

**БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

Кафедра коммерции и технологии торговли

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

_____ А. А. Наумчик

28 декабря 2010 г.

Регистрационный № УД-373/баз.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

**для студентов специальности
1-25 01 10 «Коммерческая деятельность»
специализации 1-25 01 10 02 «Коммерческая деятельность
на рынке товаров народного потребления»**

УДК 334.012
ББК 65.422-804
П 78

Авторы-составители: А. П. Гуменников, ст. преподаватель;
Н. Г. Петухова, канд. экон. наук, доцент;
И. Б. Юркова, ассистент;
Н. М. Жук, ассистент

Рецензенты: Г. Н. Горбачевская, начальник отдела организации
торговли и кадров управления торговли и услуг
Гомельского горисполкома;
С. П. Гурская, канд. экон. наук, доцент, декан
факультета повышения квалификации руководящих работников и специалистов ОСП
«Институт повышения квалификации и переподготовки кадров»

Рекомендована к изданию Советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 5 от 28 декабря 2010 г.

Программа производственной организационно-технологической
П 78 практики для студентов специальности 1-25 01 10 «Коммерческая
деятельность» специализации 1-25 01 10 02 «Коммерческая
деятельность на рынке товаров народного потребления» / авт.-сост.
: А. П. Гуменников [и др.] . – Гомель : учреждение образования
«Белорусский торгово-экономический университет
потребительской кооперации», 2011. – 80 с.
ISBN 978-985-461-904-0

УДК 334.012
ББК 65.422-804

ISBN 978-985-461-904-0

© Учреждение образования «Белорусский
торгово-экономический университет
потребительской кооперации», 2011

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная организационно-технологическая практика является промежуточным этапом практической подготовки студентов специальности «Коммерческая деятельность» специализации «Коммерческая деятельность на рынке товаров народного потребления» и направлена на закрепление полученных в университете теоретических знаний при выполнении функциональных обязанностей организатора торговли в процессе практической деятельности.

Производственная организационно-технологическая практика проводится согласно учебному плану и в соответствии с Положением о порядке организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики студентов высших учебных заведений Республики Беларусь, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. № 860, и Положением о практике студентов учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации».

Продолжительность практики соответствует учебным планам по специальности.

К производственной организационно-технологической практике студенты приступают после завершения теоретического курса обучения по дисциплине «Организация и технология торговли», предусмотренной образовательным стандартом ОСРБ 1-25 01 10-2008 для специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность» от 2 мая 2008 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель производственной организационно-технологической практики – приобретение студентами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплины «Организация и технология торговли».

Основными *задачами* практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по организации и технологии торговли, полученных в университете;
- изучение порядка организации и документального оформления технологических операций с целью последующего их анализа;
- ознакомление с должностными обязанностями заведующего торговым объектом, заведующего отделом заказов, заведующего товарной секцией предприятия розничной торговли, заведующего товарным комплексом (отделом) предприятия розничной торговли, начальника диспетчерского отдела, начальника отдела организации и техники торговли, начальника торгового отдела, начальника транспортно-экспедиционного отдела, администратора торгового зала, диспетчера и торгового инспектора*, их документацией (рабочей и отчетной);
- овладение передовыми технологиями и методами организации труда, применяемыми методами исследований;
- формирование критического подхода, аналитического мышления и современного взгляда на результаты финансово-хозяйственной деятельности, организации технологических процессов и труда;
- приобретение опыта принятия практических решений на основе реализации теоретических знаний, организаторских способностей и приобретенных практических навыков с учетом конкретной ситуации;
- сбор материалов для подготовки научных докладов.

1.1. Объекты практики и рабочие места студента-практиканта

Объектами производственной организационно-технологической практики могут выступать следующие организации Республики Беларусь:

- оптовые;
- розничные;
- оптово-розничные.

Основное рабочее место практиканта – торговый (коммерческий) отдел организации.

1.2. Продолжительность практики

Производственная практика для студентов очной формы получения образования проводится в VI семестре в течение 4 недель (всего 216 академических часов), для студентов заочной формы получения образования – в VIII семестре в течение 3 недель (всего 162 академических часа).

* Должности служащих, занятых в торговле и общественном питании («Единый квалификационный справочник должностей служащих», выпуск 18).

2. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Студент при прохождении практики обязан:

- своевременно прибыть в организацию для прохождения практики;
- соблюдать сроки прохождения практики;
- выполнять требования, предусмотренные программой практики;
- полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;
- соблюдать требования, установленные для работников организации, являющейся объектом практики, в том числе правила внутреннего трудового распорядка и режим рабочего дня;
- изучить и соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации;
- немедленно сообщить о несчастном случае, если он произойдет в период прохождения практики;
- выполнить задание руководителя практики и (или) задание кафедры коммерции и технологии торговли по научно-исследовательской работе;
- подписать оформленный дневник производственной практики у непосредственного руководителя практики от организации и получить письменный отзыв о прохождении практики (в дневнике);
- представить на кафедру письменный отчет о результатах выполнения программы практики и индивидуального задания;
- защитить отчет в установленные деканатом сроки.

3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Практика студентов организуется на основании договоров, заключаемых с организациями Республики Беларусь независимо от их формы собственности и подчиненности, соответствующими профилю подготовки специалистов.

В университете общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от университета, непосредственное руководство – руководитель практики от кафедры.

Кафедра коммерции и технологии торговли выполняет следующее:

- разрабатывает программу практики;
- знакомит студентов с целями, задачами и программами практики, представляет информацию об организациях, в которых осуществляется проведение практики;
- готовит предложения о распределении студентов на практику по организациям;
- разрабатывает, по мере необходимости пересматривает, корректирует методические указания для студентов и руководителей практики от кафедры и формы отчетной документации;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководству университета и организации;
- после окончания практики организует принятие дифференцированных зачетов у студентов;
- анализирует выполнение программ практики, обсуждает итоги и в течение недели после заседания кафедры представляет руководителю практики от университета выписку из протокола заседания кафедры, а декану факультета – отчеты о результатах проведения практики.

Руководитель практики от кафедры коммерции и технологии торговли осуществляет следующее:

- обеспечивает выполнение организационных мероприятий по проведению практики;
- знакомит студентов с задачами и программой практики, консультирует по вопросам оформления отчетов по практике и ведения дневников, информирует о сроках проведения практики;
- выдает студентам индивидуальное задание;
- контролирует своевременность прибытия студентов на практику;
- консультирует студентов во время прохождения практики по вопросам программы практики и их освещения в отчете;
- контролирует при проверке практики обеспечение организациями, являющимися базами практики, нормальных условий труда и быта студентов, а также выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка или режима рабочего дня организации;
- представляет в учебно-методический отдел университета письменный отчет о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения производственной практики, а при необходимости сообщает о них руководству университета и организации.

Общее руководство практикой в организации возлагается на руководителя организации или иного уполномоченного им работника организации, которые осуществляют проведение практики в соответствии с Положением о порядке организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики студентов высших учебных заведений Республики Беларусь и программой практики.

Непосредственное руководство практикой студентов на объекте, в структурном подразделении организации осуществляет опытный работник организации, который назначается приказом руководителя организации.

Студенты в период практики должны руководствоваться законодательством об охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Организация осуществляет проведение практики, ее документальное оформление и гарантирует:

- заключение договоров об организации практики студентов;
- издание приказа по организации о зачислении студентов на практику согласно договорам об организации практики студентов;

- необходимые условия студентам для прохождения практики и выполнения ее программы;
- проведение инструктажа студентов по охране труда;
- привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики.

Руководитель практики от организации, осуществляющий непосредственное руководство студентами, выполняет следующее:

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с руководителем практики от кафедры;

- обеспечивает студентам условия для выполнения программы практики и индивидуального задания;

- обеспечивает студентам условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, и требует от них соблюдения режима рабочего дня и правил внутреннего трудового распорядка, действующего в организации;

- знакомит студентов с организацией работы на конкретном участке, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономическими показателями деятельности и т. д.;

- формирует конкретные, профессиональные задачи (в рамках программы практики), обучает и оценивает их результативность;

- осуществляет контроль прохождения практики студентами, помогает им правильно выполнять задания на рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы, консультирует по производственным вопросам;

- контролирует ведение дневника, подготовку отчета, составляет письменный отзыв о прохождении практики студентами, содержащий объективную оценку деловых, профессиональных и личностных качеств студента, проявленных в период прохождения практики, а также степени выполнения программы практики;

- принимает (по возможности) участие в подведении итогов практики.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Студент проходит практику в одной из организаций оптовой или розничной торговли. Если объектом практики выступает оптово-розничная организация, то студент выполняет практику, предусмотренную для объекта оптовой или розничной торговли в соответствии с будущим направлением дипломного исследования по согласованию с руководителем практики от кафедры.

Содержание программы практики определено из расчета пяти-дневной рабочей недели и восьмичасовой продолжительности рабочего дня.

4.1. Содержание программы практики в организациях оптовой торговли для студентов очной формы получения образования

Примерное распределение времени для практики в организациях оптовой торговли приведено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Примерное распределение времени для практики в организациях оптовой торговли для студентов очной формы получения образования

Наименование этапа практики	Примерные затраты времени (академических часов*)
1. Выполнение программы практики, всего	162
В том числе:	
1.1. Общая характеристика объекта практики	11
1.2. Организация проектирования, строительства и реконструкции торговых объектов	11
1.3. Организация товароснабжения торговых организаций	11
1.4. Транспортно-экспедиционное обслуживание организаций торговли и организация перевозок товаров	11
1.5. Устройство и планировка товарного склада	21
1.6. Организация технологических процессов на складах	33

Окончание таблицы 4.1

Наименование этапа практики	Примерные затраты времени (академических часов*)
1.7. Оборудование, используемое на складах	20
1.8. Организация труда в торговле	22
1.9. Тара и тарные операции в торговле	11
<i>Рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли</i>	11
2. Оформление отчета, получение отзыва	54
Итого	216

* Академический час соответствует 45 мин.

При прохождении практики студентами изучаются и отражаются в отчете следующие вопросы:

1. Общая характеристика объекта практики: полное наименование организации, ее ведомственная принадлежность и название вышестоящих руководящих органов, форма собственности, основное направление деятельности, месторасположение, доля рынка (доля оптового оборота базы в товарообороте обслуживаемых организаций), наличие складских помещений, основные технологические параметры склада (складов).

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- долю рынка;
- наличие складов (приложение А, таблица А.1);
- основные технологические параметры складов (приложение А, таблица А.2; показатели 1–5, 8 и 9 должны быть рассчитаны по всем складам);
- структуру оптового складского товарооборота и товарооборачиваемость (приложение А, таблица А.3).

2. Организация проектирования, строительства и реконструкции торговых объектов.

На примере одного торгового объекта студенту необходимо показать процедуру организации проектирования и строительства: указать, какая документация собирается, как обоснованы инвестиции в строительство торгового объекта, установить порядок согласования и утверждения задания на проектирование торгового объекта, процедуру отвода земельного участка для объекта и принятия решения о предоставлении земельного участка, порядок получения документа на право пользования земельным участком, а также определение продолжительности строительства, организацию приемки объекта заказчиком и приемочной комиссией.

Далее следует описать организацию строительных работ в условиях реконструкции и организацию ремонта (выбор подрядчика, определение объема работ и т. д.).

По данному вопросу должен быть представлен следующий графический и (или) табличный материал:

- схема формирования и движения документации по проектированию и строительству;
- схема формирования и движения документации по реконструкции и ремонту.

3. Организация товароснабжения торговых организаций.

Студенту необходимо рассмотреть подготовительную работу оптового предприятия к организации централизованной доставки товаров в магазин (если централизованная доставка осуществляется), изучить разработанные графики и маршруты доставки товаров, порядок заказа товаров, расчет количества товара, подлежащего текущему завозу. Если в оптовом предприятии есть информационно-диспетчерская служба, следует показать ее роль в организации товароснабжения. При организации товароснабжения с применением компьютерных систем следует подробно их описать (наименование программных продуктов, выполняемые функции, схема обмена сообщениями и формирования необходимых документов при организации товароснабжения).

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- графики завоза;
- маршруты завоза (приложение А, рисунок А.1);
- движение информации при заказе товара (схема).

4. Транспортно-экспедиционное обслуживание организаций торговли и организация перевозок товаров.

При наличии в оптовой организации собственного грузового транспорта следует изучить виды транспорта и модели транспортных средств, используемых для перевозки товаров, основные перевозочные документы, организацию планирования перевозок грузов, технологию выполнения операций в процессе перевозки грузов (подготовка грузов к транспортированию, операции по отправке грузов, оформление комплекта перевозочных документов, выполнение погрузочно-разгрузочных работ, пломбирование, осуществление перевозки товара, операции по прибытию грузов к пункту назначения, организация сообщения и информации о прибытии груза, организация выгрузки товара). Следует рассчитать и

проанализировать показатели эффективности использования автотранспортных средств – по статистическим формам отчетности 4-тр (автотранс), 12-тр (авто).

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- виды транспорта в организации;
- показатели работы автотранспорта – на основе форм 4-тр (автотранс), 12-тр (авто).

5. Устройство и планировка товарного склада.

Студенту следует привести классификацию имеющихся складов по различным признакам (по месту расположения в процессе товародвижения, характеру выполняемых операций, ассортиментному профилю, режиму хранения, степени механизации технологических процессов, особенностям технологического устройства, организационным формам управления, связям с транспортными путями, этажности, размерам складской площади, видам складского здания и прилегающих территорий, классам А, В, С и D), а также изучить генеральный план, состав, схему размещения помещений и оборудования в одном здании склада.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие складов и изменение их количества за два последних года – по статистической форме отчетности 1-торг (опт);
- генеральный план оптовой торговой базы (приложение А, рисунок А.2);
- экспликацию помещений здания базы;
- расположение складских помещений (приложение А, рисунок А.3);
- расположение технологического оборудования на одном складе (приложение А, рисунок А.4);
- планировку зала товарных образцов при его наличии (приложение А, рисунок А.5).

6. Организация технологических процессов на складах: содержание складского технологического процесса, виды выполняемых на складе операций (подготовительные мероприятия по приемке товаров на складе, выгрузка товаров из транспортных средств, организация приемки товаров по количеству мест и массе брутто, доставка товаров в зону приемки; организация приемки товаров по количеству и качеству, оформление приемки товаров, ведение журнала регистрации принятых товаров, перемещение товаров к местам хранения, операции по размещению и хранению товаров, требования к условиям хранения, способы размещения грузов (товаров) в складских помещениях, укладка товаров в местах хранения и предъявляемые к ней требования, потери товаров при хранении и пути их сокращения, методы отборки товаров, комплектование и упаковка отобранных товаров; оформление документов и передача подготовленных товаров в экспедицию; комплектование партий по получателям; перемещение товаров на рампу; погрузка товаров и их отправка в розничную торговую сеть).

Далее следует изучить организацию управления складским технологическим процессом, средства управления (компьютерная техника, наличие и работа информационно-диспетчерской службы, технологические карты, графики).

Затем следует принять участие в приемке нескольких партий товаров, описать порядок приемки, приложить копии документов к отчету. В таком же порядке описывается хранение и отпуск товаров со склада.

