

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/298398>

**Тип работы:** Отчет по практике

**Предмет:** Маркетинг

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....

1. Прохождение техники безопасности, ОТ, ПБ, ГО и ЧС.....
  2. Прием и хранение первичных учетных документов (накладных на оптические средства коррекции зрения и аксессуаров к ним) и документов при возврате оптических средств коррекции зрения и аксессуаров к ним от покупателя и на склад.....
  3. Хранение актов на списание оптических средств коррекции зрения и аксессуаров к ним и услуги по изготовлению очков.....
  4. Хранение приходных ордеров. Передача торговой выручки бухгалтеру..
  5. Заполнение товарно-денежных отчетов. Передача отчетов бухгалтеру..
  6. Подготовка к инвентаризации оптических средств коррекции зрения и аксессуаров к ним. Оформление инвентаризационной ведомости. Вывод и сравнение суммы остатка по инвентаризационной ведомости и товарно-денежному отчету.....
  7. Оформление бланка-заказа на индивидуальное изготовление очков
  8. Компоновка заказа на очки. Сверка данных бланка-заказа с маркировкой на оправе и на пакете линз. Передача заказа на очки для изготовления.....
  9. Расчет стоимости заказа очков. Проверка подлинности денежных купюр. Проведение операции наличного и безналичного расчета с покупателем.....
  10. Проверка сроков годности контактных линз и средств по уходу за контактными линзами.....
  11. Визуальный контроль качества изготовленных очков и соответствия антропометрическим параметрам лица покупателя.....
  12. Упаковка очков. Ознакомление покупателя с инструкцией о правилах ухода за средствами коррекции зрения и условиями гарантии и передача средств коррекции зрения покупателю.....
  13. Объяснение покупателю цели обработки персональных данных и способов их защиты.....
  14. Прием и обработка анкет с персональными данными покупателя
  15. Обмен оптических средств коррекции зрения и аксессуаров к ним покупателю.....
  16. Документальное оформление возврата оптических средств коррекции зрения и аксессуаров к ним.....
  17. Индивидуальная тема. Перспектива развития оптического рынка.....
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....
- СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ.....

## ВВЕДЕНИЕ

Точное происхождение очков немного размыто. Греческие тексты, описывающие оптику чтения и ссылки на «читающие камни», были прослежены до 9Йи 10Йвв.

Исторические линзы и одежда для глаз. Изготовление линз менялось на протяжении многих лет. Такие материалы, как поликарбонат и высокоиндексные пластмассы, сделали оптику лучшей для людей. Хотя есть некоторые споры о том, когда и где были созданы самые первые вспомогательные средства для зрения, широко признано, что первая итерация очков возникла в Пизе, Италия, около 1280 года. Дизайн, который

состоял из металлического каркаса с двумя стеклянными или хрустальными камнями, которые были поднесены к глазам, был не далек от того, что мы носим сегодня, и он, безусловно, подготовил почву для того, что должно было произойти.

В течение следующих нескольких сотен лет очки стали чаще экспортироваться по всей Европе, и технология также улучшилась. Это включало изобретение бифокальных линз, линз для астигматизма, сферических линз с точечной фокусировкой и, в конечном итоге, контактных линз. Очки сегодня являются почти таким же модным заявлением, как и необходимостью, поскольку они бывают самых разных форм, цветов и размеров. Несмотря на успешные разработки контактных линз и лазерной корректирующей хирургии, по оценкам, 64 процента взрослых американцев, которые используют корректирующие линзы, носят очки. Современные линзы и как они сделаны. Давно прошли времена каменных или хрустальных линз. Современные очки по рецепту чрезвычайно легки, долговечны и гораздо более доступны для широкой публики, чем они были столетия назад, во многом благодаря постепенному переходу от стеклянных к поликарбонатным линзам в середине 1900-х годов.

