сыры нарезать ножом с двумя ручками, укрепленными на концах полотна и расположенными выше его. Длина такого ножа должна быть 200 мм, а ширина — 40 мм.

11. При обвязке упаковочных коробок пользоваться шпагатом, толщина которого исключает порез рук.

12. При нарезке монолита масла с помощью струны пользоваться ручками, не тянуть за струну руками.
13. При выкладке пищевых продуктов не применять стеклянную и эмалированную посуду с поврежденной эмалью.
14. Передвигать тележки, передвижные стеллажи, контейнеры в направлении «от себя».
15. Переносить товары только в исправной таре. Не загружать тару более номинальной массы брутто.
16. Производить разруб мяса и птицы на разрубочном стуле (колоде), не имеющем глубоких зарубин, трещин, используя топоры-тупицы и ножи-секачи.
17. Перед разрубом замороженное мясо следует подвергать дефростации.
18. При разрубе мясных туш:

15. устойчиво расположить тушу на разрубочном стуле (колоде); при разворачивании туши удерживать ее двумя руками во избежание падения туши;
16. при разрубе туши на отруба держать топор-тупицу двумя руками;
17. при разрубе на мелкие куски отруб положить на разрубочный стул двумя руками, надежно и удобно его разместить, правой рукой взять разрубочный нож и, соблюдая меры предосторожности, отрубить мелкий кусок мяса.

3.19. Не использовать для сидения случайные предметы (ящики, бочки и т.п.), оборудование.

3.20. При приготовлении моющих и дезинфицирующих растворов:

18. применять только разрешенные органами здравоохранения моющие и дезинфицирующие средства;
19. не превышать установленные концентрацию и температуру (выше 50°C) моющих растворов, не допускать распыления моющих и дезинфицирующих средств, попадания их растворов на кожу и слизистые оболочки.

3.21. Во время работы с использованием применяемого оборудования соблюдать требования безопасности, изложенные в эксплуатационной документации завода-изготовителя.

3.22. При эксплуатации холодильного оборудования:

1. загрузку охлаждаемого объема осуществлять после пуска холодильной машины и достижения температуры, необходимой для хранения продуктов
2. количество загружаемых продуктов не должно превышать норму, на которую рассчитана холодильная камера;
3. двери холодильного оборудования открывать на короткое время и как можно реже;
4. при образовании на охлаждаемых приборах (испарителях) инея (снежной шубы) толщиной более 5 мм остановить компрессор, освободить камеру от продуктов и произвести оттаивание инея (снежной шубы);
5. при обнаружении утечки хладона холодильное оборудование немедленно отключить, помещение проветрить.

Не допускается:

5. включать агрегат при отсутствии защитного заземления или зануления электродвигателей;

6. работать без ограждения машинного отделения, с неисправными приборами автоматики;
 7. загромождать пространство возле холодильного агрегата, складировать товары, тару и другие посторонние предметы;
 8. прикасаться к подвижным частям включенного в сеть агрегата, независимо оттого, находится он в работе или в режиме автоматической остановки;
 9. хранить продукты на испарителях, удалять иней с испарителей механическим способом с помощью скребков, ножей;
1. размещать посторонние предметы на ограждениях агрегата;
10. загружать холодильную камеру при снятом ограждении воздухоохладителя, без поддона испарителя, а также без поддона для стока конденсата;
1. самовольно передвигать холодильный агрегат.

3.23. Исключить пользование холодильным оборудованием, если:

11. токоведущие части магнитных пускателей, рубильников, электродвигателей, приборов автоматики не закрыты кожухами;
 12. холодильные машины не имеют защитного заземления или зануления металлических частей, которые могут оказаться под напряжением при нарушении изоляции;
1. истек срок очередного испытания и проверки изоляции электропроводов и защитного заземления или зануления оборудования;
 2. сняты крышки магнитных пускателей, клеммных коробок электродвигателей, реле давления и других приборов;
 3. обнаружено нарушение температурного режима, искрение контактов, частое включение и выключение компрессора и т.п.
24. Доставать готовые продукты из электротриля после появления на индикаторе мигающего сигнала и срабатывания звукового сигнала. Вынимать продукты, соблюдая осторожность, после выключения гриля и полной остановки вертелов. Во избежание ожогов работать в санитарной одежде с длинными рукавами и в перчатках, а внутреннюю поверхность стекла открытой горячей двери накрывать чистым куском плотной ткани. После повторной загрузки печи снять защитную ткань с двери, закрыть ее и запереть ключом.
 25. Во время работы электротриля следить за наполнением поддона для сбора жира, не допуская его переполнения. При наполнении поддона надеть защитные перчатки, вытащить поддон, слить жир в специальную посуду, используя большую воронку.
 26. При эксплуатации электротриля не допускается: ставить на гриль и класть внутрь любые сосуды с воспламеняющимися веществами (спирт, чистящие средства и т.п.); применять для приготовления пластиковую или стеклянную посуду; использовать для промывки жарочной камеры открытую струю воды; применять для очистки внутренних поверхностей шпатель или другие острые предметы, оставлять двойной вертел без специальных защитных колпачков.
 27. При эксплуатации контактных электротрилей не допускается печь или подогревать в них замороженные продукты, разливать воду на рабочую поверхность, чистить поверхность металлическими скребками.
 28. При машинной нарезке пищевых продуктов:

