Задание 1.

Вопрос 2. Поясните организацию технического обслуживания и ремонта торгового оборудования.

Впроцессе эксплуатации торговое оборудование подвергается износу. В результате ухудшаются технические характеристики машин и агрегатов, растет расход электроэнергии и уве­личивается вероятность аварийной остановки оборудования. Для предотвраще­ния интенсивного износа отдельных узлов и деталей и поддержания работоспо­собности оборудования необходимо обеспечить:

1. качество выполнения монтажных работ (установка оборудования, его подключение, вывод в рабочий режим);
2. грамотное использование по назначению;
3. систематический контроль за техническим состоянием отдельных узлов и машины (аппарата) в целом.

Техническое обслуживание - это комплекс операций по поддержанию работоспособности оборудования. Различают техническое обслуживание при использовании оборудования и регламентированное техническое обслужива­ние.

Техническое обслуживание при использовании включает операции при подготовке к работе, использование оборудования по назначению и действия оператора по окончании работы.

Регламентированное техническое обслуживание - это комплекс работ по контролю за состоянием отдельных элементов машины, за режимом выполняе­мой работы. Этот вид обслуживания осуществляется с периодичностью и в объеме, установленными эксплуатационной документацией, независимо от тех­нического состояния машины или аппарата.

Ремонт - это комплекс операций по восстановлению работоспособности оборудования или его составных частей и ресурса работы. Различают текущий и капитальный ремонты.

Текущий ремонт - это замена или восстановление отдельных частей машины (аппарата) с целью дальнейшей эксплуатации.

Капитальный ремонт осуществляется для полного восстановления ре­сурса оборудования; при этом могут быть заменены любые его части, в т.ч. элементы конструкции.

Ремонтные работы по техническому обслуживанию и ремонту выпол­няются специалистами ремонтно-монтажных предприятий на договорной осно­ве. Договор состоит из 7 разделов.

1. Предмет договора.

Специалисты «Исполнителя» обеспечивают работоспособность машин и аппаратов «Заказчика», вы­полняя работы по техническому обслуживанию, текущие и капитальные ремон­ты, устраняют «аварийные выходы» оборудования из строя. Периодичность, виды и объемы работ определяются в соответствии с требованиями документа­ции, разработанной изготовителями оборудования.

2. Обязанности «Исполнителя».

«Исполнитель» разрабатывает годовые графики технического обслужи­вания и текущих ремонтов, пятилетние графики капитальных ремонтов и со­гласует их с «Заказчиком». Оговариваются сроки выполнения вышеуказанных работ и максимальное время простоя оборудования в случае аварийного отказа. При необходимости специалисты «Исполнителя» проводят обучение работни­ков «Заказчика» правилам эксплуатации оборудования. «Исполнитель» обязу­ется выполнять все виды работ с гарантией их качества.

3. Обязанности «Заказчика».

«Заказчик» согласовывает с «Исполнителем» сроки проведения работ, проставляет инвентарные номера, предоставляет нормативно-техническую до­кументацию на оборудование, подготавливает машины и аппараты для прове­дения работ по техническому обслуживанию и ремонту согласно утвержденно­му графику, контролирует их выполнение, обеспечивает соблюдение правил эксплуатации оборудования.

4. Условия расчета.

Расчет за работы, выполненные в соответствии с договором, производится на основании оформленных нарядов-заданий по договорным ценам, разработан­ным и согласованным с учетом оптовых цен, действующих в системе Мини­стерства торговли РБ, и структуры ремонтного цикла. При обслуживании обо­рудования с истекшим сроком амортизации, с выездом для проведения работ за пределы черты города могут быть установлены по соглашению сторон по­вышающие коэффициенты к стоимости выполненных работ.

5. Ответственность сторон.

Вводятся экономические санкции при нарушении «Исполнителем» или «Заказчиком» договорных обязательств. В случаях, не предусмотренных усло­виями договора, вступает в силу законодательство РБ.

6. Срок действия договора.

Договор заключается на любой срок от 1 года, который согласуется сто­ронами. Если за месяц до истечения срока действия договора ни одна сторона не объявила о намерениях прекратить сотрудничество, договор считается про­лонгированным до письменного извещения о прекращении его действия.

7. Юридические адреса сторон.

Указывается полное название «Исполнителя» и «Заказчика», их адреса и банковские реквизиты.

В договоре могут быть оговорены особые условия, которые возникают разово или периодически при организации технического обслуживания. Все замечания, изменения, дополнения в договор вносятся в письменном виде, под­писываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью договора.