Необходимо рассчитать и проанализировать основные технико-экономические показатели работы склада.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- объем товаров, поставляемых различными видами транспорта (приложение А, таблица А.4);
- технологическую карту работы оптовой торговой базы (приложение А, таблица А.5);
- принципиальную схему технологической переработки товаров на оптовой базе (приложение А, рисунок А.6);
- показатели работы склада (приложение А, таблица А.2; в таблице приводятся показатели исследуемого склада).

7. Оборудование, используемое на складах.

В этом параграфе работы описывается наличие, состояние, размещение и основные технические параметры оборудования, используемого на складах, в том числе:

- для механизации и автоматизации трудоемких операций (грузоподъемное оборудование, транспортирующие машины и механизмы, погрузочно-разгрузочное оборудование, робототехническое оборудование для перемещения товаров);
- немеханическое оборудование для хранения товаров;
- весоизмерительное оборудование;
- другие виды оборудования.

Необходимо изучить и отразить в отчете правила эксплуатации и технику безопасности при эксплуатации по одной модели оборудования (для механизации операций, немеханического, весоизмерительного оборудования); раскрыть последовательность установки одной модели весов.

Далее следует отразить схемы механизации и автоматизации транспортно-складских операций; описать порядок организации текущего ремонта и профилактического обслуживания оборудования; раскрыть порядок осуществления государственного и ведомственного надзора и контроля за состоянием и использованием средств измерений в торговле.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие оборудования на складе;
- основные технические характеристики отдельных видов оборудования;
- степень загруженности немеханического оборудования на складе (по результатам наблюдения на определенную дату);
- последовательность установки весов (схема);
- единую схему технологического процесса на складе (приложение А, таблица А.6); используя данную таблицу, необходимо оформить рисунок корпуса базы с нанесенными на ней путями движения товара и указанием объемов перемещаемого груза;
- использование средств механизации для организации технологического процесса на складе (приложение А, таблица А.7).

8. Организация труда в торговле.

В этом параграфе необходимо выделить основные функциональные группы работников складов, их обязанности и квалификационные характеристики (по должностным инструкциям); показать формы кооперации (совмещение профессий).

Далее следует охарактеризовать организацию рабочего места (заведующего складом, кладовщика) и ее мероприятия: планировка (внешняя, внутренняя), оснащение; работу по обслуживанию рабочих мест (подготовительно-заключительная, транспортная, хозяйственно-бытовая); указать порядок обеспечения работников спецодеждой, инвентарем и инструментами.

Следует провести хронометраж времени работников, отразить структуру затрат рабочего времени работника, выявить потери рабочего времени по зависящим и независящим от работника причинам, а также отразить табель учета выхода работников на работу, графики выхода на работу работников склада, порядок составления графиков и сроки их действия.

Далее указываются формы и организация материальной ответственности за товары на складах.

Студент должен отразить организацию охраны складов (договор об индивидуальной и бригадной материальной ответственности, порядок заключения и содержание, ответственность за нарушение договора).

В заключении необходимо разработать анкету для опроса работников склада по вопросам организации и технологии складских операций, оснащенности рабочих мест и поиску путей совершенствования. Используя разработанную анкету, следует произвести сбор и обработку первичных данных.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие работников склада;
- связи подчинения работников склада (схема);
- результаты хронометража времени работников склада (двух работников);
- график учета выхода работников на работу;
- примерный суточный график работы оптовой базы (приложение А, рисунок А.7);
- организацию рабочих мест заведующим складом, кладовщика (схема);
- результаты опроса работников склада.

9. Тара и тарные операции в торговле.

В данном параграфе необходимо указать виды тары, применяемой на складах, их характеристику, маркировку; показать организацию работы с тарой в организации: приемку тары, поступившей с товаром, количество ее и качество, вскрытие, ремонт и хранение тары, сбор и возврат (сдача) тары.

Далее отражается документальное оформление тарооборота в организациях торговли; расходы и потери по таре, их виды, резервы снижения; виды доходов по операциям с тарой.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- виды и количество единиц тары, применяемой на складе;
- тарооборот на складе (схема);
- движение документов при организации оборота тары (схема);
- объемы поставки товаров, пакетированных и непaketированных на поддоне (приложение А, таблица А.8).

В разделе «Рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли» необходимо перечислить сильные и слабые стороны организации и технологии оптовой торговли, предложить конкретные рекомендации по их совершенствованию для объекта практики.

4.2. Содержание программы практики в организациях оптовой торговли для студентов заочной формы получения образования

Примерное распределение времени для практики в организациях оптовой торговли приведено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Примерное распределение времени для практики в организациях оптовой торговли для студентов заочной формы получения образования

Наименование этапа практики	Примерные затраты времени (академических часов)
1. Выполнение программы практики, всего	122
В том числе:	
1.1. Общая характеристика объекта практики	8
1.2. Организация проектирования, строительства и реконструкции торговых объектов	8
1.3. Организация товароснабжения торговых организаций	8
1.4. Транспортно-экспедиционное обслуживание организаций торговли и организация перевозок товаров	8
1.5. Устройство и планировка товарного склада	18
1.6. Организация технологических процессов на складах	24
1.7. Оборудование, используемое на складах	16
1.8. Организация труда в торговле	16
1.9. Тара и тарные операции в торговле	8
<i>Рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли</i>	8
2. Оформление отчета, получение отзыва	40
Итого	162

При прохождении практики студентами изучаются и отражаются в отчете следующие вопросы:

1. Общая характеристика объекта практики: полное наименование организации, ее ведомственная принадлежность и название вышестоящих руководящих органов, форма собственности, основное направление деятельности, месторасположение, наличие складских помещений, основные технологические параметры склада (складов).

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие складов (приложение А, таблица А.1);
- основные технологические параметры складов (приложение А, таблица А.2; показатели 1–5, 8 и 9 должны быть рассчитаны по всем складам).

2. Организация проектирования, строительства и реконструкции торговых объектов.

На примере одного торгового объекта студенту необходимо показать процедуру организации проектирования и строительства: указать, какая документация собирается, установить порядок согласования и утверждения задания на проектирование торгового объекта, процедуру отвода земельного участка для объекта и принятия решения о предоставлении земельного участка, отразить порядок получения документа на право пользования земельным участком, организацию приемки объекта заказчиком и приемочной комиссией.

Далее следует описать организацию строительных работ в условиях реконструкции и организацию ремонта (выбор подрядчика, определение объема работ и т. д.).

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал – схема формирования и движения документации по реконструкции и ремонту.

3. Организация товароснабжения торговых организаций.

Студенту необходимо изучить разработанные графики и маршруты доставки товаров, порядок заказа товаров, расчет количества товара, подлежащего текущему завозу. Если в оптовой организации есть информационно-диспетчерская служба, то следует показать ее роль в организации товароснабжения. При организации товароснабжения с применением компьютерных систем следует подробно их описать (наименование программных продуктов, выполняемые функции, схема обмена сообщениями и формирования необходимых документов при организации товароснабжения).

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- графики завоза;
- маршруты завоза (приложение А, рисунок А.1).

4. Транспортно-экспедиционное обслуживание организаций торговли и организация перевозок товаров.

При наличии в оптовой организации собственного грузового транспорта следует изучить виды транспорта и модели транспортных средств, используемых для перевозки товаров, основные перевозочные документы, организацию планирования перевозок грузов, технологию выполнения операций в процессе перевозки грузов (подготовка грузов к транспортированию, операции по отправке грузов, оформление комплекта перевозочных документов, выполнение погрузочно-разгрузочных работ, пломбирование, осуществление перевозки товара, операции по прибытию грузов к пункту назначения, организация сообщения и информации о прибытии груза, организация выгрузки товара).

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий виды транспорта в организации.

5. Устройство и планировка товарного склада.

Студенту следует привести классификацию имеющихся складов по различным признакам (по месту расположения в процессе товародвижения, ассортиментному профилю, режиму хранения, степени механизации технологических процессов, связям с транспортными путями, этажности, размерам складской площади, видам складского здания и прилегающих территорий, классам А, В, С и D); изучить генеральный план, состав, схему размещения помещений и оборудования в одном здании склада.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие складов и изменение их количества за два последних года – по статистической форме отчетности 1-торг (опт);

- экспликацию помещений здания базы;

- расположение складских помещений (приложение А, рисунок А.4);

- расположение технологического оборудования на одном складе (приложение А, рисунок А.4).

6. Организация технологических процессов на складах: содержание складского технологического процесса, виды выполняемых на складе операций (подготовительные мероприятия по приемке товаров на складе, выгрузка товаров из транспортных средств, организация приемки товаров по количеству мест и массе брутто, доставка товаров в зону приемки; организация приемки товаров по количеству и качеству, оформление приемки товаров, ведение журнала регистрации принятых товаров, перемещение товаров к местам хранения, операции по размещению и хранению товаров, требования к условиям хранения, способы размещения грузов (товаров) в складских помещениях, укладка товаров в местах хранения и предъявляемые к ней требования, потери товаров при хранении и пути их сокращения, методы отборки товаров, комплектование и упаковка отобранных товаров; оформление документов и передача подготовленных товаров в экспедицию; комплектование партий по получателям; перемещение товаров на рампу; погрузка товаров и их отправка в розничную торговую сеть).

Далее следует изучить организацию управления складским технологическим процессом, средства управления (компьютерная техника, наличие и работа информационно-диспетчерской службы, технологические карты, графики).

Необходимо принять участие в приемке нескольких партий товаров, описать порядок приемки, приложить копии документов к отчету. В таком же порядке описывается хранение и отпуск товаров со склада.

Затем следует рассчитать и проанализировать основные технико-экономические показатели работы склада.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- объем товаров, поставляемых различными видами транспорта (приложение А, таблица А.4);

- принципиальную схему технологической переработки товаров на оптовой базе (приложение А, рисунок А.6);

- показатели работы склада (приложение А, таблица А.2; в таблице приводятся показатели исследуемого склада).

7. Оборудование, используемое на складах.

В этом параграфе описывается наличие, состояние, размещение и основные технические параметры оборудования, используемого на складах, в том числе:

- для механизации и автоматизации трудоемких операций (грузоподъемное оборудование, транспортирующие машины и механизмы, погрузочно-разгрузочное оборудование, робототехническое оборудование для перемещения товаров);

- немеханическое оборудование для хранения товаров;

- весоизмерительное оборудование;

- другие виды оборудования.

Необходимо изучить и отразить в отчете правила эксплуатации и технику безопасности при эксплуатации по одной модели оборудования (для механизации операций и весоизмерительного оборудования); раскрыть последовательность установки одной модели весов.

Далее следует отразить схемы механизации и автоматизации транспортно-складских операций; описать порядок организации текущего ремонта и профилактического обслуживания оборудования;

раскрыть порядок осуществления государственного и ведомственного надзора и контроля за состоянием и использованием средств измерений в торговле.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие оборудования на складе;
- основные технические характеристики отдельных видов оборудования;
- использование средств механизации для организации технологического процесса на складе (приложение А, таблица А.7).

8. Организация труда в торговле.

В этом параграфе необходимо выделить основные функциональные группы работников складов, их обязанности и квалификационные характеристики (по должностным инструкциям); показать формы кооперации (совмещение профессий).

Далее характеризуется организация рабочего места (заведующего складом, кладовщика) и ее мероприятия: планировка (внешняя, внутренняя), оснащение.

Следует описать табель учета выхода работников на работу; графики выхода на работу работников склада, порядок составления графиков и сроки их действия.

Затем указываются формы и организация материальной ответственности за товары на складах.

Студент должен отразить организацию охраны складов (договор об индивидуальной и бригадной материальной ответственности, порядок заключения и содержание, ответственность за нарушение договора).

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие работников склада;
- связи подчинения работников склада (схема);
- график учета выхода работников на работу;
- примерный суточный график работы оптовой базы (приложение А, рисунок А.7);
- организацию рабочих мест заведующим складом, кладовщика (схема).

9. Тара и тарные операции в торговле.

В данном параграфе необходимо указать виды тары, применяемой на складах, их характеристику, маркировку; отразить организацию работы с тарой в организации: приемку тары, поступившей с товаром, количество ее и качество, вскрытие, ремонт и хранение тары, сбор и возврат (сдача) тары.

Далее отражается документальное оформление тарооборота в организациях торговли; расходы и потери по таре, их виды, резервы снижения, а также виды доходов по операциям с тарой.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- виды и количество единиц тары, применяемой на складе;
- движение документов при организации оборота тары (схема).

В разделе «Рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли» необходимо перечислить сильные и слабые стороны организации и технологии оптовой торговли, предложить конкретные рекомендации по их совершенствованию для объекта практики.

4.3. Содержание программы практики в организациях розничной торговли для студентов очной формы получения образования

Примерное распределение времени для практики в организациях розничной торговли приведено в таблице 4.3.

Таблица 4.3 – **Примерное распределение времени для практики в организациях розничной торговли для студентов очной формы получения образования**

Наименование этапа практики	Примерные затраты времени (академических часов)
1. Выполнение программы практики, всего	162
В том числе:	
1.1. Общая характеристика объекта практики	10
1.2. Организация проектирования, строительства и реконструкции торговых объектов	10
1.3. Организация товароснабжения торговых организаций	11
1.4. Транспортно-экспедиционное обслуживание организаций торговли и организация перевозок товаров	10
1.5. Оборудование, используемое в розничных торговых объектах	11

Наименование этапа практики	Примерные затраты времени (академических часов)
1.6. Построение и размещение розничной торговой сети	11
1.7. Устройство и технологические планировки торговых объектов	11
1.8. Атмосфера и система информации торгового объекта	11
1.9. Организация технологических процессов	11
1.10. Организация магазинной формы продажи товаров	11
1.11. Организация внемагазинной формы продажи товаров	11
1.12. Обслуживание покупателей	11
1.13. Организация труда в торговле	11
1.14. Тара и тарные операции в торговле	11
<i>Рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли</i>	11
2. Оформление отчета, получение отзыва	54
Итого	216

При прохождении практики студентами изучаются и отражаются в отчете следующие вопросы:

1. Общая характеристика объекта практики: полное наименование организации, ее ведомственная принадлежность и название вышестоящих руководящих органов, форма собственности, месторасположение, доля рынка, наличие розничных торговых объектов, основные технологические параметры торговых объектов (типы магазинов, общая и торговая площади).

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- долю рынка;
- наличие розничных торговых объектов – на основе статистической формы 1-торг (розница);
- основные показатели работы организации за два последних года;
- используемые формы продажи (приложение Б, таблица Б.1);
- структуру розничного товарооборота и товарооборачиваемость – на основе статистической формы 1-торг (розница).

2. Организация проектирования, строительства и реконструкции торговых объектов.

На примере одного торгового объекта необходимо показать процедуру организации проектирования и строительства: указать, какая документация собирается, как обоснованы инвестиции в строительство торгового объекта, отразить порядок согласования и утверждения задания на проектирование торгового объекта, процедуру отвода земельного участка для объекта и принятия решения о предоставлении земельного участка, порядок получения документа на право пользования земельным участком, а также определение продолжительности строительства, организацию приемки объекта заказчиком и приемочной комиссией.

Далее следует описать организацию строительных работ в условиях реконструкции и организацию ремонта (выбор подрядчика, определение объема работ и т. д.).

По данному вопросу должен быть представлен следующий графический и (или) табличный материал:

- схема формирования и движения документации по проектированию и строительству;
- схема формирования и движения документации по реконструкции и ремонту.

3. Организация товароснабжения торговых организаций.