2. включать машину для нарезки гастрономических продуктов (слайсер) только после надежного закрепления продукта зажимным устройством и установки требуемой толщины нарезки;
3. каретку машины для нарезки гастрономических продуктов (слайсера) толкать по направлению к ножу плавно, без лишних усилий;
4. для нарезки остатков продукта использовать специальные приспособления во избежание травмирования рук;
5. при очистке ножа от остатков продукта и от засаливания применять деревянные скребки.

Во время работы машины для нарезки гастрономических продуктов (слайсера) не допускается:

6. снимать или одевать кожух машины (слайсера): удерживать или проталкивать продукт руками;
 7. держать руки у движущихся и вращающихся частей машины (слайсера);
 13. производить регулировку толщины нарезаемых ломтиков.
29. При эксплуатации электромясорубки:
20. загрузку мясорубки продуктом производить через загрузочное устройство, подавая продукт равномерно, при включенном электродвигателе;
 21. соблюдать нормы загрузки мясорубки, не допускать ее работы вхолостую;
 22. проталкивать продукт в загрузочную чашу мясорубки только специальным приспособлением (толкателем, пестиком и т.п.);
 23. если во время работы мясорубки остановится электродвигатель или в редукторе возникнет повышенный шум, ослабить зажимную гайку.

3.30. При взвешивании товара не допускается:

24. укладывать на весы груз, превышающий по массе наибольший предел взвешивания;
25. взвешивать товар непосредственно на весах, без оберточной бумаги или других упаковочных материалов.

3.31. При эксплуатации электромеханического оборудования следует:

26. использовать его только для тех работ, которые предусмотрены инструкцией по эксплуатации;
27. перед началом работы убедиться, что приводной вал вращается в нужном направлении;
28. предупреждать о предстоящем пуске оборудования работников, находящихся рядом;
29. включать и выключать оборудование сухими руками и только при помощи кнопок «пуск» и «стоп».

Осматривать, регулировать, очищать, устранять возникшую неисправность применяемого оборудования, устанавливать (снимать) его рабочие органы, извлекать застрявший продукт, только после того, как оно остановлено с помощью кнопки, «стоп», отключено пусковым устройством, на котором выведен плакат «Не включать! Работают люди!», и

после полной остановки вращающихся и подвижных частей, имеющих опасный инерционный ход.

3.32. При использовании электромеханического оборудования не допускается:

- работать со снятыми заградительными и предохранительными устройствами, с открытыми дверками, крышками, кожухами;
- 5. поправлять ремни привода, снимать и устанавливать ограждения во время работы оборудования;
- 1. извлекать руками застрявший продукт;
- 6. эксплуатировать электромясорубку без загрузочного устройства, предохранительного кольца и т.п.;
- 7. проталкивать (удерживать) продукт руками или посторонними предметами;
- 30. переносить (передвигать) включенные в электрическую сеть контрольно-кассовые машины, слайсера и другое нестационарное оборудование;
- 31. оставлять без надзора работающее оборудование, допускать к его эксплуатации необученных и посторонних лиц;
- 32. складывать на оборудование инструмент, тару;
- наличие напряжения (бьет током) на его корпусе, раме или кожухе пускорегулирующей аппаратуры, возникновение постороннего шума, запаха горящей изоляции, самопроизвольная остановка или неправильное действие механизмов и элементов оборудования. При возникновении данных обстоятельств остановить работу оборудования (выключить) кнопкой «стоп» (выключателя) и отключить от электрической сети с помощью пускового устройства, сообщить об этом непосредственному руководителю и до устранения неисправности не включать.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении поломки применяемого оборудования прекратить его эксплуатацию, а также подачу к нему электроэнергии, товара, продуктов и т.п. Доложить о неисправности лицу, ответственному за безопасную эксплуатацию оборудования (непосредственному руководителю), и действовать в соответствии с полученными указаниями.

