**16.03.2024**

**Тема: Приемка товаров по качеству.**

**Тип занятия: практическая работа№ 6 (4 часа)**

**Литература:**

1. Памбухчиянц О.В.: Организация торговли: Учебник / О.В. Памбухчиянц. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2018.

 (Литература находится внизу на странице дистанционного обучения в скачанных учебниках или источниках).

**Практическая работа № 6**

**Тема:**Приемка товаров по качеству.

**Цель:**  применять инструкцию, регламентирующую приемку товаров по качеству в магазине, при решении практических заданий.

**Формируемые компетенции:** ОК 1., ОК 2, ОК 5., ПК 1.1.

**Методические указания по выполнению:**

**Задание 1.** Ознакомиться с инструкцией "О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству";

**Задание 2.** Дать письменные ответы на вопросы.

1. В какие сроки должно быть направлено уведомление о вызове представителя отправителя (изготовителя) для участия в двусторонней приемке товаров?

2. Что должно быть указано в уведомлении?

3. Кто может участвовать в приемке товаров по качеству в случае неявки представителя отправителя или когда вызов иногороднего представителя не является обязательным?

4. Какой документ дает право представителю участвовать в приемке товаров?

5. Что должно быть указано в удостоверении на право участия в приемке товаров?

6. В какие сроки должен быть составлен акт о недостаче товаров?

7. Что должно быть указано в акте?

8. Кем и в какие сроки должен быть утвержден акт?

9. Какие документы должны быть приложены к акту?

10. Каковы сроки предъявления претензии и ее рассмотрения?

11. Какие документы прилагаются к претензии?

**Формы отчета:**письменные ответы на вопросы.