Договор подписывается руководителями «Исполнителя» и «Заказчика» или их уполномоченными представителями.

Вопрос 26.

Перечислите обязанности кассира-операциониста на начало рабочего дня (смены), в течение дня и на конец рабочего дня (смены).

В начале дня:

* кассир должен получить в главной кассе ключи от кассового аппарата, чековую и контрольную ленты, книгу кассира- операциониста;
* оформить контрольную ленту на начало дня (указать тип и заводской номер кассового аппарата, дату, время начала работы, фамилию кассира). Данные на контрольной ленте заверить подписями кассира и материально-ответственного лица;
* провести санитарную уборку рабочего места;
* включить кассовый аппарат в сеть;
* в присутствии администратора снять показания счетчиков и сверить их с показаниями, записанными в книге кассира-операциониста на конец предыдущего дня. Убедившись, что они совпадают, сделать запись показаний суммирующих счетчиков на начало текущего дня в книге кассира-операциониста и заверить их подписями кассира и администратора;
* подготовить и разместить необходимый для работы инвентарь;
* ознакомиться с ассортиментом товаров и ценами на них.

В течение рабочего дня:

* кассир должен соблюдать правила техники безопасности;
* следить за исправностью кассового аппарата, в случае неисправности – сообщать дежурному администратору.

В случае невозможности дальнейшей работы из-за неисправности кассового аппарата кассир и материально-ответственное лицо оформляют окончание работы на данном кассовом аппарате так же, как и при окончании смены; делают запись в книге кассира-операциониста, указав время и причину окончания работы. Затем вызывают мастера по ремонту, а кассиру предоставляется резервный кассовый аппарат и на нем открывается смена, как и в начале рабочего дня;

* соблюдать правила расчета с покупателями: четко назвать сумму полученных денег и положить их отдельно на виду у покупателя, назвать сумму причитающейся сдачи, и выдать ее вместе с чеком. (В магазинах самообслуживания чек, перед его выдачей, должен быть погашен путем надрыва). Только после полного расчета деньги покупателя можно поместить в денежный ящик кассового аппарата;
* совместно с администратором оформлять обрыв контрольной ленты: на обеих сторонах ленты пишут «Обрыв ленты» и заверяют подписями;
* при временном отсутствии электроэнергии кассир обязан осуществлять прием наличных денежных средств по отрывным талонам и приходным кассовым ордерам;
* при возврате неиспользованных покупателями чеков, необходимо подписать этот чек у материально- ответственного лица, забрать его, и вернуть покупателю деньги. По окончанию смены необходимо заполнить акт о возврате денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам, а итоговую сумму записать в книгу кассира-операциониста (на эту сумму уменьшается дневная выручка);
* оформлять реестр ошибочно сформированных чеков, если невозможно использовать эти чеки в процессе рабочей смены;
* в случае возникновения конфликтной ситуаций с покупателем по поводу правильности расчета, кассир должен пригласить материально-ответственное лицо и снять показания денежных суммирующих счетчиков в промежуточном режиме (провести Х-отчет). В присутствии покупателя пересчитать фактическое наличие денег в денежном ящике и сверить с показаниями счетчиков. При наличии излишка денег, претензии покупателя удовлетворяются.

В конце рабочего дня кассир должен:

* подобрать и подсчитать выручку;
* провести совместно с материально-ответственным лицом Z-отчет «Закрытие смены»;
* оформить контрольную ленту на конец рабочего дня;
* заполнить книгу кассира-операциониста;
* сдать контрольную ленту, ключи, книгу кассира-операциониста и денежную выручку в главную кассу (материально-ответственному лицу);
* привести рабочее место в санитарное состояние.

Задание 2.

Задача № 41.На основании данных определить эффективность использования торговой площади магазина.

Дано:

Количество горок: пристенных – 18шт; островных – 15шт;

Количество полок на одной горке: пристенной – 5шт; островной – 8шт;

Глубина нижней полки в горке: пристенной – 0,6м; островной – 0,5м;

Глубина остальных полок – 0,4м.

Длина горок - 0,97м.

Площадь, занятая прочими видами оборудования: установочная – 16,7м.кв.

 Под выкладку – 9,9м.кв.

Площадь торгового зала - 150м.кв.

Решение:

1. Рассчитаем установочную площадь всех горок:

0,6 х 0,97 х 18 + 0,5 х 0,97 х 15 + 16,7 = 10,5 + 7,3 + 16,7 = 34,5м.кв.