2. В аварийной обстановке оповестить об опасности окружающих людей, доложить непосредственному руководителю о случившемся и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий.
3. Если в процессе работы произошло загрязнение рабочего места пролитыми жирами или просыпанными порошкообразными веществами (мукой, специями), работу следует прекратить до удаления загрязняющих веществ.
4. Пролитое масло удалить с помощью ветоши, опилок или других жиропоглощающих материалов. Загрязненное место промыть (нагретым не более чем до 50°C) раствором кальцинированной соды и вытереть насухо.

5. При уборке просыпанных пылящих порошкообразных веществ надеть очки и респиратор. Небольшое их количество осторожно удалить влажной тряпкой или пылесосом.
6. Пострадавшему при травмировании, отравлении и внезапном заболевании должна быть оказана первая (дворачебная) помощь и, при необходимости, организована его доставка в учреждение здравоохранения.

5. Требования безопасности по окончании работы

1. Выключить и обесточить электромеханическое оборудование при помощи рубильника или устройства его заменяющего и предотвращающего случайный пуск. На пусковое устройство вывесить плакат «Не включать! Работают люди!».
 2. При разборке машин (слайсера, электромясорубки и др.) и извлечении режущего инструмента (ножей, гребенок, решеток) беречь руки от порезов. Соблюдать последовательность разборки машин. Для извлечения из рабочей камеры электромясорубки режущего инструмента и шнека применять выталкиватель или специальный крючок, не использовать для этой цели кратковременный пуск электромясорубки.
 3. Не очищать рабочую камеру, съемные части машин от остатков продукта руками, пользоваться деревянными лопатками, скребками, щетками.
 4. По окончании работы слайсера установить ручку регулятора в положение «О» и выключить его, поставив выключатель в положение «Выключено»; снять загрузочный лоток, съемник, стопоукладчик, зажимное устройство. Промыть снятые части водой с применением моющих средств, сполоснуть проточной водой и насухо протереть салфеткой. Снять ограждение ножа и произвести его обработку специальным очистителем — лопаткой-вилкой. Дисковый нож слайсера снимать специальным съемником.
 5. После окончания эксплуатации электротриля:
 14. чистку и санобработку выполнять при выключенном (кнопкой) и отключенном от электрической сети состоянии. Не приступать к чистке, пока горячие поверхности не остынут до температуры ниже 40°C. Во время чистки осторожно обращаться с острыми концами вертала (двойной вертел или корзину для жарки охладить под струей холодной воды);
 15. во время чистки и санобработки верхней панели гриля открыть дверь, открутить два винтовых держателя, снять верхнюю панель, не касаясь кварцевых ламп рукой и не допуская попадания на них жидкости и жира (чистить кварцевые лампы разрешается только ватой, смоченной спиртом, а камеру, верхнюю панель, вентилятор и потолок камеры — специальным аэрозолем).
 6. По окончании работ по взвешиванию продуктов: платформы и чаши весов, загрязненные гири вымыть, соблюдая установленные концентрацию и температуру моющих растворов; обычновенные гири уложить на хранение в футляр или ящик.
 7. Убрать применяемые инвентарь, инструмент и приспособления в отведенные места хранения.
 8. После продажи рыбы вымыть руки теплой водой, смазать глицериновым кремом.
 9. Для уборки мусора и отходов использовать щетки, совки и другие приспособления.
- 5.10. Закрыть вентили (краны) на трубопроводах холодной и горячей воды.

Приложение 3

Федеральный закон Российской Федерации от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ

"О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе

Для целей настоящего Федерального закона используются следующие основные понятия:

контрольно-кассовая техника, используемая при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт (далее - контрольно-кассовая техника), - контрольно-кассовые машины, оснащенные фискальной памятью, электронно-вычислительные машины, в том числе персональные, программно-технические комплексы;

наличные денежные расчеты - произведенные с использованием средств наличного платежа расчеты за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги;

фискальная память - комплекс программно-аппаратных средств в составе контрольно-кассовой техники, обеспечивающих некорректируемую ежесуточную (ежесменную) регистрацию и энергонезависимое долговременное хранение итоговой информации, необходимой для полного учета наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт, осуществляемых с применением контрольно-кассовой техники, в целях правильного исчисления налогов;

фискальный режим - режим функционирования контрольно-кассовой техники, обеспечивающий регистрацию фискальных данных в фискальной памяти;

фискальные данные - фиксируемая на контрольной ленте и в фискальной памяти информация о наличных денежных расчетах и (или) расчетах с использованием платежных карт;

Государственный реестр контрольно-кассовой техники (далее - Государственный реестр) - перечень сведений о моделях контрольно-кассовой техники, применяемой на территории Российской Федерации.