Студенту необходимо рассмотреть организацию доставки товаров в розничную торговую сеть; изучить графики доставки товаров, порядок заказа товаров, процедуру расчета количества товара, подлежащего текущему завозу, а также применяемые компьютерные системы при организации заказа товаров.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- графики завоза;
- движение информации при заказе товара (схема).

4. Транспортно-экспедиционное обслуживание организаций торговли и организация перевозок товаров.

При наличии в организации собственного грузового транспорта следует изучить: виды транспорта и модели транспортных средств, используемых для перевозки товаров, основные перевозочные документы, организацию планирования перевозок грузов, технологию выполнения операций в процессе перевозки грузов (подготовка грузов к транспортированию, операции по отправке грузов, оформление комплекта перевозочных документов, выполнение погрузочно-разгрузочных работ, пломбирование, осуществление перевозки товара, операции по прибытию грузов к пункту назначения, организация сообщения и информации о прибытии груза, организация выгрузки товара).

Следует рассчитать и проанализировать показатели эффективности использования автотранспортных средств – по статистическим формам отчетности 4-тр (автотранс), 12-тр (авто).

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- виды транспорта в организации;
- маршруты завоза (приложение А, рисунок А.1);
- показатели работы автотранспорта – на основе форм 4-тр (автотранс), 12-тр (авто).

5. Оборудование, используемое в розничных торговых объектах.

Необходимо описать наличие, состояние, размещение и основные технические параметры (4–5 показателей) оборудования, используемого в розничных торговых объектах, в том числе:

- для механизации и автоматизации трудоемких операций (грузоподъемное оборудование, транспортирующие машины и механизмы, погрузочно-разгрузочное оборудование);
- немеханического оборудования для хранения, демонстрации и продажи товаров;
- весоизмерительного оборудования;
- оборудования для расчетов с покупателями;
- холодильного оборудования;
- оборудования для защиты от несанкционированного выноса товара;
- прочих видов оборудования (инвентарь, фасовочно-упаковочное, измельчительно-режущее и др.).

Далее следует указать правила эксплуатации и технику безопасности при эксплуатации по одной модели оборудования (весоизмерительного, холодильного, для расчета с покупателями, противокражного); раскрыть последовательность установки одной модели весов.

Студенту необходимо отразить схемы механизации и автоматизации транспортно-складских операций в магазине; описать порядок организации текущего ремонта и профилактического обслуживания оборудования; раскрыть порядок осуществления государственного и ведомственного надзора и контроля за состоянием и использованием средств измерений в торговле.

Затем отражается последовательность действий при подготовке рабочего места, кассовых суммирующих аппаратов (КСА) и специальных компьютерных систем к работе, при осуществлении торговых операций и завершении работы на кассовом аппарате.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие оборудования на торговом объекте (приложение Б, таблица Б.2);
- технические характеристики отдельных видов оборудования;
- последовательность установки весов (схема);
- последовательность операций по открытию смены на КСА (схема);
- последовательность операций по закрытию смены на КСА (схема);
- автоматизацию (при наличии) расчетно-кассовых операций в торговом объекте (схема);
- использование средств механизации для организации технологического процесса в магазине (по форме таблицы А.7 из приложения А);
- размещение немеханического оборудования в торговом зале магазина и других помещениях (для хранения товаров, тары);
- обеспеченность торгового объекта оборудованием (на основе сопоставления фактического наличия с данными «Временных норм технического оснащения типовых продовольственных магазинов»).

6. Построение и размещение розничной торговой сети.

Необходимо изучить виды и классификационные признаки объектов розничной торговли, порядок планирования развития и размещения розничной торговой сети, методы определения потребности в торговых площадях.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- типы магазинов (по количеству магазинов, торговой площади и товарообороту);
- специализацию торговых объектов (по количеству магазинов, торговой площади и товарообороту);
- размещение торговой сети в городах и сельской местности (по количеству магазинов, торговой площади и товарообороту);
- группировку магазинов по торговой площади магазинов (структура по количеству магазинов, торговой площади и товарообороту);
- размещение торговых объектов на обслуживаемой территории с указанием размещения стационарных торговых объектов и населенных пунктов, обслуживаемых нестационарной торговой сетью (карта-схема).

7. Устройство и технологические планировки торговых объектов.

Необходимо изучить классификационные признаки имеющейся торговой сети: по типу здания, капитальности сооружения, материалу конструкций и стен.

На примере одного торгового объекта изучаются торговые и неторговые помещения, их расположение и применение; оценивается форма торгового зала, его планировочное решение; на основании наблюдения рассчитываются и анализируются показатели эффективности использования площади торгового зала (коэффициент установочной площади, коэффициент демонстрационной площади, коэффициент емкости оборудования, коэффициент подхода к отделу, коэффициент покупки, коэффициент привлекательности отдела, средняя сумма покупки на одного покупателя, среднее количество товаров в одной покупке,

среднее время пребывания покупателя в магазине). Следует оформить карту показателей среднего товарооборота на 1 м² торговой площади каждого отдела магазина.

Далее необходимо сравнить фактическую ширину проходов в торговом зале магазина с рекомендуемой (приложение Б, таблица Б.3).

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- экспликацию помещений магазина;
- планировку магазина (приложение Б, рисунок Б.1);
- планировочное решение торгового зала магазина;
- расчет максимального количества разновидностей товаров, которые могут быть размещены в торговом зале магазина (по отдельной товарной группе);
- расчет установочной и демонстрационной площади магазина (приложение Б, таблицы Б.4 и Б.5);
- оценку привлекательности отделов магазина (приложение Б, таблица Б.6);
- показатели эффективности использования площади торгового зала (приложение Б, таблица Б.7);
- распределение в магазине площади выкладки по товарным группам (приложение Б, таблица Б.8);
- размещение отделов магазина с указанием среднего товарооборота на 1 м² торговой площади (схема).

8. Атмосфера и система информации торгового объекта.

Необходимо провести сравнительную (с магазином-конкурентом) характеристику элементов, образующих атмосферу магазина: интерьер магазина (освещение, цвет, музыка, запахи), информационное оформление торгового объекта (вывеска, информационные указатели, схема размещения товарных категорий в магазине).

Студенту следует проанализировать содержание вывески торгового объекта и соответствие ее содержания законодательству.

По данному вопросу должна быть представлена таблица с результатами проведенного наблюдения.

9. Организация технологических процессов.

В этом параграфе необходимо проанализировать содержание технологического процесса в магазине (приемка товаров, хранение, подготовка к продаже, доставка в торговый зал, размещение и выкладка на оборудовании и торговой мебели), рассмотреть операции торгового процесса (продажа и обслуживание покупателей, расчет за товары), разработать схемы технологических процессов по двум группам товаров.

Следует принять участие в приемке товаров, описать все производимые операции, приложить к отчету документы, используемые при приемке товаров.

Далее необходимо произвести замеры времени (хронометраж) разгрузки пяти автомобилей, проанализировать структуру затрат времени; оценить количество поступивших автомобилей, время их прибытия, количество тарных мест, массу груза (в течение одного дня).

В отчете следует раскрыть приемы укладки товаров на оборудовании для хранения и выкладки на торговой мебели, размещение товаров в торговом зале; изучить порядок определения площади под конкретные товарные группы.

Затем указывается, какие потери товаров (нормируемые и ненормируемые) несет торговый объект, порядок их списания.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- торгово-технологический процесс магазина (приложение Б, рисунок Б.2);
- размещение товара в торговом зале магазина (приложение Б, рисунок Б.3);
- выкладку некоторых групп товаров на оборудовании (приложение Б, рисунок Б.4);
- технологические процессы по отдельным товарным группам (приложение Б, таблица Б.9);
- определение потерь и порядок их списания (схема);
- результаты хронометража разгрузки автомобилей.

10. Организация магазинной формы продажи товаров.

В данном параграфе освещаются основные элементы операций продажи товаров в магазине: подготовительные и заключительные операции при продаже товаров, процесс непосредственной продажи товаров и обслуживания покупателей.

Студенту необходимо изучить методы реализации товаров в магазине; определить степень соответствия организации и технологии продажи «Правилам продажи отдельных видов товаров».

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- процесс продажи товаров различными методами (пооперационная схема);
- удельный вес магазинов, реализующих товары прогрессивными методами (приложение 4, таблица 4.10);
- использование методов продажи отдельных групп товаров в магазине (приложение 4, таблица 4.11);
- результаты работы магазина (приложение 4, таблица 4.12);
- результаты наблюдений по соблюдению «Правил продажи отдельных видов товаров» (таблица).

11. Организация внемагазинной формы продажи товаров.

При наличии внемагазинной формы продажи товаров необходимо описать организацию продажи товаров на рынках и ярмарках через мелкорозничную торговую сеть, в том числе через передвижную торговую сеть и торговые автоматы.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие мелкорозничной сети;
- результаты организации внемагазинной формы продажи товаров (товарооборот, количество выездов и т. д.).

12. Обслуживание покупателей.

Студенту необходимо изучить классификационные признаки оказываемых услуг, организацию их предоставления покупателям, оценить культуру торгового обслуживания в магазине.

Следует разработать анкету для опроса покупателей по вопросам качества и культуры торгового обслуживания и поиску путей их повышения. Используя разработанную анкету, произвести сбор и обработку первичных данных (опросить 20 покупателей).

На основании хронометража времени (20 покупателей) необходимо оценить структуру затрат времени и определить резервы уменьшения нерациональных затрат времени.

Далее (на основании наблюдения) оценивается степень соблюдения продавцами правил поведения продавца.

В заключении производится наблюдение за организацией процесса продажи в двух торговых объектах конкурентов.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- перечень оказываемых услуг в магазине, их классификационные признаки (платные или бесплатные, по срокам выполнения и др.);
- оценку культуры торгового обслуживания в торговом объекте;
- результаты хронометража затрат времени на обслуживание и его ожидания, выполнение работниками отдельных операций;
- результаты опроса покупателей по вопросам совершенствования качества торгового обслуживания покупателей в магазине;
- график посещения покупателями магазина и розничный товарооборот по часам работы магазина (по контрольной ленте кассового суммирующего аппарата);
- результаты наблюдения по вопросам соблюдения правил поведения продавца в торговом объекте;
- результаты наблюдения за организацией обслуживания покупателей в двух торговых объектах конкурента.

13. Организация труда в торговле.

При изучении данного вопроса необходимо выделить основные функциональные группы работников магазина, их обязанности и квалификационные характеристики (по должностным инструкциям), показать формы кооперации (совмещение профессий).

Затем описывается организация рабочего места (кассира, продавца) и ее мероприятия: планировка (внешняя, внутренняя), оснащение; работа по обслуживанию рабочих мест (подготовительно-заключительная, транспортная, хозяйственно-бытовая).

Далее приводится порядок обеспечения работников спецодеждой, инвентарем и инструментами.

Студенту следует провести хронометраж времени одного из работников, оценить структуру затрат его рабочего времени, выявить потери рабочего времени по зависящим и независящим от работника причинам; привести табель учета выхода работников на работу, а также графики выхода на работу работников магазина, порядок составления графиков и сроки их действия.

Кроме того, указываются графики работы магазинов; характеризуются формы и организация материальной ответственности в магазине.

Студенту необходимо разработать анкету для опроса работников магазина по вопросам организации и технологии торговых операций, оснащенности рабочих мест и поиску путей совершенствования. Используя разработанную анкету, следует произвести сбор и обработку первичных данных.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие работников магазина;
- связи подчинения работников магазина (схема);
- распределение зон приложения труда продавцов в магазине (приложение Б, рисунок Б.5);
- совмещение специальностей в магазине (приложение Б, таблица Б.13);
- оснащение рабочих мест продавца инвентарем в магазине (приложение Б, таблица Б.14);
- обслуживание рабочих мест в магазине (приложение Б, таблица Б.15);
- описание трудового процесса одного из работников магазина (приложение Б, таблица Б.16);
- оформление планировки одного рабочего места (пример приведен в приложении Б, рисунок Б.6);

- описание обслуживания рабочего места одного из работников магазина (приложение Б, таблица Б.17);
- план расстановки работников магазина (приложение Б, таблица Б.18);
- структуру затрат рабочего времени продавцов магазина (приложение Б, таблица Б.19)
- график выхода на работу персонала магазина (приложение Б, таблица Б.20);
- план расстановки работников в универмаге в зависимости от интенсивности потока покупателей (приложение Б, таблица Б.21);
- примерный суточный график работы магазина (переиллюстрировать рисунок А.7 приложения А);
- результаты опроса работников магазина.

14. Тара и тарные операции в торговле.

Необходимо описать виды тары, применяемой для доставки товара, привести их характеристику, маркировку.

Далее следует охарактеризовать организацию работы с тарой в магазине (приемка тары, поступившей с товаром, ее количество и качество, вскрытие, ремонт и хранение тары, сбор и возврат (сдача) тары).

Студенту необходимо привести документальное оформление тарооборота в организациях торговли, расходы и потери по таре, их виды, резервы снижения; виды доходов по операциям с тарой.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- виды и количество единиц тары, применяемой в торговом объекте;
- тарооборот в торговом объекте (схема);
- движение документов при организации оборота тары (схема).

В разделе «Рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли» необходимо перечислить сильные и слабые стороны организации и технологии розничной торговли, предложить конкретные рекомендации по их совершенствованию для объекта практики.

4.4. Содержание программы практики в организациях розничной торговли для студентов заочной формы получения образования

Примерное распределение времени для практики в организациях розничной торговли приведено в таблице 4.4.

При прохождении практики студентами изучаются и отражаются в отчете следующие вопросы:

1. Общая характеристика объекта практики: полное наименование организации, ее ведомственная принадлежность и название вышестоящих руководящих органов, форма собственности, месторасположение, наличие розничных торговых объектов (в том числе типы магазинов, их общая и торговая площади).

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие розничных торговых объектов – на основе статистической формы 1-торг (розница);
- используемые формы продажи (приложение Б, таблица Б.1)
- структуру розничного товарооборота и товарооборачиваемость – на основе статистической формы 1-торг (розница).

2. Организация проектирования, строительства и реконструкции торговых объектов.

На примере одного торгового объекта показать процедуру организации проектирования и строительства (указать, какая документация собирается, отразить порядок согласования и утверждения задания на проектирование торгового объекта, процедуру отвода земельного участка для объекта и принятия решения о предоставлении земельного участка, порядок получения документа на право пользования земельным участком, организацию приемки объекта заказчиком и приемочной комиссией).

Таблица 4.4 – Примерное распределение времени для практики в организациях розничной торговли для студентов заочной формы получения образования

Наименование этапа практики	Примерные затраты времени (академических часов)
1. Выполнение программы практики, всего	122
В том числе:	
1.1. Общая характеристика объекта практики	8
1.2. Организация проектирования, строительства и реконструкции торговых объектов	8
1.3. Организация товароснабжения торговых организаций	8

Наименование этапа практики	Примерные затраты времени (академических часов)
1.4. Транспортно-экспедиционное обслуживание организаций торговли и организация перевозок товаров	8
1.5. Оборудование, используемое в розничных торговых объектах	8
1.6. Построение и размещение розничной торговой сети	8
1.7. Устройство и технологические планировки торговых объектов	10
1.8. Атмосфера и система информации торгового объекта	8
1.9. Организация технологических процессов	8
1.10. Организация магазинной формы продажи товаров	8
1.11. Организация внемагазинной формы продажи товаров	8
1.12. Обслуживание покупателей	8
1.13. Организация труда в торговле	8
1.14. Тара и тарные операции в торговле	8
<i>Рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли</i>	8
2. Оформление отчета, получение отзыва	40
Итого	162

Далее следует описать организацию строительных работ в условиях реконструкции и организацию ремонта (выбор подрядчика, определение объема работ и т. д.).