## 1. Инструктаж по ОТ, ПБ, ГО и ЧС

Инструктаж — является обязательным элементом в первый рабочий день. Работодатель обязан организовать для нового работника ознакомительный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, гражданской защите и чрезвычайным ситуациям. Это нормативные требования. Работодатель обязан обеспечить работнику безопасные условия труда и не допускать его к работе без инструктажа и проверки знаний по охране труда (статьи 22, 214 ТК РФ). Правило распространяется на всех сотрудников без исключения. На документы, подтверждающие прохождение инструктажей по охране труда, не распространяются правила электронного документооборота по персоналу (ст. 22.1 ТК РФ). На них распространяются требования документов, устанавливающих необходимость такого обучения. Вводный и первичный инструктаж по охране труда. С 1 сентября 2022 г. действуют новые правила обучения в области охраны труда (постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464). С 1 января 2021 г. действуют правила по охране труда при эксплуатации электрических сетей (Приказ Минтруда от 15 декабря 2020 г. № 903н). Инструктаж Весь неэлектротехнический персонал является работниками, взаимодействующими на рабочем месте только с оргтехникой и бытовой техникой. Список утверждает шеф-повар (п. 2.3 Постановления от 15.12.2020 № 903н). Кто может быть освобожден от инструктажа - работники с оптимальными или приемлемыми условиями труда по СОУТ, работающие только с ПК, оргтехникой и бытовой техникой. Должностная инструкция утверждается в порядке, электрикам присваивается группа ELB II и выше. Кто может инструктировать - Специалист по охране труда. В его отсутствие: должностное лицо, уполномоченное приказом; индивидуальный предприниматель или руководитель лично; сторонние организации или индивидуальные подрядчики, утвержденные Министерством труда. Непосредственный руководитель работника. Для тех, кто освобожден от первоначального инструктажа, вопросы безопасного выполнения работы включены в программу вводного инструктажа.

Вводная форма обучения ОТ нигде не закреплена. Бизнес-менеджер решает, как его организовать: в виде беседы с инструктором, просмотра записанного видеосюжета, чтения документов и т.д. Однако инструктаж всегда должен заканчиваться проверкой знаний в форме опроса сотрудников и внесения записи в протокол инструктажа за личной подписью тестируемого. Перед допуском к работе работодатель должен документально подтвердить наличие у него законченного образования, в противном случае ему грозит штраф до 130 000 рублей (п. 3 ст. 5.27.1 КоАП РФ).

Вводный и первичный инструктаж по пожарной безопасности

Все организации разрабатывают и утверждают порядок обучения сотрудников мерам безопасности. От этой обязанности освобождаются индивидуальные предприниматели (п. 1-2 Приложения 1 к Приказу МЧС России от 18 ноября 2021 г. № 806). Порядок определяет, в том числе, как будет проводиться инструктаж по пожарной безопасности и в каких случаях вводный инструктаж будет совмещаться с основным инструктажем на рабочем месте (письмо ФГБУ ВНИИПО МЧС России от 23 мая 2022 г. № IV-117-2123-11-1).

Вводный инструктаж по ГО и ЧС. В месячный срок со дня приема на работу работник должен провести ознакомление с гражданской обороной и защитой населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (п. 1 ст. 9 Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ; п. 4 Положения о подготовке кадров в области защиты от чрезвычайных ситуаций, утв. Постановление Правительства от 18 сентября 2020 г. № 1485; п. 1.6 письма МЧС от 27 февраля 2020 г. № 11-7-605). Проведение инструктажей по ГО и ЧС. Кого обучать - всех сотрудников по трудовому договору, в том числе удаленных работников; был откомандирован в компанию

на срок более 30 дней (п. 1.5 письма МЧС России от 27 февраля 2020 г. № 11-7-605).

2. Прием и хранение первичных учетных документов (накладных на оптические средства коррекции зрения и аксессуаров к ним) и документов при возврате оптических средств коррекции зрения и аксессуаров к ним от покупателя и на склад

Торговля медицинскими изделиями (корректирующие очки, очковые и контактные линзы, растворы для контактных линз) разрешена только в стационарных помещениях. Следовательно, ракушки не могут быть проданы. Вся эта продукция может быть реализована только при наличии Свидетельства о регистрации (РС) Министерства здравоохранения Российской Федерации и Декларации о соответствии. Изготовление рецептурных очков по заказу потребителя может производить только юридическое лицо (общество с ограниченной ответственностью и индивидуальный предприниматель), имеющее соответствующую лицензию на производство изделий медицинского назначения. Поэтому офтальмологический салон, не имеющий собственной офтальмологической мастерской, должен заключить официальный договор на изготовление очков по рецепту и приложить к этому договору лицензию на производство медицинских изделий от компании, занимающейся этой деятельностью. Бланк лицензии состоит из двух листов и приложения. Лист 1 содержит: его номер и дату выдачи (эти данные должны быть указаны в договоре) и реквизиты компании лицензиата. На листе 2 указываются: адрес получателя лицензии и срок ее действия. Теперь все лицензии действуют бессрочно. В приложении 1 указываются: адрес, по которому находится оптическая мастерская и точный вид деятельности. Помимо договора должны быть акты приема-передачи изготовленных корректирующих очков. При этом важно понимать, что в рамках самой распространенной лицензии на производство медицинского оборудования не могут производиться серийно корректирующие очки, так называемые «экстра» или «готовые очки». Для их реализации необходимо получить регистрационное удостоверение Минздрава РФ, как и для других изделий медицинского назначения: очковых и контактных линз, растворов для контактных линз.