Статья 2. Сфера применения контрольно-кассовой техники

1. Контрольно-кассовая техника, включенная в Государственный реестр, применяется на территории Российской Федерации в обязательном порядке всеми организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт в случаях продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг.

Порядок совершения кредитными организациями кассовых операций с применением контрольно-кассовой техники определяется Центральным банком Российской Федерации.

2. Организации и индивидуальные предприниматели в соответствии с порядком, определяемым Правительством Российской Федерации, могут осуществлять наличные

денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники в случае оказания услуг населению при условии выдачи ими соответствующих бланков строгой отчетности.

Порядок утверждения формы бланков строгой отчетности, приравненных к кассовым чекам, а также порядок их учета, хранения и уничтожения устанавливается Правительством Российской Федерации.

3. Организации и индивидуальные предприниматели в силу специфики своей деятельности либо особенностей своего местонахождения могут производить наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники при осуществлении следующих видов деятельности:

продажи газет и журналов, а также сопутствующих товаров в газетно-журнальных киосках при условии, если доля продажи газет и журналов в их товарообороте составляет не менее 50 процентов и ассортимент сопутствующих товаров утвержден органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации. Учет торговой выручки от продажи газет и журналов и от продажи сопутствующих товаров ведется раздельно;

продажи ценных бумаг;

продажи лотерейных билетов;

продажи проездных билетов и талонов для проезда в городском общественном транспорте;

обеспечения питанием учащихся и работников общеобразовательных школ и приравненных к ним учебных заведений во время учебных занятий;

торговли на рынках, ярмарках, в выставочных комплексах, а также на других территориях, отведенных для осуществления торговли, за исключением находящихся в этих местах торговли магазинов, павильонов, киосков, палаток, автолавок, автомагазинов, автофургонов, помещений контейнерного типа и других аналогично обустроенных и обеспечивающих показ и сохранность товара торговых мест (помещений и автотранспортных средств, в том числе прицепов и полуприцепов), открытых прилавков внутри крытых рыночных помещений при торговле непродовольственными товарами;

разносной мелкорозничной торговли продовольственными и непродовольственными товарами (за исключением технически сложных товаров и продовольственных товаров, требующих определенных условий хранения и продажи) с ручных тележек, корзин, лотков (в том числе защищенных от атмосферных осадков каркасами, обтянутыми полиэтиленовой пленкой, парусиной, брезентом);

продажи в пассажирских вагонах поездов чайной продукции в ассортименте, утвержденном федеральным органом исполнительной власти в области железнодорожного транспорта;

продажи в сельской местности (за исключением районных центров и поселков городского типа) лекарственных препаратов в аптечных пунктах, расположенных в фельдшерско-акушерских пунктах;

торговли в киосках мороженым и безалкогольными напитками в розлив;

торговли из цистерн пивом, квасом, молоком, растительным маслом, живой рыбой, керосином, вразвал овощами и бахчевыми культурами;

приема от населения стеклопосуды и утильсырья, за исключением металломолома;

реализации предметов религиозного культа и религиозной литературы, оказания услуг по проведению религиозных обрядов и церемоний в культовых зданиях и сооружениях и на относящихся к ним территориях, в иных местах, предоставленных религиозным организациям для этих целей, в учреждениях и на предприятиях религиозных организаций, зарегистрированных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

продажи по номинальной стоимости государственных знаков почтовой оплаты (почтовых марок и иных знаков, наносимых на почтовые отправления), подтверждающих оплату услуг почтовой связи.

Организации и индивидуальные предприниматели, находящиеся в отдаленных или труднодоступных местностях (за исключением городов, районных центров, поселков городского типа), указанных в перечне, утвержденном органом государственной власти субъекта Российской Федерации, могут осуществлять наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники.

Статья 3. Порядок ведения Государственного реестра

1. При осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт на территории Российской Федерации применяются модели контрольно-кассовой техники, включенные в Государственный реестр.