По данному вопросу должна быть представлена схема формирования и движения документации по реконструкции и ремонту.

3. Организация товароснабжения торговых организаций.

Студенту необходимо рассмотреть организацию доставки товаров в розничную торговую сеть; изучить графики доставки товаров, порядок заказа товаров, процедуру расчета количества товара, подлежащего текущему завозу, а также применяемые компьютерные системы при организации заказа товаров.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- графики завоза;
- движение информации при заказе товара (схема).

4. Транспортно-экспедиционное обслуживание организаций торговли и организация перевозок товаров.

При наличии в организации собственного грузового транспорта следует изучить виды транспорта и модели транспортных средств, используемых для перевозки товаров, основные перевозочные документы, организацию планирования перевозок грузов, технологию выполнения операций в процессе перевозки грузов (подготовка грузов к транспортированию, операции по отправке грузов, оформление комплекта перевозочных документов, выполнение погрузочно-разгрузочных работ, пломбирование, осуществление перевозки товара, операции по прибытию грузов к пункту назначения, организация сообщения и информации о прибытии груза, организация выгрузки товара).

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий виды транспорта в организации.

5. Оборудование, используемое в розничных торговых объектах.

Необходимо описать наличие, состояние, размещение и основные технические параметры (4–5 показателей) оборудования, используемого в розничных торговых объектах, в том числе:

- весоизмерительного оборудования;
- оборудования для расчетов с покупателями;
- холодильного оборудования;
- оборудования для защиты от несанкционированного выноса товара;
- прочих видов оборудования (инвентарь, фасовочно-упаковочное, измельчительно-режущее и др.).

Далее следует указать правила эксплуатации и технику безопасности при эксплуатации по одной модели оборудования (весоизмерительного, холодильного, для расчета с покупателями, противокражного); раскрыть последовательность установки одной модели весов.

Студенту необходимо изложить последовательность действий при подготовке рабочего места, кассовых суммирующих аппаратов и специальных компьютерных систем к работе, осуществлении торговых операций и завершении работы на кассовом аппарате.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие оборудования на торговом объекте (приложение Б, таблица Б.2);
- технические характеристики отдельных видов оборудования;
- использование средств механизации для организации технологического процесса в магазине (по форме таблицы А.7 из приложения А);
- размещение немеханического оборудования в торговом зале магазина и других помещениях (для хранения товаров, тары).

6. Построение и размещение розничной торговой сети.

Необходимо изучить виды и классификационные признаки объектов розничной торговли, порядок планирования развития и размещения розничной торговой сети, методы определения потребности в торговых площадях.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- типы магазинов (по количеству магазинов, торговой площади);
- специализацию торговых объектов (по количеству магазинов, торговой площади);
- размещение торговой сети в городах и сельской местности (по количеству магазинов, торговой площади).

7. Устройство и технологические планировки торговых объектов.

Необходимо изучить классификационные признаки имеющейся торговой сети (по типу здания, капитальности сооружения, материалу конструкций и стен).

На примере одного торгового объекта изучаются торговые и неторговые помещения, их расположение и применение; оценивается форма торгового зала, его планировочное решение.

Далее необходимо сравнить фактическую ширину проходов в торговом зале магазина с рекомендуемой (приложение Б, таблица Б.3).

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- экспликацию помещений магазина;
- планировочное решение торгового зала магазина;
- распределение в магазине площади выкладки по товарным группам (приложение Б, таблица Б.8).

8. Атмосфера и система информации торгового объекта.

Необходимо провести сравнительную (с магазином-конкурентом) характеристику элементов, образующих атмосферу магазина: интерьер магазина (освещение, цвет, музыка, запахи), информационное оформление торгового объекта (вывеска, информационные указатели, схема размещения товарных категорий в магазине).

Студенту следует проанализировать содержание вывески торгового объекта и соответствие ее содержанию законодательства.

По данному вопросу должна быть представлена таблица с результатами проведенного наблюдения.

9. Организация технологических процессов.

В этом параграфе студенту необходимо проанализировать содержание технологического процесса в магазине (приемка товаров, хранение, подготовка к продаже, доставка в торговый зал, размещение и выкладка на оборудовании и торговой мебели), рассмотреть операции торгового процесса (продажа и обслуживание покупателей, расчет за товары).

Следует принять участие в приемке товаров, описать все производимые операции, приложить к отчету документы, используемые при приемке товаров.

В отчете следует раскрыть приемы укладки товаров на оборудовании для хранения и выкладки на торговой мебели, размещение товаров в торговом зале; изучить порядок определения площади под конкретные товарные группы.

Затем указывается, какие потери товаров (нормируемые и ненормируемые) несет торговый объект, порядок их списания.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- торгово-технологический процесс магазина (приложение Б, рисунок Б.2);
- размещение товара в торговом зале магазина (приложение Б, рисунок Б.3);
- технологические процессы по одной товарной группе (приложение Б, таблица Б.9).

10. Организация магазинной формы продажи товаров.

В данном параграфе освещаются основные элементы операций продажи товаров в магазине: подготовительные и заключительные операции при продаже товаров, процесс непосредственной продажи товаров и обслуживания покупателей.

Студенту необходимо изучить методы реализации товаров в магазине.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- процесс продажи товаров различными методами (пооперационная схема);
- удельный вес магазинов, реализующих товары прогрессивными методами (приложение Б, таблица Б.10);
- использование методов продажи отдельных групп товаров в магазине (приложение Б, таблица Б.11).

11. Организация внемагазинной формы продажи товаров.

При наличии внемагазинной формы продажи товаров необходимо описать организацию продажи товаров на рынках и ярмарках, через мелкорозничную торговую сеть, в том числе передвижную торговую сеть и торговые автоматы.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие мелкорозничной сети;
- результаты организации внемагазинной формы продажи товаров (товарооборот, количество выездов и т. д.).

12. Обслуживание покупателей.

Студенту необходимо изучить классификационные признаки оказываемых услуг, организацию их предоставления покупателям, оценить культуру торгового обслуживания в магазине (на основе наблюдения).

На основании хронометража времени (20 покупателей) необходимо оценить структуру затрат времени, определить резервы уменьшения нерациональных затрат времени.

Далее (на основании наблюдения) оценивается степень соблюдения продавцами правил поведения продавца.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- перечень оказываемых услуг в магазине, их классификационные признаки (платные или бесплатные, по срокам выполнения и др.);
- результаты хронометража затрат времени на обслуживание и его ожидания, выполнение работниками отдельных операций;
- результаты наблюдения по вопросам соблюдения правил поведения продавца в торговом объекте.

13. Организация труда в торговле.

В этом параграфе необходимо выделить основные функциональные группы работников магазина, их обязанности и квалификационные характеристики (по должностным инструкциям), показать формы кооперации (совмещение профессий).

Далее описывается организация рабочего места (кассира, продавца) и ее мероприятия: планировка (внешняя, внутренняя), оснащение; работа по обслуживанию рабочих мест (подготовительно-заключительная, транспортная, хозяйственно-бытовая).

Приводится порядок обеспечения работников спецодеждой, инвентарем и инструментами; табель учета выхода работников на работу; графики выхода на работу работников магазина, порядок составления графиков и сроки их действия.

Затем необходимо указать графики работы магазинов; охарактеризовать формы и организацию материальной ответственности в магазине.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- связи подчинения работников магазина (схема);
- распределение зон приложения труда продавцов в магазине (приложение Б, рисунок Б.5);
- оформление планировки одного рабочего места (пример приведен в приложении Б, рисунок Б.6);
- график выхода на работу персонала магазина (приложение Б, таблица Б.20).

14. Тара и тарные операции в торговле.

Необходимо описать виды тары, применяемой для доставки товара, привести их характеристику, маркировку.

Далее следует охарактеризовать организацию работы с тарой в магазине (приемка тары, поступившей с товаром, ее количество и качество, вскрытие, ремонт и хранение тары, сбор и возврат (сдача) тары).

Студенту необходимо привести документальное оформление тарооборота в организациях торговли; расходы и потери по таре, их виды, резервы снижения; виды доходов по операциям с тарой.

По данному вопросу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- виды и количество единиц тары, применяемой в торговом объекте;
- движение документов при организации оборота тары (схема).

В разделе «Рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли» необходимо перечислить сильные и слабые стороны организации и технологии розничной торговли, предложить конкретные рекомендации по их совершенствованию для объекта практики.

4.5 Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики от кафедры в случае, если проводимые научные исследования студента и (или) предполагаемая тема дипломной работы затрагивают вопросы дисциплины «Организация и технология торговли», но не могут быть в должной мере реализованы при выполнении данной программы практики. Объем индивидуального задания должен позволять студенту выполнить его в течение 1–3 дней.

Содержание индивидуального задания указывается в дневнике практики.

При необходимости выполнения определенных видов исследований или сбора первичного материала по месту прохождения практики для выполнения бюджетной темы кафедры может выдать такое задание студенту в объеме, позволяющем выполнить его наряду с данной программой практики. В этом случае индивидуальное задание включается в содержание практики и подлежит выполнению в полном объеме.

5. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики должен оформляться, начиная с первого дня прохождения практики. В течение последней недели производственной практики студент завершает работу над отчетом. Студент должен самостоятельно определить дату завершения оформления отчета, учитывая, что отчет должен быть представлен непосредственному руководителю практики от организации для ознакомления и написания отзыва.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики в соответствии с программой. Теоретический материал в отчет включать не следует.

Содержание отчета включает следующее:

- титульный лист;
- дневник практики;
- содержание;
- структурированный материал, раскрывающий программу практики и индивидуальное задание;
- рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли;
- приложения.

Примеры оформления титульного листа и содержания отчета о практике приведены в приложениях В и Г.

При оформлении отчета следует использовать «Учебно-методическое пособие по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных работ*» // авт.-сост.: С. А. Дещеня, Л. В. Чурило. – Гомель : Бел. торгово-экон. ун-т потребит. кооп., 2010.

Для написания отчета рекомендуется сформировать и приложить к отчету пакет следующих документов:

1. Штатное расписание, действующее на момент прохождения практики.
2. Должностные инструкции начальника отдела организации и техники торговли, работника коммерческой службы, диспетчера, заведующего товарной секцией и т. д.
3. Положения о торговом отделе, диспетчерской службе, положения отдела организации и техники торговли и т. д.
4. Дислокацию торговой сети.
5. Копии проектной документации на строительство торгового объекта.
6. Технологические карты, схемы.
7. Планы магазинов и складских помещений, планировки, схемы размещения оборудования.
8. Графики, маршруты завоза товаров.
9. Ассортиментные перечни.
10. Машинограммы о наличии и стоимости оборудования.
11. Спецификации на используемое оборудование.
12. Документы по приемке товаров, заполненные акты о порче, недостатке, несохранности груза при перевозке.
13. Статистическую отчетность предприятия за два полных отчетных года, в том числе:
 - отчет о деятельности организации оптовой торговли – форма 1-торг (опт);
 - отчет о розничной торговле – форма 1-торг (розница);
 - отчет о наличии объектов розничной (торговой) сети и объектов общественного питания – форма 1-торг (мп);
 - отчет по труду – форма 1-труд (торг);
 - отчет о числе торговых мест на рынках, в торговых центрах – форма 4-торг (рынки);
 - отчет об объеме платных услуг населению за декабрь – форма 12-ун.
14. Другие документы, подтверждающие достоверность приводимых в отчете сведений согласно программе практики и индивидуального задания.

* Электронная презентация с требованиями к оформлению представлена на странице кафедры портала университета : <http://www.i-bteu.by/ru/Структура/Коммерческийфакультет/Кафедракоммерциитехнологийиторговли/>.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики отчет должен быть сдан студентом на кафедру коммерции и технологии торговли не позднее следующего дня после окончания практики, а если производственная практика проводилась в летний период, то не позднее 1 сентября.

Представленный на кафедру отчет рецензируется руководителем практики от кафедры коммерции и технологии торговли в течение семи рабочих дней.

Отчет, представленный на кафедру, не рецензируется и возвращается студенту в следующих случаях:

- без приложенного и правильно оформленного дневника практики;
- без выполненного индивидуального задания (если такое задание было выдано руководителем практики);
- по содержанию не соответствующий данной программе практики.

Если в результате рецензирования отчета руководитель практики от кафедры принимает положительное решение, студент сдает дифференцированный зачет (защищает отчет) комиссии, которая формируется в университете или организации, являющейся базой практики.

В состав комиссии по приему зачета входят:

- в университете – преподаватели кафедры коммерции и технологии торговли (2 чел.);
- в организации, являющейся базой практики, – руководитель практики от организации, осуществляющий непосредственное руководство, и руководитель практики от кафедры коммерции и технологии торговли.

При сдаче зачета (защите отчета) студент представляет комиссии отчет о практике и дневник. Комиссия на основании проверки знаний студента выставляет отметку. Отметка проставляется в зачетную книжку студента и ведомость, которая передается кафедрой в деканат факультета в установленные сроки.

При оценке итогов работы студента в период прохождения практики принимается во внимание письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики студентом.

Отметка по производственной практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Если зачет проводится после издания приказа о назначении студенту стипендии, то поставленная отметка относится к результатам следующей сессии.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе (пропуски в период прохождения практики, самовольное прерывание прохождения практики и др.) или неудовлетворительную отметку при сдаче зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики. В случае не ликвидации задолженности в установленный срок студент отчисляется из университета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Примеры графического и табличного материала для раскрытия содержания практики в организациях оптовой торговли

Таблица А.1 – Наличие складов в _____ за ____ г.
(наименование организации)

Показатели	Единица измерения	Годы		Темп роста 20__г. к 20__г.
		Предыдущий	Отчетный	
1. Количество складов, всего	единицы			
В том числе по высоте склада:				
до 3 м включительно				
свыше 3 м – до 6 м включительно				
2. Площадь складов	м ²			
3. Объем складов	м ³			

Таблица А.2 – Техничко-экономические показатели работы складов
_____ за _____ г.
(наименование организации)

Показатели	Единица измерения	Обозначение, расчетная формула	Значение по складу
1. Товароборот	млн р.	G	
2. Грузооборот	т	T	
3. Товарные запасы (емкость складов)	млн р.	t	
	м ³	Wv	
	т	Wm	
4. Площадь складов	м ²	S	
5. Объем складов	м ³	V	
6. Коэффициент использования площади складов	–	$Ks = \frac{Sr}{S}$	
7. Коэффициент использования объема складов:			
	по грузовому объему технологического оборудования	–	$Kr = \frac{Vr}{V}$
по объему товаров	–	$Ko = \frac{Vr}{V}$	
8. Грузонапряженность общей площади	т/м ²	$Cs = \frac{Wm}{S}$	
9. Грузонапряженность общего объема складов	т/м ³	$\bar{M} = \frac{Wm}{V}$	
10. Уровень механизации	%	–	
11. Удельный вес в общем объеме товаров:			
	стеллажей	%	–
штабелей	%	–	

Таблица А.3 – Оптово-складской товарооборот, товарные запасы оптовой торговой базы площадью _____ м² _____ (наименование организации)
за ____ г.