Если помимо торговли салон оптики планирует или уже осуществляет деятельность по самостоятельному изготовлению корректирующих очков, то в рамках ФЗ № 128 от 08.08.2018 г. медицинские технологии. Для этого необходимо подать в Росздравнадзор пакет необходимых документов (в соответствии с приказом № 1271 от 03.03.2014) и оплатить пошлину в размере 7 500 руб. После рассмотрения этих документов назначается выездная проверка на месте осуществления деятельности. Общий срок рассмотрения документов составляет 45 дней. Данную лицензию может получить как индивидуальный предприниматель (ИП), так и юридическое лицо (ООО, АО). Основные сложности, по нашему опыту, возникают с предоставлением документов для сотрудников, занимающихся производством и контролем качества. В каждом цеху должно быть не менее 2 сборщиков очков или 1 сборщик очков (отвечает за изготовление очков) и 1 оптик (отвечает за контроль качества выпускаемых очков). Данные специалисты должны иметь: диплом о базовом техническом образовании (техник, инженер), свидетельство о повышении квалификации по направлению «Технология изготовления приборов коррекции зрения», стаж работы не менее 3-х лет (стаж подтверждается записи в трудовой книжке).

Во многих торговых залах салонов оптики можно найти стоящий на столе авторефератометр, с помощью которого бесплатно проводится экспресс-диагностика зрения. А так как она бесплатная, то многие владельцы этих салонов ошибочно полагают, что могут и не выдать лицензию на эту услугу. Но в федеральном законе от 08.08.2001 № 128 (статья 17, пункт 1, подпункт 9б) о лицензировании отдельных видов деятельности не упоминается о том, как услуга оказывается платно или безвозмездно, главное, что она при условии. Так что рисковать не стоит.

3. Хранение актов на списание оптических средств коррекции зрения и аксессуаров к ним и услуги по изготовлению очков

Специальная комиссия требуется для амортизации основных средств. В его состав обычно входят люди, отвечающие за финансы из различных структурных подразделений компании. В их обязанности входит выявление и расследование любых повреждений, дефектов или отказов оборудования, механизмов, мебели, приспособлений, инструментов и других ценностей, находящихся на балансе организации. Установив такие факты, они вправе принять закон об обесценивании материалов. Как правило, в крупных организациях есть специально разработанные четкие инструкции.

Амортизация материалов не может производиться без уважительных причин, подкрепленных конкретной доказательной базой. В частности, ваучеры могут использоваться в процессе амортизации.

Итак, что есть:

- отчеты о произведенной продукции за указанный период (количества, наименования и т.д.);

- отчеты материально ответственных лиц об использованных материальных ценностях;
- Письменные документы о превышении установленных норм расхода материалов (с обоснованием данных фактов);
- утвержден расчет по нормативам материальных затрат на производство единицы товара;
- другие финансовые и бухгалтерские документы.

В этом документе должны быть указаны сведения о предприятии и членах комиссии по списанию: их должности, фамилии, имена, отчества, а также подробный перечень материалов, подлежащих списанию, с указанием их количества и стоимости (индивидуальной и общей), причина списания. Комиссия назначается отдельным приказом руководителя организации, в котором также указывается председатель комиссии.

После внесения всех данных в копировальный акт каждый член комиссии должен подписать документ, тем самым удостоверив правильность внесения всех сведений. Кроме того, по окончании процедуры акт должен быть заверен руководителем организации.