2. Порядок ведения Государственного реестра, требования к его структуре и составу сведений, а также федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять ведение Государственного реестра, определяются Правительством Российской Федерации.

3. Центральный банк Российской Федерации направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять ведение Государственного реестра, сведения о контрольно-кассовой технике, разрешенной к применению кредитными организациями, а также об используемых в ней программных продуктах.

4. Государственный реестр подлежит официальному опубликованию в установленном порядке. Изменения и дополнения, вносимые в Государственный реестр, подлежат официальному опубликованию в 10-дневный срок со дня принятия таких изменений и дополнений.

5. В случае исключения из Государственного реестра ранее применявшихся моделей контрольно-кассовой техники их дальнейшая эксплуатация осуществляется до истечения нормативного срока их амортизации.

Статья 4. Требования к контрольно-кассовой технике, порядок и условия ее регистрации и применения

1. Требования к контрольно-кассовой технике, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями, порядок и условия ее регистрации и применения определяются Правительством Российской Федерации.

При этом контрольно-кассовая техника, применяемая организациями (за исключением кредитных организаций) и индивидуальными предпринимателями, должна:

быть зарегистрирована в налоговых органах по месту учета организации или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика;

быть исправна, опломбирована в установленном порядке;

иметь фискальную память и эксплуатироваться в фискальном режиме.

2. Порядок применения кредитными организациями контрольно-кассовой техники и используемых в ней программных продуктов утверждается Центральным банком Российской Федерации.

Статья 5. Обязанности организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих контрольно-кассовую технику

Организации (за исключением кредитных организаций) и индивидуальные предприниматели, применяющие контрольно-кассовую технику, обязаны:

осуществлять регистрацию контрольно-кассовой техники в налоговых органах;

применять при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт исправную контрольно-кассовую технику, опломбированную в установленном порядке, зарегистрированную в налоговых органах и обеспечивающую надлежащий учет денежных средств при проведении расчетов (фиксацию расчетных операций на контрольной ленте и в фискальной памяти);

выдавать покупателям (клиентам) при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт в момент оплаты отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки;

обеспечивать ведение и хранение в установленном порядке документации, связанной с приобретением и регистрацией, вводом в эксплуатацию и применением контрольно-кассовой техники, а также обеспечивать должностным лицам налоговых органов, осуществляющим проверку в соответствии с пунктом 1 статьи 7 настоящего Федерального закона, беспрепятственный доступ к соответствующей контрольно-кассовой технике, представлять им указанную документацию;

производить при первичной регистрации и перерегистрации контрольно-кассовой техники введение в фискальную память контрольно-кассовой техники информации и замену накопителей фискальной памяти с участием представителей налоговых органов.

Статья 6. Обязанности кредитных организаций, применяющих контрольно-кассовую технику

Кредитные организации, применяющие в соответствии со статьей 2 настоящего Федерального закона контрольно-кассовую технику, обязаны:

соблюдать требования, устанавливаемые Центральным банком Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 статьи 4 настоящего Федерального закона;

применять контрольно-кассовую технику, которая должна быть оснащена защищенными от несанкционированного доступа программными продуктами;

предоставлять в налоговые органы по их запросам информацию в порядке, предусмотренном федеральными законами.

Статья 7. Контроль за применением контрольно-кассовой техники

1. Налоговые органы:

осуществляют контроль за соблюдением организациями и индивидуальными предпринимателями требований настоящего Федерального закона;

осуществляют контроль за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей;

проверяют документы, связанные с применением организациями и индивидуальными предпринимателями контрольно-кассовой техники, получают необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении проверок;

проводят проверки выдачи организациями и индивидуальными предпринимателями кассовых чеков;

налагают штрафы в случаях и порядке, которые установлены Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на организации и индивидуальных предпринимателей, которые нарушают требования настоящего Федерального закона.

2. Органы внутренних дел взаимодействуют в пределах своей компетенции с налоговыми органами при осуществлении последними указанных в настоящей статье контрольных функций.

3. Действие полномочий налоговых органов, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, не распространяется на кредитные организации. Контроль за соблюдением кредитными организациями требований настоящего Федерального закона осуществляют Центральный банк Российской Федерации.

Статья 8. Признание утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием настоящего Федерального закона

Со дня вступления в силу настоящего Федерального закона признать утратившими силу:

Закон Российской Федерации от 18 июня 1993 года N 5215-И "О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 27, ст. 1018);

абзацы девятнадцатый - двадцать второй статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2001 года N 196-ФЗ "О введении в действие Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 2).