Название секции	Товарные группы	Годовой складской товарооборот, млн р.	Товарные запасы	
			млн р.	в днях оборота

3

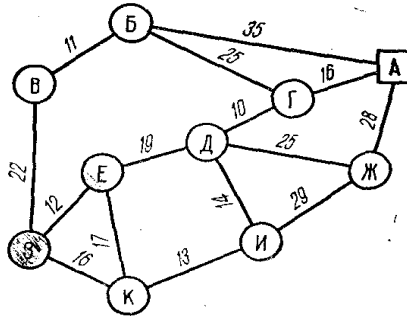


Рисунок А.1 – Схема размещения населенных пунктов, обслуживаемых
торговой базой _____ на _____
(наименование организации) (дата)

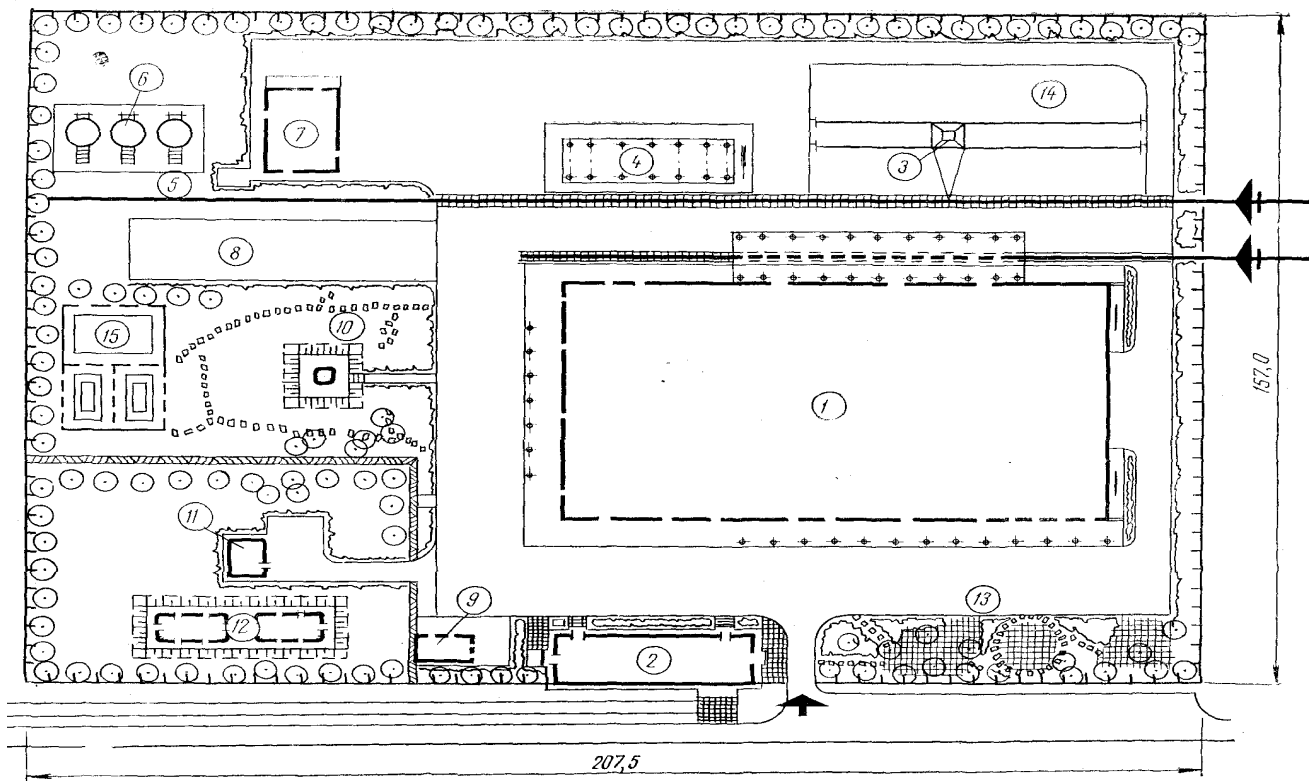


Рисунок А.2 – Схематический генеральный план оптовой торговой базы _____ площадью _____ м²

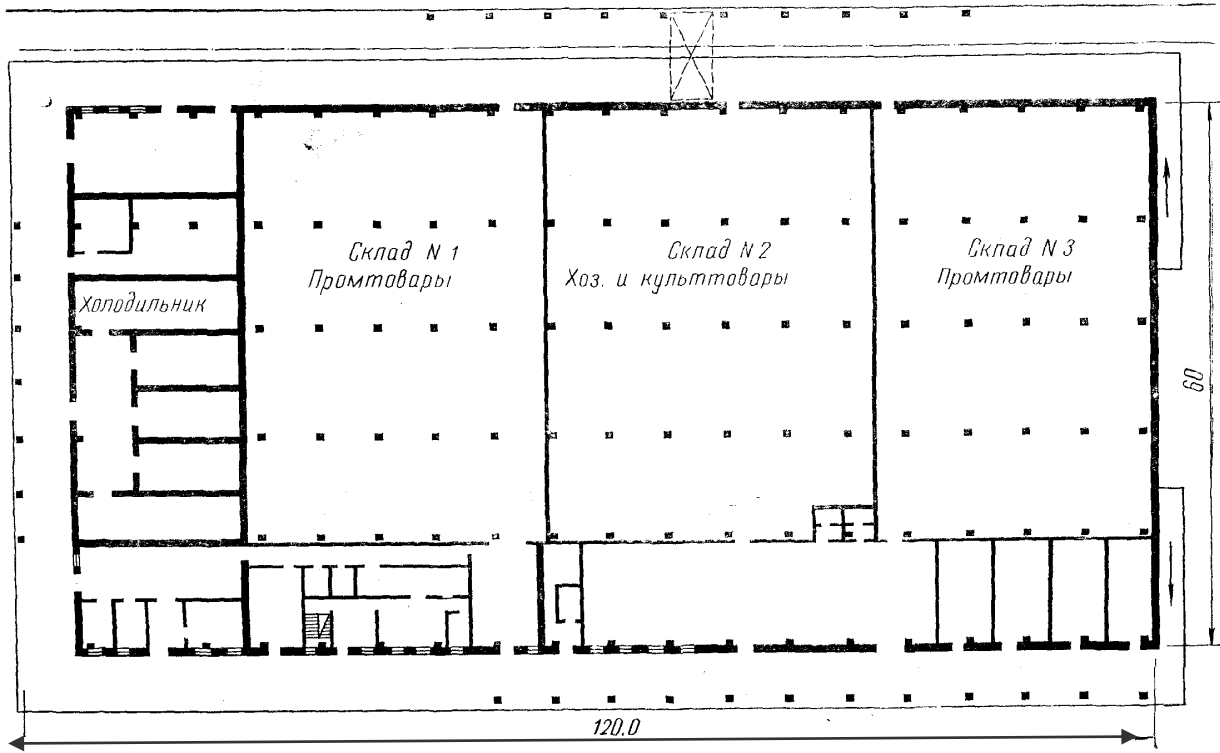


Рисунок А.3 – План расположения складских помещений _____ корпуса _____ базы на _____ (дата)

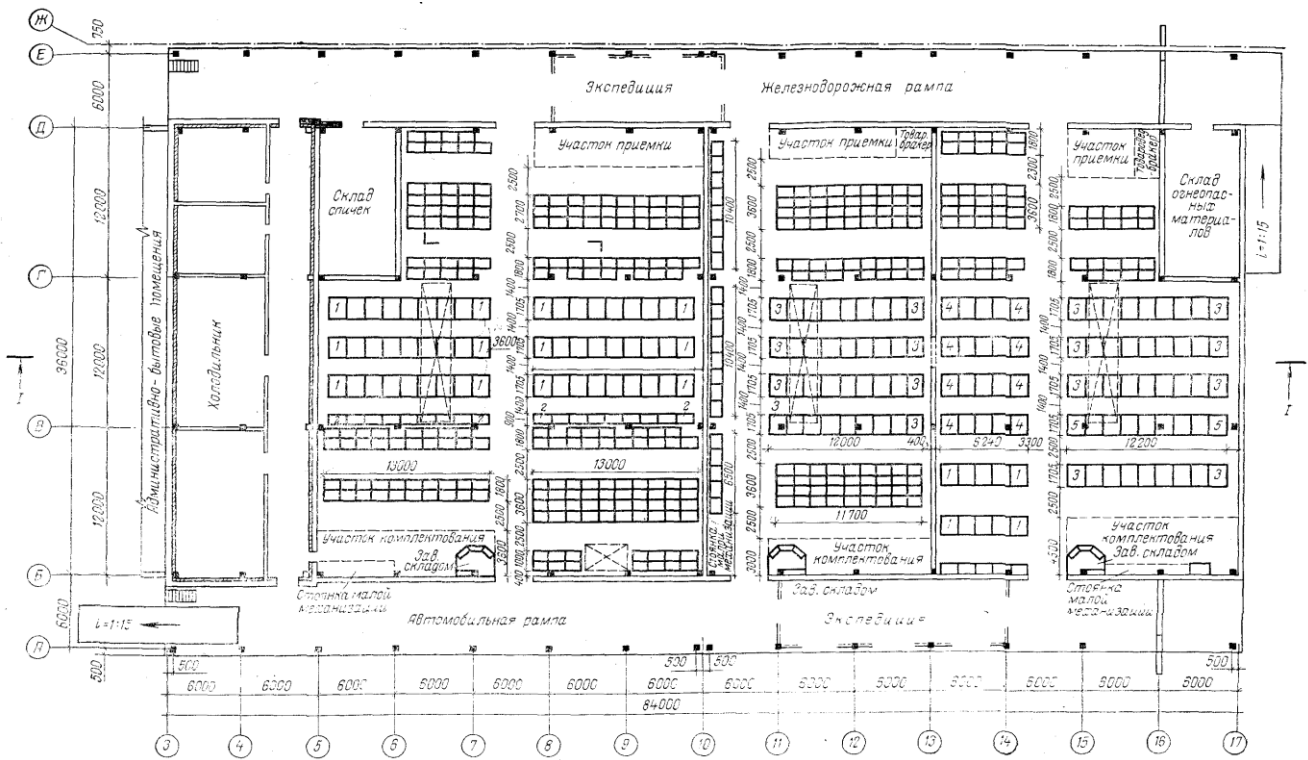


Рисунок А.4 – План расположения технологического оборудования в помещении _____ корпуса _____ базы на _____ (наименование) _____ (дата)

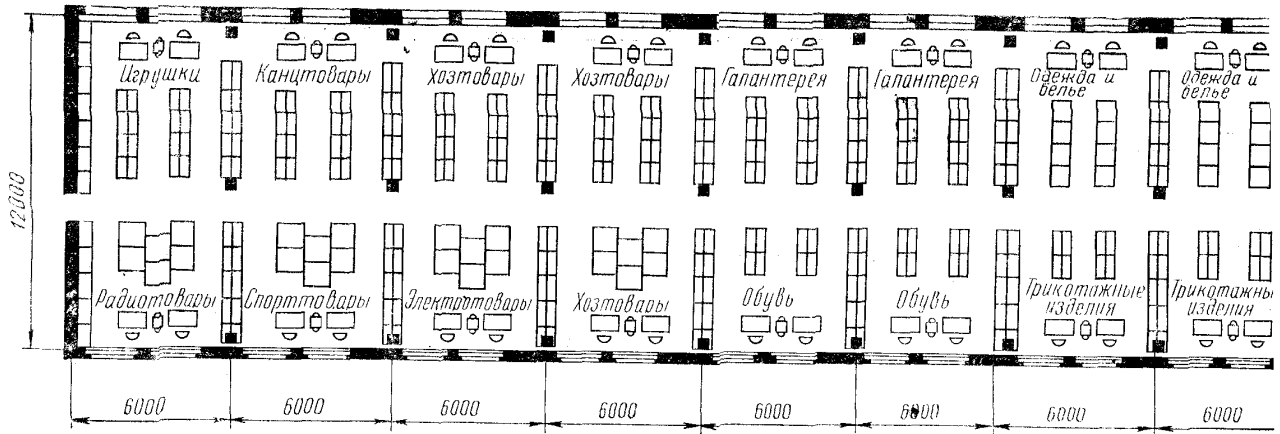


Рисунок А.5 – Планировка зала товарных образцов площадью _____ м² базы на _____ (наименование) _____ (дата)

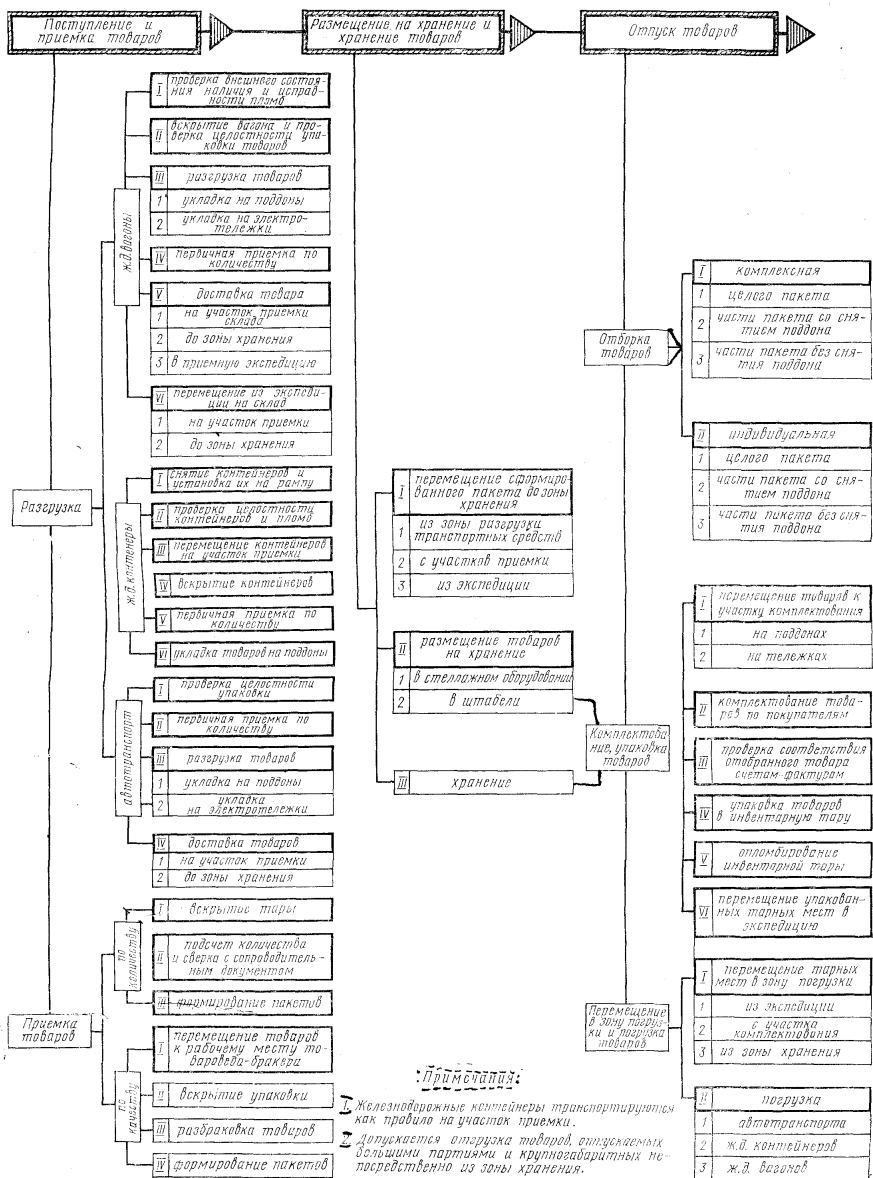


Рисунок А.6 – Принципиальная схема технологической переработки товаров на оптовой базе _____ на _____ (наименование) _____ (дата)