2. Определим коэффициент эффективности использования площади магазина под установку оборудования:

Куст. = 34,5 / 150 = 0,23

Куст.норм. = 0,30 – 0,32 (для продовольственных магазинов)

3.Рассчитаем демонстрационную площадь оборудования:

10,5 + 0,4 х 0,97 х 4 х 18 + 7,3 + 0,4 х 0,97 х 7 х 15 + 9,9 = 10,5 + 27,9 + 7,3 + 40,7 + 9,9 = 96,3 м.кв.

4. Определим эффективность использования площади под выкладку товаров:

Кдем. = 96,3 / 150 = 0,64

Кдем. Норм. = 0,70 – 0,75 (для продовольственных магазинов)

Вывод: торговая площадь магазина «Продтовары» используется не достаточно эффективно, так как коэффициенты и под установку оборудования и под выкладку товаров хоть и незначительно, но меньше норматива. Можно рекомендовать администрации магазина закупить часть торгового оборудования для более рационального использования торговой площади и повышения производительности труда, что, должно, принести магазину дополнительную прибыль.

Задание №3

Задача № 51. Используя данные об обороте фасуемых и реализуемых за день товаров в магазине «Универсам» необходимо выбрать соответствующий тип весов для расфасовки и отпуска товаров и определить потребность в весах для данного магазина.

Дано:

Q1 = 15кг. 1 – гастрономические товары (весы ВЭ-15т)

Q2 = 10кг. 2 – кондитерские товары (весы РН-10Ц13)

Q3 = 10кг. 3 – бакалейные товары (весы РН-10Ц13)

Т = 10час. = 6000мин. L = О / P

T1 = 0,3мин H = Q х T / t х К

T2 = 1,5мин Р1 = 15 х 6000 / 0,3 х 0,5/15 = 10000кг

T3 = 1мин. Р2 = 10 х 6000 / 1,5 х 0,5 /10 = 2000кг.

K1 = 0,5 / 15 Р3 = 10 х 6000 / 1 х 1 /10 = 6000кг.

K2 = 0,5 /10 L1 = 1500 / 10000 = 0,15 = 1 весы

K3 = 1 /10 L2 = 300 / 2000 = 0,15 = 1 весы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ L3 = 1480 / 6000 = 0,25 = 1 весы

L -?

Ответ: магазину потребуется 3 весов, а также одни весы контрольные, одни – лоточные и одни резервные.

Задание № 4

Задача № 61. Определить необходимое количество рабочих мест контролеров-кассиров и потребность в кассовых суммирующих аппаратах.

Метод 1. Исходя из интенсивности покупательского потока.

Дано:

P = 260 чел./час. n = P / C; С = 3600 х К / Т + t х f

T = 25c. C = 3600 х 0,85 / 25 + 0,5 х 4 = 113 человек.

f = 4 шт. n = 260 / 113 = 2,3 = 2 кассовых аппарата

t = 0,5с.

K = 0,85.

n - ?

Ответ: Магазину необходимо иметь 2 узла расчета и 3 кассовых аппарата (1 резервный кассовый аппарат на случай поломки основного).

 Метод 2. Исходя из площади торгового зала.

Дано:

S = 400м. n = S x T / 3600 x q x K

T = 25с. n = 400 x 25 / 3600 x 2,5 x 0,85 = 1,3 = 1 кассовый q = 2,5м. аппарат

K = 0,85.

n = ?

Ответ: Магазину необходимо иметь 1 узел расчета и 2 кассовых аппарата (1 резервный кассовый аппарат на случай поломки основного).

Список литературы:

1. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий торговли. – М.: Издательский дом «Дашков и К», 2000.

 2. Архипов В.А. Торговое оборудование. – М.: Экономика, 1990.

3. Бизюк В.И. Торгово-технологическое оборудование. – М.: Экономика, 1990.

1. Войтик Н.К. Оборудование предприятий торговли, Мн.: БГЭУ, 2000.
2. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Организация, технология и проектирование торговых предприятий. – М.: Маркетинг, 2001
3. Мезена Т.К. Торговое оборудование и инвентарь. Минск, РИПО, 2004.

7. Парфентьева Т.Р. Оборудование, инвентарь и механизмы. – М.: Высшая школа, 1989.

8. Улейский Н.Т., Улейская Р.И. Оборудование торговых предприятий – Ростов-на-Дону: издательство «Феникс», 2001.

9.Шуляков Л.В. Оборудование предприятий торговли. – Мн.: ООО Новое знание, 2004.

10.Шуляков Л.В. Торгово-технологическое оборудование. – Мн.: Вышэйшая школа, 2004.

11.Шуменков Л.В. Торгово-технологическое оборудование, Мн.: Высшая школа, 2004.