Статья 9. Внесение дополнений в некоторые законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием настоящего Федерального закона

Пункт 1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 21 марта 1991 года N 943-І "О налоговых органах Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 15, ст. 492; Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 33, ст. 1912; N 34, ст. 1966; 1993, N 12, ст. 429; Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 28, ст. 3484; 2002, N 1, ст. 2) дополнить абзацем следующего содержания:

"Осуществлять контроль за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, которые определяются законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт, за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей, проверять документы, связанные с применением контрольно-кассовой техники, получать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении проверок, проводить проверки выдачи кассовых чеков, налагать штрафы на организации, а также на индивидуальных предпринимателей за нарушение требований законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт.".

Статья 10. Вступление в силу настоящего Федерального закона

1. Настоящий Федеральный закон вступает в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

2. Через шесть месяцев после вступления в силу настоящего Федерального закона при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт применение контрольно-кассовой техники без фискальной памяти не допускается.

Опубликовано в "Российской газете" от 27 мая 2003 г., № 99 (3213).

,

Приложение 4

Форма №2

Форма Н-1

(Один экземпляр направляется

пострадавшему или его доверенному лицу)

УТВЕРЖДАЮ:

(подпись, фамилия, инициалы работодателя
(его представителя)

«__» ____ 20 __ г.

М.П.

АКТ № __
о несчастном случае на производстве

1. Дата и время несчастного случая

(число, месяц, год и время происшествия несчастного случая, количество полных часов от начала работы)

2. Организация (работодатель), работником которой является (являлся) пострадавший

(наименование, место нахождения, юридический адрес, ведомственная и отраслевая принадлежность (ОКОНХ основного вида деятельности); фамилия, инициалы работодателя – физического лица)

Место нахождения:

Юридический адрес:

Отраслевая принадлежность:

Наименование структурного подразделения:

3. Организация, направившая работника

(наименование, место нахождения, юридический адрес, отраслевая принадлежность)

Место нахождения:

Юридический адрес:

Отраслевая принадлежность:

4. Лица, проводившие расследование несчастного случая:

Председатель комиссии:

(фамилия, инициалы, должности и место работы)

Члены комиссии:

(фамилия, инициалы, должности и место работы)

(фамилия, инициалы, должности и место работы)

5. Сведения о пострадавшем:

фамилия, имя, отчество

пол (мужской, женский)

дата

рождения

профессиональный

статус

профессия (должность)

стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай,

(число полных лет и месяцев)

в том числе в данной организации

(число полных лет и месяцев)

6. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда

Вводный инструктаж

(число, месяц, год)

Инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой)

(нужное подчеркнуть)

по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай

(число, месяц, год)

Стажировка:

с «__» 20 __ г. по «__» 20 __ г.

(если не проводилась – указать)

Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай:

с «__» 20 __ г. по «__» 20 __ г.

(если не проводилось – указать)

Проверка знаний по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай

(число, месяц, год, № протокола)

7. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай

(краткое описание места происшествия с указанием опасных и (или) вредных производственных

факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе осмотра места несчастного случая)
Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю

(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)

8. Обстоятельства несчастного случая

(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, описание событий

и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и другие ведения,

установленные в ходе расследования)

8.1. Вид происшествия

8.2. Характер полученных повреждений и орган, подвергшийся повреждению, медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья

8.3. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения

(нет, да – указать состояние и степень опьянения в соответствии с заключением по результатам освидетельствования, проведенного в установленном порядке)

8.4. Очевидцы несчастного случая

(фамилия, инициалы, постоянное место жительства, домашний телефон)

9. Причины, вызвавшие несчастный случай

(указать основную и сопутствующие причины несчастного случая со ссылками на нарушенные требования

законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

10. Лица, допустившие нарушение требований охраны труда:

(фамилия, инициалы, должность (профессия) с указанием требований законодательных, иных нормативных

правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их ответственность за нарушения, явившиеся

причинами несчастного случая, указанными в п. 9 настоящего акта; при установлении факта грубой

неосторожности пострадавшего указать степень его вины в процентах)

Организация (работодатель), работниками которой являются данные лица

(наименование, адрес)

11. Мероприятия по устранению причин несчастного случая, сроки:

Подписи лиц, проводивших
расследование несчастного случая:

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)