Таблица А.4 – Объем товаров, поставляемых различными видами транспорта в _____ за _____
(наименование организации) (период)

Вид транспорта	Объем поставок за период	
	Сумма, млн р.	Удельный вес, %
Железнодорожный		
Автомобильный		

Таблица А.5 – Технологическая карта работы оптовой торговой базы _____
(наименование)

Исходные условия	Участок производства работ	Исполнители	Содержание работ	Формы документов	Средства механизации	Примечание
<i>Приемка товаров по количеству:</i> 1. Прибытие товаров на базу в вагонах, контейнерах, автомашинах	Железнодорожная рампа	Кладовщик, товаровед базы	Проверка внешнего состояния транспортных средств, наличия и исправности пломб, соответствие оттисков сопроводительным документам	Сопроводительные документы	Тельфер Тм-0,5	Руководствоваться Положением о приемке товаров по количеству и качеству (постановление Совета министров Республики Беларусь от 3 сентября 2008 г. № 1290)
2. Удовлетворительное состояние транспортных средств						
3. Соответствие количества грузовых мест, товарных единиц незатаренного груза, веса брутто данным сопроводительных документов						
4. Приемка товаров, тары по количеству окончена						
<i>Приемка товаров по качеству:</i> 1. Окончание приемки по количеству, сосредоточение товаров на участке приемки						
2. Отрицательные результаты приемки						
<i>Размещение товаров на хранение:</i> 1. Окончание приемки товаров по количеству и качеству						
2. Окончание размещения товаров						
<i>Организация продажи товаров:</i> 1. Прибытие покупателей на базу согласно графику						
2. Получение заказа от покупателя						
3. Поступление заказа на машиносчетную станцию						
4. Сосредоточение заказов покупателей у товаровед-реализатора						
<i>Отборка товаров на складе:</i> 1. Поступление заказа на товарный склад						
2. Поступление свободного отборочного листа на товарный склад						
3. Сосредоточение отобранных товаров на участке комплектования. Поступление на склад счета-фактуры						
4. Товар подготовлен к отпуску со склада						

Окончание таблицы А.5

Исходные условия	Участок производства работ	Исполнители	Содержание работ	Формы документов	Средства механизации	Примечание
<i>Подготовка товаров к отправке и доставка их покупателям:</i>						
1. Получение с товарных складов товаров, упакованных в инвентарную тару, и трех экземпляров счет-фактур						
2. Приемка товаров со складов закончена						
3. Товар укомплектован по маршрутам доставки и покупателям						
4. Прибытие автотранспорта на погрузку						
5. Окончание документальной приемки товаров водителем автомашины						
6. Погрузка автомашины закончена						
7. Товар доставлен в магазин						
8. Возвращение автомашины из рейса						

Таблица А.6 – Единая схема технологического процесса на складе
_____ корпуса оптовой базы площадью ___ м² _____
(наименование организации)

Наименование операций	Объем работ, т			Уровень механизации, %
	всего	в том числе		
		механизированные	ручные	
1. Разгрузка транспорта				
1.1. Разгрузка железнодорожных вагонов: Вскрытие вагона и проверка целостности пломб, упаковки. Укладка товаров: • на поддоны; • на электротележки				
Первичная приемка (проверка соответствия числа грузовых мест сопроводительным документам). Перемещение сформированного пакета: • на участок приемки; • в экспедицию; • до зоны хранения				
Перемещение из экспедиции на склад: • на участок приемки; • до зоны хранения				
Итого				
1.2. Выгрузка контейнеров на рампу:				
Проверка целостности контейнеров и пломб				
Перемещение контейнеров на участок приемки				
Итого				
1.3. Разгрузка автотранспорта:				
Проверка целостности упаковки, первичная приемка (проверка соответствия числа грузовых мест сопроводительным документам)				
Укладка товаров: • на поддоны; • на электротележки				
Перемещение сформированного пакета: • на участок приемки; • до зоны хранения				
Итого				







Окончание таблицы А.6

Наименование операций	Объем работ, т			Уровень механизации, %
	всего	в том числе		
		механизированные	ручные	
2. Приемка товаров: Вскрытие контейнеров и первичная приемка товаров (проверка целостности упаковки и соответствия числа грузовых мест сопроводительным документам)				
Выгрузка товаров из контейнеров				
Приемка товаров по количеству: • вскрытие тары; • подсчет количества и сверка с сопроводительными документами; • укладка товаров на поддоны (вешала на колесах)				
Приемка товаров по качеству: • перемещение товаров к рабочему месту товароведа-бракера; • вскрытие тары; • бракераж; • укладка товаров на поддоны (вешала на колесах)				
Итого				
3. Размещение на хранение: Перемещение сформированного пакета с участка приемки до зоны хранения				
Укладка в стеллажи, штабели				
Навешивание на механизированные вешала				
Итого				
4. Хранение товаров. Пополнение запасов на нижних ярусах стеллажей				
Итого				
5. Отборка товаров:				
5.1. Комплексная				
В том числе: • целого грузового пакета; • части пакета со снятием поддона; • части пакета без снятия поддона				
5.2. Индивидуальная				
В том числе: • целого грузового пакета; • части грузового пакета со снятием поддона; • части пакета без снятия поддона				
Отборка из механизированных вешал				
Итого				
6. Перемещение к участку комплектования: • товаров на поддоне; • тележки с товарами				
Итого				
7. Комплектование и упаковка товаров: • проверка соответствия отборки заказу; • укладка товаров в инвентарную тару; • опломбирование инвентарной тары				
Итого				
8. Помаршрутное комплектование партий. Перемещение со склада на участок помаршрутного комплектования				
Итого				
9. Перемещение в зону погрузки: • из экспедиции; • с участка комплектования; • из зоны хранения				
Итого				
10. Погрузка: • автотранспорта; • контейнеров; • железнодорожных вагонов				
Итого				
<i>Всего по корпусу базы</i>				

№№ п/п	Виды работ	Время работы в течение рабочей смены в часах											
		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
		20 40 60	20 40 60	20 40 60	20 40 60	20 40 60	20 40 60	20 40 60	20 40 60	20 40 60	20 40 60		
1	Выгрузка и приемка, поступающих на склад грузов от железнодорожного транспорта							■	■				
2	Выгрузка и приемка, поступающих на склад грузов от автотранспорта		■	■									
3	Доставка грузов к местам хранения и укладки (в стеллажи, штабеля)			■	■								
4	Отборка и подготовка товаров к отпуску	■	■	■			■	■					
5	Доставка и сдача товаров в экспедицию									■	■	■	■

Рисунок А.7 – Примерный суточный график работы оптовой базы _____ на _____
(наименование) (дата)

Таблица А.7 – Использование средств механизации для организации технологического процесса на складе оптовой базы _____ на _____ г.
(наименование) (дата)

№ п/п	Условные обозначения операций	Место выполнения операций	Наименование операций	Способы выполнения операций		Наименование подъемно-транспортного оборудования	Тип (модель) подъемно-транспортного оборудования	Исполнители
				ручной	механизированный			
1		Железнодорожная рампа	Разгрузка транспорта: 1. Выгрузка железнодорожных контейнеров. 2. Укладка товаров на поддоны: • из железнодорожных вагонов; • из автотранспорта		×	Мостовой кран Тележка грузовая с гидравлическим подъемом вил	5Т-15-17 ТВ-630	Стропальщик, крановщик, грузчик
		Железнодорожная рампа, экспедиция, участок приемки, зона хранения	Перемещение сформированного пакета и железнодорожного контейнера в экспедицию, на участок приемки, в зону хранения, в холодильные камеры					
2		Участок приемки	Приемка товара по количеству и качеству					
3		Участок приемки – зона хранения	Разрешение на хранение. Перемещение пакета: • с участка приемки; • с экспедиции					
		Зона хранения	Укладка в стеллажи и штабеля					
4		Зона хранения	Хранение товаров, пополнение запасов на нижних ярусах стеллажей					

Окончание таблицы А.7







№ п/п	Условные обозначения операций	Место выполнения операций	Наименование операций	Способы выполнения операций		Наименование подъемно-транспортного оборудования	Тип (модель) подъемно-транспортного оборудования	Исполнители
				ручной	механизированный			
5		Зона хранения	Отборка товаров (комплексная и индивидуальная): <ul style="list-style-type: none"> • целого грузового пакета; • части пакета со снятием поддона; • части пакета без снятия поддона 					
6		Зона хранения, участок комплектования	Перемещение к участку комплектования заказа: <ul style="list-style-type: none"> • товаров на поддоне; • тележки с товаром 					
7		Участок комплектования	Комплектование и упаковка товаров					
8		Экспедиция	Помаршрутное комплектование партий					
9		Экспедиция, участок комплектования, зона хранения – рампа	Перемещение в зону погрузки					
10		Рампа	Погрузка					

Таблица А.8 – Поставка товаров с различной степенью упаковки

в _____ за _____
(наименование организации) (период)

Вид упаковки	Объем поставок в году			
	Сумма, млн р.	Удельный вес, %	Сумма, млн р.	Удельный вес, %
Пакетированные				
Непакетированные				

Примеры графического и табличного материала для раскрытия содержания практики в организациях розничной торговли

Таблица Б.1 – Используемые формы продажи товаров в _____ (наименование торговой организации) за _____ г.

Формы продажи	Сумма, млн р.	Удельный вес, %
1. Магазинная форма продажи		
В том числе:		
комиссионная торговля		
продажа в кредит и др.		
2. Внемагазинная форма продажи		
В том числе:		
мелкорозничная торговля		
передвижная торговля		
торговля по каталогам		
торговля на ярмарках, базарах		
торговля на выставках-продажах		
продажа уцененных товаров		
распродажи и др.		
Итого		

Таблица Б.2 – Спецификация оборудования магазина _____ (наименование) на _____ (дата)

Наименование оборудования	Модель	Производитель	Количество единиц	Назначение оборудования
1. ...				
2. ...				

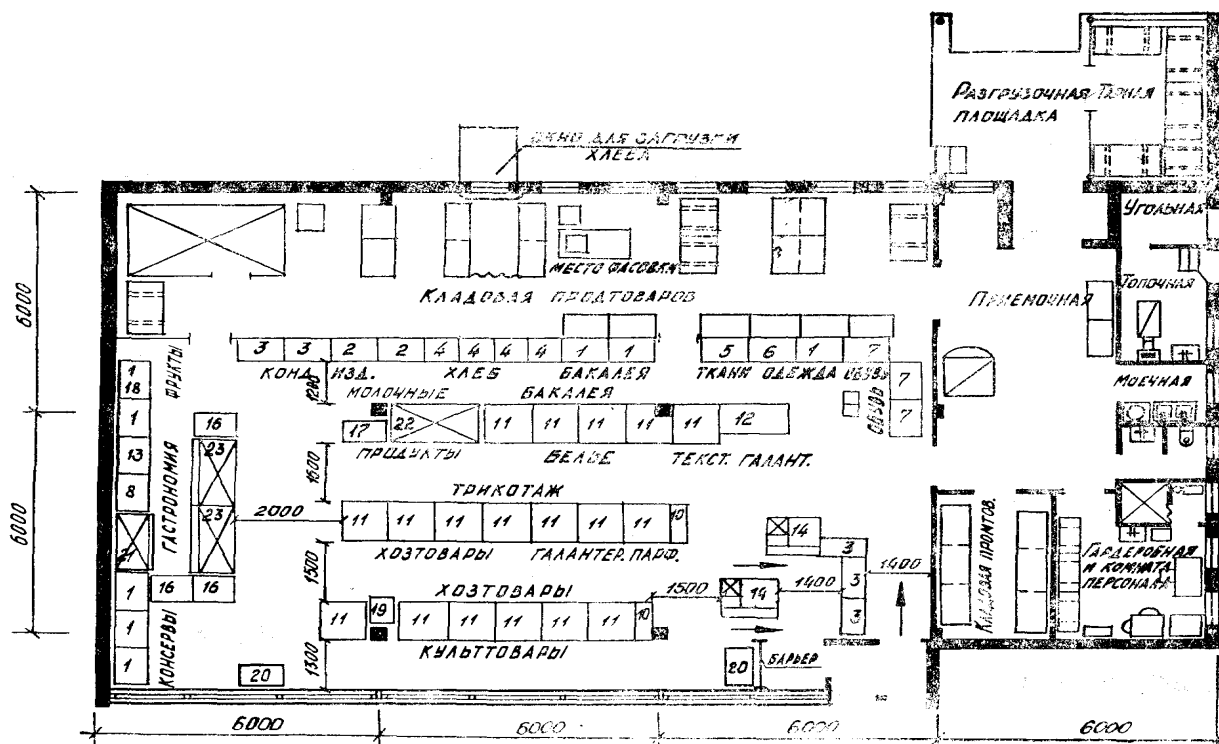


Рисунок Б.1 – Пример схемы технологической планировки магазина

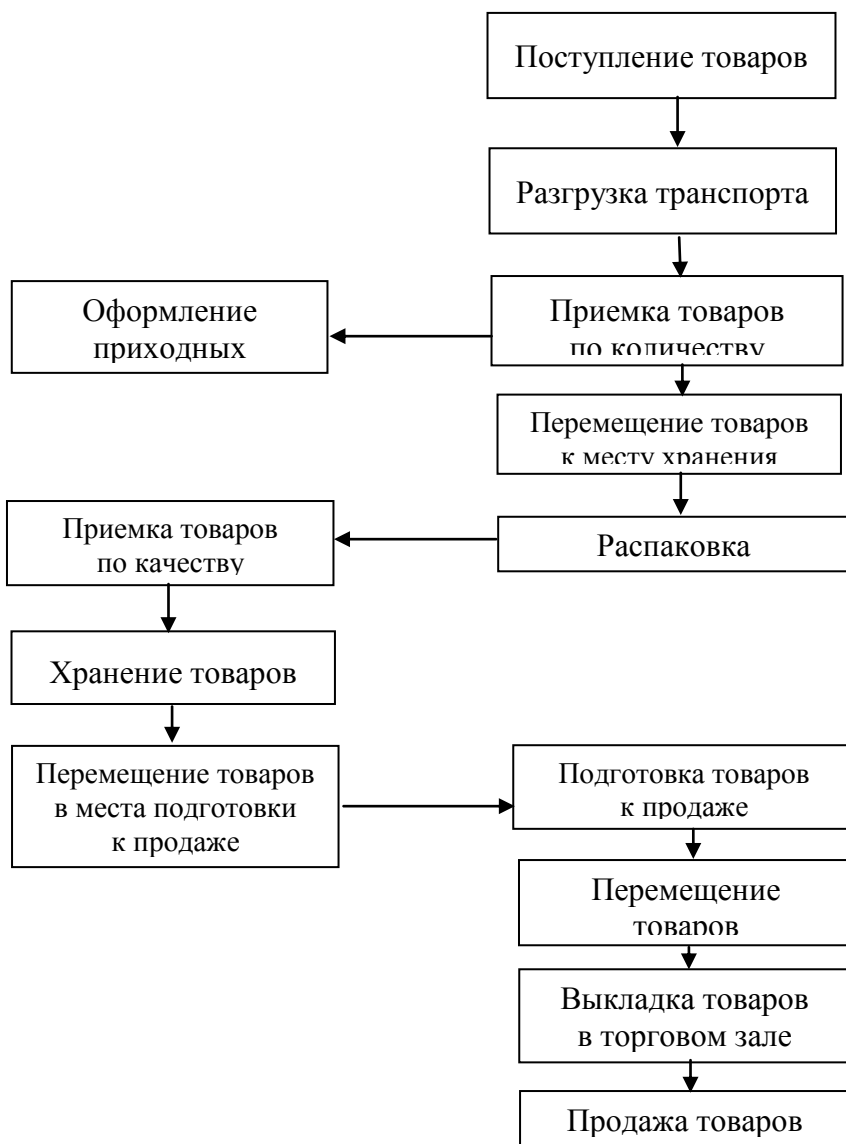


Рисунок Б.2 – Схема торгово-технологического процесса
 для _____ по _____
 (наименование торгового объекта) (название товарной группы)