Акт не имеет стандартизированной и унифицированной модели, а потому может быть составлен свободно или по образцу, разработанному внутри организации с учетом особенностей ее деятельности и потребностей. Документ может быть оформлен на обычном листе формата А4 или на бланке организации в единственном экземпляре, предназначенном для бухгалтерии компании (однако при необходимости члены комиссии, как финансовые работники, для действия может потребоваться копия формы). Его не нужно заверять печатью, так как он относится к внутреннему потоку и регистрируется в специальном журнале.

Инструкция по заполнению Акта об утилизации материалов:

- В правом верхнем углу документа пишем название компании, а также должность, имя, фамилию, отчество держателя, который после заключения акта его утвердит.
- Затем заполняем наименование документа, а также кратко передаем его суть (в данном случае «в публикации материалов»), ставим дату: число, месяц (полностью), год.
- Далее переходим к составу комиссии по списанию: должность каждого работника, фамилия, имя, отчество, а также регистрация факта списания материальных ценностей с указанием причин их выкупа (непригодность, обнаруженные дефекты, окончание амортизационного периода, устаревание и др.). Во вторую часть акта необходимо включить таблицу с указанием всех списанных материалов, их наименования, количества, цены за штуку и общей стоимости списанных ценностей в целом. Любые комментарии к удаляемому материалу также должны быть включены в таблицу. Под таблицей должна быть указана общая стоимость амортизируемых материалов (цифрами и прописью), а после внесения всех необходимых сведений в документ его подписывает каждый член комиссии, и документ направляется на подпись руководителю организации.

#### 4. Хранение приходных ордеров. Передача торговой выручки бухгалтеру

Приходный кассовый ордер – это первичный документ, который составляется при приеме наличных денежных средств в кассу организации (п. 5 Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У). Приходный кассовый ордер или ПКО используется при приеме любых наличных, в том числе:

- денег, полученных от работника этой же организации, с которым заключен трудовой договор;
- денег, полученных от обособленного подразделения этой же организации;
- денег, изъятых из терминала;
- денег, сдаваемых из кассового аппарата в магазине или в офисе компании в центральную кассу организации;
- денег, полученных организацией от учредителя в качества материальной помощи.

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные печатные издания

1. Жданова Т.С. Технологии продаж : учебное пособие для бакалавров / Жданова Т.С.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 183 с.
2. Памбухчиянц О. В. Организация торговли: Учебник / О. В. Памбухчиянц. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 296 с.

Основные электронные издания

1. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 203 с. — ISBN 978-985-503-549-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —

URL: <http://www.iprbookshop.ru/93405.html>

2. Захарова, Ю. А. Торговый маркетинг: эффективная организация продаж : практическое пособие / Ю. А. Захарова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-394-03575-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87620.html>

3. Комиссарова, М. Н. Разработка проектов: рекламный менеджмент и маркетинг : учебное пособие для СПО / М. Н. Комиссарова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 135 с. — ISBN 978-5-4488-0848-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95594.html>

4. Петрова, Н. Г. Основы медицинского менеджмента и маркетинга : учебное пособие / Н. Г. Петрова, И. В. Додонова, С. Г. Погосян. — Санкт-Петербург : Фолиант, 2018. — 352 с. — ISBN 978-5-93929-237-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90229.html>

5. Сафонова, Л. А. Интернет-маркетинг : учебное пособие / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик, В. П. Королева. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2019. — 80 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90586.html>

Дополнительные источники

1. Гаврилова, О. С. Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке [Электронный ресурс] : практикум / О. С. Гаврилова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 191 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83250.html>

2. Передерий В.А. Глазные болезни. Полный справочник [Электронный ресурс]/ Передерий В.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 701 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80192.html>. — ЭБС «IPRbook»

3. Эффективные коммуникации [Электронный ресурс] / Уильямс Гэри, Миллер Роберт, Чалдини Роберт [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2018. — 199 с. — 978-5-9614-6593-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82660.html>

4. Большая медицинская энциклопедия / А. Г. Елисеев, В. Н. Шилов, Т. В. Гитун [и др.]. — Саратов : Научная книга, 2019. — 849 с. — ISBN 978-5-9758-1872-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80210.html>

Интернет -ресурсы:

1. <http://www.iprbookshop.ru/48791.html> Журнал Здравоохранение Российской Федерации

2. <https://www.iprbookshop.ru/7049.html> Журнал Актуальные проблемы экономики и права

3. <https://www.iprbookshop.ru/45521.html> Журнал Менеджмент и бизнес-администрирование

*Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/298398>*