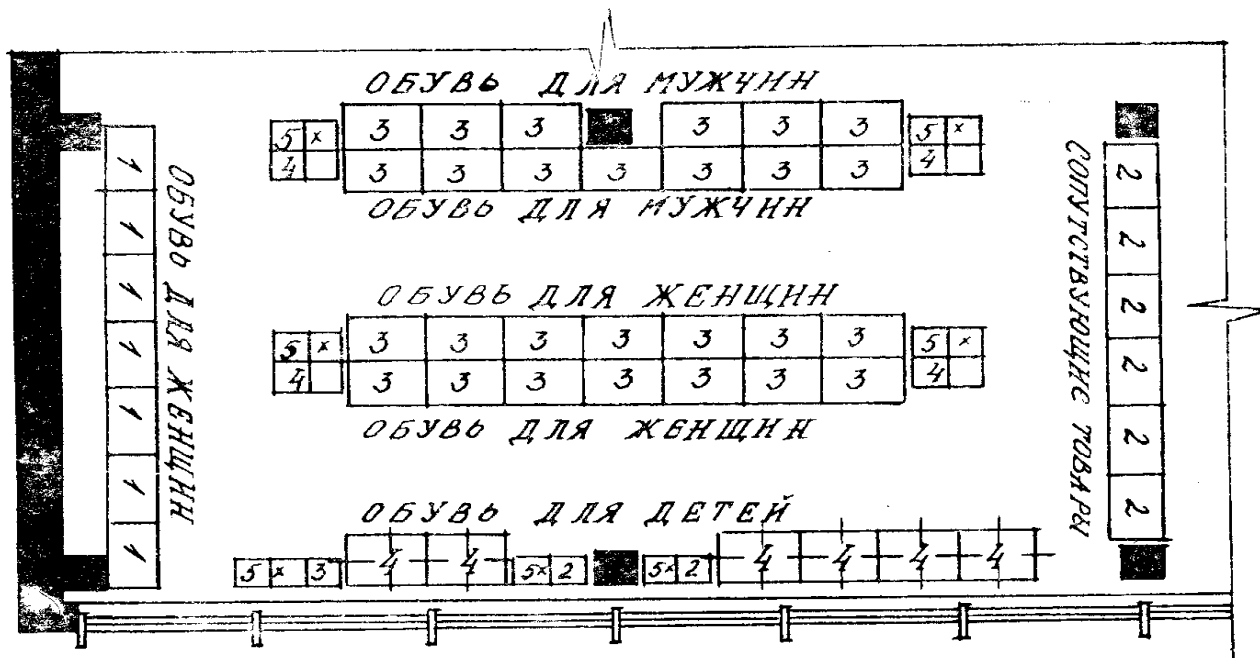


Рисунок Б.3 – Пример размещения товара в торговом зале магазина _____ на _____
(наименование) (дата)

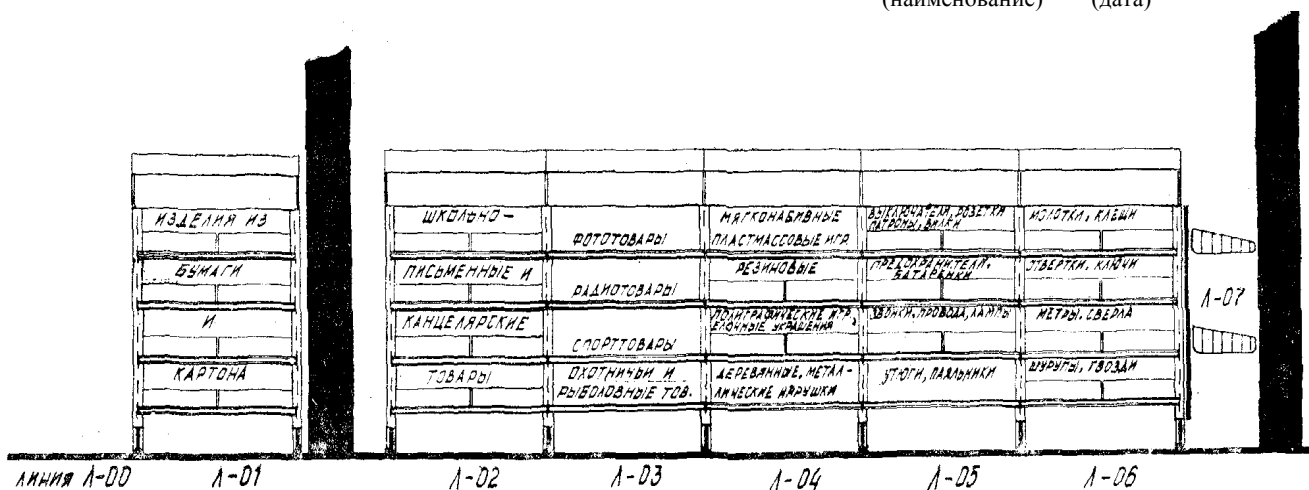


Рисунок Б.4 – Планогрaмма выкладки товара на оборудовании (изображена одна линия оборудования)

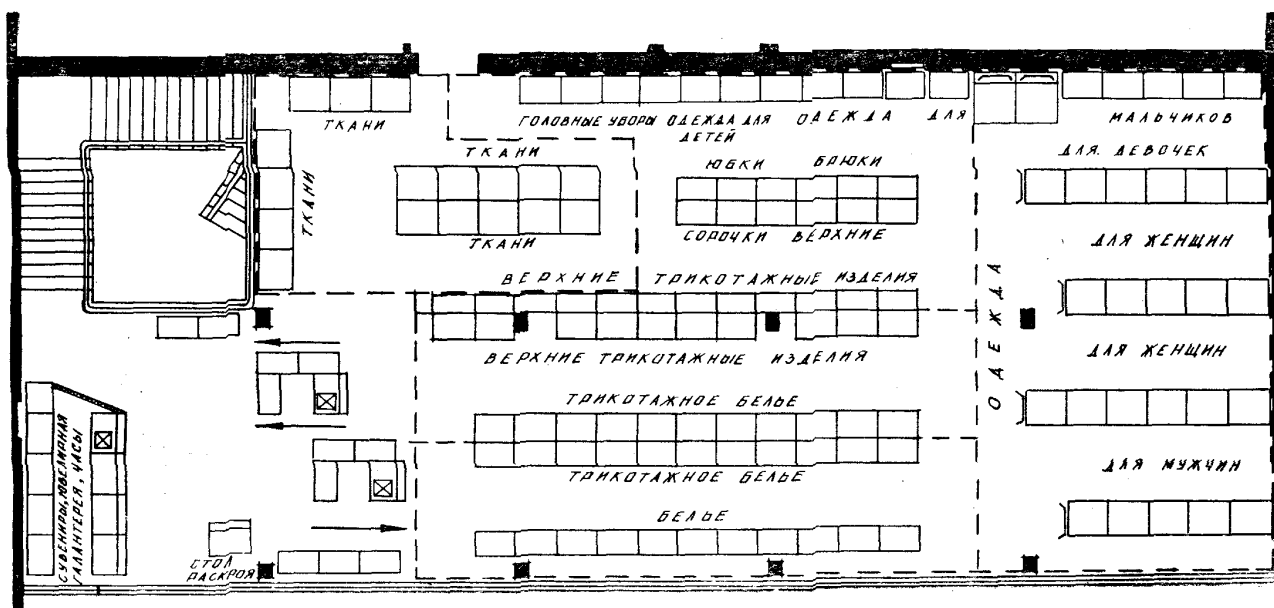


Рисунок Б.5 – Пример распределения зон приложения труда продавцов в магазине

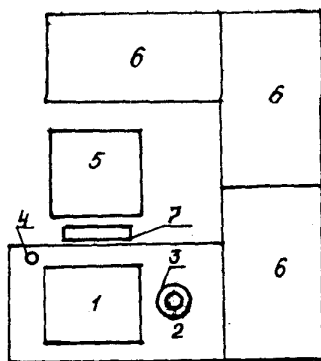


Рисунок Б.6 – Пример оформления планировки рабочего места контролера-кассира:

1 – кассовый аппарат; 2 – кассовый прилавок; 3 – тарелка для денег; 4 – губка для смачивания пальцев; 5 – вращающийся стул; 6 – стол для упаковки; 7 – подставка для ног.

Таблица Б.3 – Рекомендуемая ширина проходов между оборудованием в торговых залах магазинов

Проходы между оборудованием в торговых залах	Ширина проходов в магазинах, м	
	городских и поселочных	в сельских населенных пунктах
Между кассовыми кабинами и торцами островных горок	2–2,5	1,6–2
Между прилавками для хранения личных вещей покупателей, стеллажами для инвентарных корзин и стеной (проход для посетителей в торговом зале)	1,7–2,5	1,5–2
Между кассовыми кабинами расчетного узла и стеллажами для инвентарных корзин или столами для покупателей	1,5–2	1,2–1,5
Между параллельно расположенными островными горками или контейнерами	1,4–1,8	1,2–1,4
Между островными горками (контейнерами) и пристенным охлаждаемым оборудованием	1,6–2	1,4–1,6
Между кассовыми кабинами расчетного узла или прилавками обслуживания и установленными параллельно им горками или контейнерами	2–3	1,6–2
Между прилавком и оборудованием за прилавком	0,9	0,9
Между кабинами контролеров-кассиров	0,6	0,6
Между прилавками	2,8–3	2,4–2,8
Между прилавком и стеной	1,2–1,5	0,9–1,2

Таблица Б.4 – Расчет установочной площади оборудования магазина

_____ на _____
(наименование торгового объекта) (дата)

Название оборудования	Длина оборудования, м	Ширина оборудования, м	Установочная площадь одной единицы оборудования, м ²	Количество единиц оборудования в торговом зале, единиц	Установочная площадь, м ²

Таблица Б.5 – Расчет демонстрационной (экспозиционной) площади оборудования магазина

_____ на _____
(наименование торгового объекта) (дата)

Название оборудования	Размеры полок (длина/ширина), м	Площадь полки, м ²	Количество полок в оборудовании, единиц	Демонстрационная площадь одной единицы оборудования, м ²	Количество единиц оборудования в торговом зале, единиц	Демонстрационная (экспозиционная) площадь, м ²

Таблица Б.6 – Показатели привлекательности отделов магазина

Показатели	Единица измерения	Значение показателя		
		Отдел №1	Отдел №2	Отдел №...
1. Общее количество посетителей магазина	чел.			
2. Количество посетителей магазина, подошедших к отделу	чел.			
3. Общее количество покупателей магазина	чел.			
4. Количество покупателей, совершивших покупку в отделе	чел.			
5. Коэффициент подхода к отделу	–			
6. Коэффициент покупки	–			
7. Коэффициент привлекательности отдела	–			
8. Удельный вес покупателей в общем количестве посетителей отдела	%			

Расчет показателей привлекательности отделов магазина

При определении холодных и горячих зон и зон привлекательности отделов магазина следует использовать известные принципы и правила мерчендайзинга, а также результаты проведенного наблюдения и расчетов следующих показателей:

1. Коэффициент подхода к отделу (показывает, какая часть посетителей магазина подходит к отделу) определяется по формуле

$$\hat{E}_i = \frac{n_i}{N_i},$$

где K_n – коэффициент подхода к отделу;

n_n – количество посетителей магазина, которые подошли к отделу за определенный период;

N_n – общее количество посетителей магазина за этот период.

2. Коэффициент покупки (показывает, какая часть покупателей магазина осуществила покупки в отделе) рассчитывается по формуле

$$\hat{E}_e = \frac{n_e}{N_e},$$

где K_k – коэффициент покупки;

n_k – количество покупателей магазина, осуществивших покупки в отделе за определенный период;

N_k – общее количество покупателей магазина за этот период.

3. Коэффициент привлекательности отдела для посетителей определяется по формуле

$$\hat{E}_{i\bar{o}} = \frac{\hat{E}_e}{\hat{E}_i},$$

где K_{np} – коэффициент привлекательности отдела (чем ближе коэффициент привлекательности к единице, тем более привлекательным считается отдел).

4. Удельный вес покупателей в общем количестве посетителей отдела (показывает часть посетителей, реализовавших свои потребности) рассчитывается следующим образом:

$$O_e = \frac{n_e}{n_i} \cdot 100,$$

где U_k – удельный вес покупателей в общем количестве посетителей отдела.

Таблица Б.7 – Коэффициенты установочной и демонстрационной (экспозиционной) площади оборудования в магазине

(наименование)
по рекомендуемой планировке торгового зала

Показатели	Значение показателей		
	Нормативные значения	Значения показателей по фактической планировке	Отклонение значения показателя
Сумма площади оснований оборудования ($S_{обор}$)	×		
Площадь всех элементов оборудования для выкладки товаров ($S_{эксп}$)	×		
Площадь торгового зала ($S_{мз}$)	×		
Коэффициент установочной площади ($K_{уст}$)	0,27–0,32		
Коэффициент экспозиционной (демонстрационной) площади ($K_{эксп}$)	0,7–0,8		

Таблица Б.8 – Пример распределения в магазине площади выкладки по товарным группам*

Товары и товарные группы	Площадь выкладки	
	м ²	%
Хлеб и хлебобулочные изделия	9,08	7,8
Бакалейные товары	10,2	8,8
Кондитерские изделия	9,3	7,9
Консервы	10,0	8,6
Гастрономические продукты, рыба, овощи, фрукты	7,2	6,2
Вино, водка, пиво, безалкогольные напитки, табачные изделия	3,3	2,8
<i>Итого продовольственные товары</i>	49,08	42,1
Ткани	3,96	3,4
Швейные изделия	7,9	6,8
Трикотажные изделия	16,0	13,6
Обувь	6,66	5,7
Галантерейные товары	4,8	4,1
Парфюмерия	2,04	1,7
Культтовары	6,4	5,5
Хозтовары и электротовары	20,06	17,1
<i>Итого непродовольственные товары</i>	67,82	57,9
Всего	116,9	100

* Аналогично формируется таблица для анализа распределения торговой площади по товарным группам

Таблица Б.9 – Пример технологической схемы подготовки обуви, поступающей в таре-оборудовании

Технологические операции	Используемое оборудование	Исполнители
1. Разгрузка машины, спуск тары-оборудования в помещение для приемки товаров	Выжимной лифт	Материально ответственное лицо и шофер
2. Движение тары-оборудования в помещение для сортировки товаров	Тара-оборудование	Товаровед-бракер
3. Рассортировка товаров, укладка обуви в полиэтиленовые пакеты, загрузка контейнеров магазина готовым товаром	Разбраковочный стол	Товаровед-бракер
4. Перемещение контейнеров магазина в складские помещения	Тележка-контейнер	Товаровед-бракер (закатывает контейнеры в лифт)
5. Передача товаров в торговый зал	Магазинный лифт, тележка-контейнер	Директор-распорядитель, заведующий секцией, продавец-консультант

Таблица Б.10 – Методы розничной продажи товаров, используемые в магазинах _____ на _____
(наименование торговой организации) (дата)

Показатель	Количество магазинов, единиц	Удельный вес, %
1. Магазины самообслуживания		
2. Магазины, применяющие традиционный метод продажи		
3. Магазины, применяющие продажу товаров по образцам		
4. Магазины, реализующие товары по предварительным заказам населения		
Всего магазинов		

Таблица Б.11 – Использование методов продажи товаров в магазине _____ на _____
(наименование) (дата)

Товарные группы	Рекомендуемый метод продажи	Используемый метод продажи

Таблица Б.12 – Показатели работы магазина _____ за _____
(наименование торговой организации) (период)

Показатели	Значение показателя
<i>Экономические показатели</i>	
1. Годовой розничный товарооборот, р.	
2. Розничный товарооборот на 1м ² общей площади, р./м ²	
3. Розничный товарооборот на 1м ² торговой площади, р./м ²	
4. Розничный товарооборот на одного работника магазина, р./чел.	
5. Розничный товарооборот на одного работника торгового зала, р./чел.	
6. Доля продавцов-консультантов и кассиров-контролеров в общей численности работников, %	
7. Оборачиваемость товарных запасов, дней	
8. Уровень потерь товаров, связанных с самообслуживанием, %	
<i>Технико-технологические показатели</i>	
9. Доля площади торгового зала в общей площади магазина, %	
10. Доля товарных запасов, размещенных в торговом зале, %	
11. Коэффициент установочной площади	
12. Коэффициент демонстрационной площади	
13. Количество разновидностей реализуемых товаров, единиц	
14. Количество разновидностей реализуемых товаров на 1м ² торговой площади, единиц	
<i>Социальные показатели</i>	
15. Средние фактические затраты времени покупателей на ожидание обслуживания	
16. Коэффициент завершенности покупки	
17. Количество дополнительных услуг, оказываемых покупателям в магазине, единиц	

Таблица Б.13 – Пример плана совмещения специальностей в магазине

Специальность	Дни недели					
	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
Бригада 1-го этажа						
Продавец игрушек	Контролер-кассир	Контролер-кассир	Выходной	Контролер-кассир	Контролер-кассир	Контролер-кассир
Продавец женской обуви	Контролер-кассир	Контролер-кассир	Контролер-кассир	Выходной	Контролер-кассир	Контролер-кассир
Продавец спортивных товаров	Продавец запасных частей, велосипедов	Продавец запасных частей, велосипедов	Контролер-кассир	Контролер-кассир	На своем рабочем месте	На своем рабочем месте
Продавец мужской обуви	На своем рабочем месте	На своем рабочем месте	Выходной	Продавец кожгалантереи	На своем рабочем месте	На своем рабочем месте
Продавец школьнописьменных товаров	На своем рабочем месте	Выходной	На своем рабочем месте	Продавец радиотоваров	Продавец спортивных товаров	На своем рабочем месте
Бригада 2-го этажа						
Продавец швейных изделий	Контролер-кассир	Контролер-кассир	Выходной	Контролер-кассир	Контролер-кассир	Контролер-кассир
Продавец верхнего трикотажа	На своем рабочем месте	На своем рабочем месте	Продавец тканей	Продавец головных уборов	Выходной	На своем рабочем месте
Продавец белья	Продавец швейных изделий	На своем рабочем месте	Продавец швейных изделий	Продавец верхнего трикотажа	Выходной	На своем рабочем месте
Продавец головных уборов, брюк и юбок	Контролер-кассир	Контролер-кассир	Контролер-кассир	Выходной	Контролер-кассир	Контролер-кассир

Таблица Б.14 – Пример оснащения рабочих мест продавца инвентарем в магазине

Рабочее место по продаже				
Женской и детской обуви (для девочек и мальчиков)	Мужской обуви, галантерейных товаров	Парфюмерии, школьно-письменных товаров	Спортивных товаров, игрушек	Фото- и радиотоваров, музыкальных товаров
Стопомеры	Метры деревянные	Щетки-сметки	Щетки одежные	Камертон для проверки настройки музыкальных инструментов
Рожки для примерки обуви	Ножницы	Приспособления для показа зубных щеток	Рожки для примерки обуви	Ключи для гитары
Подставка для примерки обуви	Приспособления для закрепления ремешков и прокалывания отверстий в ремнях		Стопомеры	Антенное устройство для проверки радиоприемников
	Сантиметры	Ножи для резки бумаги	Дозаторы для наполнения воздушных шаров	Антенное устройство для телевизоров
	Щетки для протирки металлической галантереи	Планшеты для авторучек, карандашей, кисточек, красок	Насосы ручные для резиновых игрушек	
	Щетки для протирки и чистки замшевых изделий			

Таблица Б.15 – Пример обслуживания рабочих мест в магазине

Функции	Порядок обслуживания	Исполнители
Подготовительно-заключительная: подготовка товаров к продаже	1. Приемка товаров по фактическому наличию	Бригадир, продавец
	2. Проверка целостности упаковки товаров	Продавец
	3. Качественная приемка товаров	Товаровед, продавец
	4. Разбраковка	Товаровед, продавец
	5. Комплектование, протирка	Продавец
	6. Отбор товаров для подачи в торговый зал	Продавец
	7. Переключение приборов на напряжение электросети магазина	Продавец
	8. Настройка музыкальных инструментов	Продавец
Подготовка рабочей зоны	1. Проверка ассортимента товаров с целью его пополнения в соответствии с утвержденным перечнем	Продавец
	2. Составление заявок на недостающие товары	Продавец
	3. Пополнение рабочих запасов	Продавец, рабочий
	4. Проверка наличия ценников на все образцы товаров и оформление недостающих	Продавец, рабочий
	5. Подготовка инвентаря и инструментов, размещение их в рабочей зоне	Продавец, рабочий
	6. Проверка соответствия размещения товаров ценникам и информационным указателям	Продавец, рабочий
	7. Проверка исправности работы электророзеток, наличие телевизионных антенн	Продавец, рабочий
	8. Знакомство с новинками товаров	Продавец, рабочий
Уборка рабочих зон. Учет товаров:		Продавец, уборщик
Транспортная	Доставка подготовленных к продаже товаров в рабочие зоны	Рабочий
Хозяйственно-бытовая	1. Обеспечение инвентарем, клеющей лентой и упаковочными материалами	Администрация
	2. Обеспечение продавцов рабочей одеждой	Администрация

Таблица Б.16 – Пример описания трудового процесса контролера-кассира

Наименование трудовых операций	Содержание работ		Затраты времени			
	выполнение левой рукой	выполнение правой рукой	контролера-кассира, входящего в бригаду продавцов 1-го этажа		контролера-кассира, входящего в бригаду продавцов 2-го этажа	
			в секундах	в процентах к итогу	в секундах	в процентах к итогу
Осмотр покупок и регистрация их стоимости на кассовом аппарате	1. Вынимает из товарной корзины отобранные покупателем товары или берет их из рук покупателя	1. Регистрирует стоимость покупки на кассовом аппарате	24	67,0	24	25,0
Расчет с покупателем	2. Берет у покупателя деньги и кладет их на виду у покупателя на кассовый аппарат	2. Отрывает чек	1	3,0	1	1,0
	–	3. Вручает чек покупателю, выдает сдачу, кладет деньги покупателя в кассовый ящик	10	27,0	10	11,0
Упаковка товаров			–	–	60	62,0
Итого			36	100,0	96	100,0

Таблица Б.17 – Пример описания обслуживания рабочего места

Функции	Виды обслуживания	Исполнители
Подготовительные функции		
Подготовка рабочего места	Проверка состояния кассового аппарата, в случае неисправности – принятие срочных мер для ее устранения	Контролер-кассир
	Проверка наличия кассовой и контрольной ленты	
	Подготовка кассового аппарата к работе (вставляются в аппарат чековая и контрольная ленты; переводится нумератор на нули, устанавливается дататор на нужную дату, проверяется работа узлов аппарата и четкость оттисков на лентах путем печатания двух-трех чеков без обозначения сумм, закрывается чекопечатающий механизм)	
	Подкраска красящей ленты при нечетких отпечатках	
	Записывание в книгу кассира-операциониста в присутствии старшего кассира или директора универсама показаний счетчиков	Контролер-кассир, старший кассир, директор универсама, заведующей секцией
	Подписывание совместно со старшим кассиром или директором универсама контрольной ленты, отметка при подписи даты (числа, месяца, часа, номера кассового аппарата)	
	Обеспечение наличия в кассе разменной монеты в количестве, необходимом для быстрого и четкого расчета с покупателями	Старший кассир, контролер-кассир
Исключительные функции	Размещение на рабочем месте необходимого инвентаря (губочки, счетов при отсутствии суммирующих аппаратов и т. д.)	Контролер-кассир
	Подготовка упаковочного материала	
Исключительные функции	Подбор денег по купюрам, пересчет, упаковка в пачки, подсчет общей суммы выручки	Старший кассир, контролер-кассир
	Сдача выручки в установленном порядке старшему кассиру или заведующей секцией	
	Снятие (вместе со старшим кассиром) показаний счетчиков и запись их в книгу кассира-операциониста	
Функции технологического обслуживания	Чистка кассового аппарата от загрязнений, приведение в порядок инвентаря и кассовой кабины	Контролер-кассир

Окончание таблицы Б.17

Функции	Виды обслуживания	Исполнители
	Уход за кассовым аппаратом и своевременное устранение его неисправности	Контролер-кассир, механик
	Профилактический ремонт	
Хозяйственно-бытовые функции	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте	Контролер-кассир
	Обеспечение рабочего места инвентарем	
		Администрация

Таблица Б.18 – Пример плана расстановки работников магазина при режиме работы продолжительностью 8 ч

Наименование зон приложения труда	Количество работников
Прилавок индивидуального обслуживания (продажа гастрономических продуктов, мяса и рыбы)	1
Зал самообслуживания	1
Узел расчета	1
Фасовка товаров	1
Итого	4

Таблица Б.19 – Пример структуры затрат рабочего времени продавцов магазина

Наименование трудовых операций	Затраты времени на смену	
	в минутах	в процентах к итогу
<i>Основная работа</i>	312	65,0
Консультация покупателей	72	15,0
Наблюдение за процессом продажи	53	11,0
Отпуск товаров (отмеривание тканей и др.)	67	14,0
Фасовка товаров	120	25,0
<i>Вспомогательная работа</i>	96	20,0
Проверка ассортимента товаров в торговом зале с целью его пополнения	19	4,0
Подача товаров в торговый зал	25	5,0
Оформление ценников	14	3,0
Подготовка товаров к продаже	19	4,0
Наблюдение за порядком выкладки товаров	19	4,0
<i>Перерывы</i>	72	15,0
Личные надобности и отдых	24	5,0
Отсутствие покупателей	48	10,0
<i>Итого</i>	480	100,0

Таблица Б.20 – Пример графика выхода на работу персонала магазина

Должности работников	Дни недели							Итого
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье	
Старший продавец (заведующий магазином)	Выходной	7.45–17.10	7.45–17.10	7.45–17.10	7.45–17.10	Выходной	7.45–16.10	41
...								

Таблица Б.21 – Пример плана расстановки работников в универмаге в зависимости от интенсивности потока покупателей

Наименование зон приложения труда	Часы работы			
	8–10	10–13	15–17	17–20
Бригада 1-го этажа				
Мотоциклы, велосипеды и детские коляски	1	2	2	1
Женская и детская обувь	2	2	2	1
Мужская обувь, галантерейные товары (текстильная, швейная, кожаная и т. д.)	1	2	2	2
Парфюмерно-косметические товары, школьно-письменные и канцелярские товары	2	2	2	1
Радиотовары, музыкальные товары, спортивные товары	1	2	2	1
Касса 1	1	1	1	–
Касса 2	–	1	1	1
Бригада 2-го этажа				
Касса	1	2	2	1
Готовая одежда	1	1	1	1
Головные уборы, юбки, брюки, штучные изделия, ткани	1	2	2	1
Мужское спортивное и детское белье	1	2	2	1
Женское белье, чулки-носки, сорочки	2	2	2	1
Женский и мужской трикотаж, детский спортивный трикотаж	1	2	2	1
Бригада по продаже ювелирных изделий	1	2	2	1

БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра коммерции и технологии торговли

ОТЧЕТ
о производственной организационно-технологической
практике в Бобруйском райпо

студента
коммерческого факультета
III курса, специальности
«Коммерческая деятельность»
группы К-31

Базилевского Антона Игоревича

Руководитель практики
от организации,
начальник торгового отдела

Ковалев Александр Владимирович

Руководитель практики
от кафедры, канд. экон. наук, доцент

Петухова Нина Григорьевна

Гомель 2011

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЕКТИРОВАНИЯ, СТРОИТЕЛЬСТВА И РЕКОНСТРУКЦИИ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ	8
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТОВАРОСНАБЖЕНИЯ ТОРГОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ	12
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК ТОВАРОВ	17
5. УСТРОЙСТВО И ПЛАНИРОВКА ТОВАРНОГО СКЛАДА	22
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ НА СКЛАДАХ	27
7. ОБОРУДОВАНИЕ, ИСПОЛЬЗУЕМОЕ НА СКЛАДАХ	32
8. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА В ТОРГОВЛЕ	37
9. ТАРА И ТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ В ТОРГОВЛЕ	42
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	47
РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ И ТЕХНОЛОГИИ ТОРГОВЛИ	55
ПРИЛОЖЕНИЯ	65

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
1. Цель и задачи практики.....	3
1.2. Объекты практики и рабочие места студента-практиканта.....	4
1.3. Продолжительность практики	4
2. Обязанности студента-практиканта	5
3. Руководство практикой	5
4. Содержание программы практики	8
4.1. Содержание программы практики в организациях оптовой торговли для студентов очной формы получения образования	8
4.2. Содержание программы практики в организациях оптовой торговли для студентов заочной формы получения образования	15
4.3. Содержание программы практики в организациях розничной торговли для студентов очной формы получения образования	20
4.4. Содержание программы практики в организациях розничной торговли для студентов заочной формы получения образования	30
4.5. Индивидуальное задание	36
5. Порядок составления и оформления отчета о практике	37
6. Подведение итогов практики.....	38
Приложения.....	40

Учебное издание

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**
для студентов специальности
1-25 01 10 «Коммерческая деятельность»
специализации **1-25 01 10 02 «Коммерческая деятельность
на рынке товаров народного потребления»**

Авторы-составители:

Гуменников Александр Петрович
Петухова Нина Григорьевна
Юркова Ирина Богдановна
Жук Наталья Михайловна

Редактор **Е. В. Седро**
Технический редактор **И. А. Козлова**
Компьютерная верстка **Д. А. Петренко**

Подписано в печать 09.11.11. Бумага типографская № 1.
Формат 60 × 84 ¹/₁₆. Гарнитура Таймс. Ризография.
Усл. печ. л. 4,65. Уч.-изд. л. 4,80. Тираж 110 экз.
Заказ №

Учреждение образования
«Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.
ЛИ № 02330/0494302 от 04.03.2009 г.

Отпечатано в учреждении образования
«Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.