

УДК 334.012.42  
ББК 65.422-804  
П 78

Авторы-составители: О. В. Пигунова, канд. экон. наук, доцент;  
С. П. Гурская, канд. экон. наук, доцент

Рецензенты: Г. И. Гарицкая, и. о. заместителя председателя правления  
Гомельского облпотребсоюза;  
Н. Г. Петухова, канд. экон. наук, доцент кафедры  
коммерции и логистики Белорусского торгово-  
экономического университета потребительской  
кооперации

Рекомендована к изданию научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 3 от 10 февраля 2015 г.

**Программа** коммерческой (производственной) практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования I степени по специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность» специализации 1-25 01 10 02 «Коммерческая деятельность на рынке товаров народного потребления» / авт.-сост. : О. В. Пигунова, С. П. Гурская. – Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2016. – 20 с.

ISBN 978-985-540-348-8

Предлагаемое издание позволит студентам закрепить и углубить теоретические знания по изученной дисциплине, приобрести профессиональные умения и навыки коммерческой деятельности организации.

УДК 334.012.42  
ББК 65.422-804

ISBN 978-985-540-348-8

© Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2016

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Коммерческая (производственная) практика является частью образовательного процесса подготовки специалистов с высшим образованием и начальным этапом их практической подготовки.

Коммерческая (производственная) практика проводится согласно образовательному стандарту высшего образования I ступени по специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность», утвержденному постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30 августа 2014 г. № 88, учебных планов университета по соответствующим специализациям 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, а также Положением о практике студентов учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации».

*Цель* коммерческой (производственной) практики – приобретение студентами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплины «Коммерческая деятельность», а также выработка профессиональных умений и навыков коммерческой деятельности организации.

Основными *задачами* учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных во время теоретического обучения;
- ознакомление с должностными обязанностями специалистов, занимающихся коммерческой деятельностью;
- получение навыков документального оформления коммерческих операций.

Прохождение коммерческой (производственной) практики содействует формированию и развитию следующих *компетенций* специалиста:

1. *Академических:*

- умение работать самостоятельно (АК-4);
- овладение навыками устной и письменной коммуникации (АК-8);
- умение учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни (АК-9).

2. *Социально-личностных:*

- обладание качествами гражданственности (СЛК-1);
- развитие способности к социальному взаимодействию (СЛК-2);

- умение поддерживать благоприятный психологический микроклимат в коллективе (СЛК-3);
- овладение навыками здоровьесбережения (СЛК-4);
- способность к критике и самокритике (СЛК-5);
- умение работать в команде (СЛК-6).

### 3. *Профессиональных:*

- умение работать с юридической литературой и трудовым законодательством (ПК-1);
- умение взаимодействовать со специалистами смежных профилей (ПК-3);
- овладение современными средствами телекоммуникаций (ПК-5);
- умение подготавливать доклады, материалы к презентациям (ПК-6);
- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами (ПК-7);
- способность анализировать внутренний рынок и закономерности его развития, исследовать рыночную конъюнктуру, проводить конкурентный анализ (ПК-8);
- умение устанавливать деловые связи с поставщиками, разрабатывать и заключать контракты на поставку товаров (ПК-11);
- способность количественно и качественно оценивать риски (ПК-15);
- умение оценивать перспективность бизнеса, его конкурентоспособность, эффективность (ПК-16);
- умение организовывать деятельность торговых организаций и коммерческих служб промышленных предприятий (ПК-18);
- овладение навыками по формированию эффективной ценовой политики (ПК-20).

*Объектами* коммерческой (производственной) практики являются субъекты хозяйствования Республики Беларусь: оптовые, розничные, оптово-розничные организации торговли. Также допускается прохождение практики в иных хозяйствующих субъектах (производственные предприятия, организации общественного питания).

Основное рабочее место студента-практиканта – торговый (коммерческий) отдел организации, предприятия (или другой соответствующий отдел).

Работающие по специальности студенты заочной формы получения высшего образования могут проходить коммерческую (производственную) практику по индивидуальному заданию в соответствии со служебными обязанностями и характером работы, выполняемой ими.

Задания по коммерческой (производственной) практике в зависимости от объекта прохождения практики студентов приведены в таблице.

**Задания по коммерческой (производственной) практике  
для студентов дневной и заочной форм получения высшего  
образования**

Задания	Содержание программы
Для студентов, проходящих практику в организациях торговли:	
в организациях розничной торговли	Разделы 1.1, 1.2 (пункты 1–3), 1.5
в организациях оптовой торговли	Разделы 1.1, 1.2 (пункты 1, 2, 4), 1.5
Для студентов, проходящих практику на производственных предприятиях (организациях)	Разделы 1.1, 1.3, 1.5
Для студентов, проходящих практику по индивидуальному заданию	Разделы 1.1, 1.4, 1.5

Продолжительность прохождения практики для студентов с полным и сокращенным сроком обучения дневной и заочной форм получения высшего образования составляет 3 недели.

Общее количество часов, отводимое образовательным стандартом на коммерческую (производственную) практику для всех форм и сроков получения высшего образования, составляет 162 ч.

Трудоемкость ознакомительной (учебной) практики для всех форм и сроков получения образования составляет 4,5 зачетных единиц.

## **1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Роль и функции коммерческой (сбытовой) службы организации**

Студентам необходимо показать построение коммерческой службы организации (в виде схемы), указать ее роль в организации хозяйственной деятельности. На основании Положения о торговом отделе и должностных инструкциях специалистов изложить их основные функции и задачи, а также отразить взаимосвязь с другими функциональными подразделениями организации.

### **1.2. Основные коммерческие операции в организациях торговли**

Студентам необходимо выполнить следующее:

1. Проанализировать хозяйственные связи с поставщиками товаров и организацию договорной работы с ними.

1.2. Представить характеристику поставщиков на примере товарной группы, отразив следующие аспекты:

- роль исследуемой товарной группы в жизнеобеспечении населения и данной торговой организации с указанием удельного веса в товарообороте (приложение А, таблица А.1);

- перечень поставщиков по различным группам (изготовители, посредники, география месторасположения) с указанием объемов поставок за исследуемый период (приложение А, таблицы А.2 и А.3).

1.3. Изучить состояние договорной работы в торговой организации, отразив следующие вопросы:

- основные нормативные и ведомственные акты, регулирующие организацию договорной работы;

- наличие Положения о договорной работе в организации и порядок закрепления полномочий по разработке и заключению договоров;

- анализ информации о количестве и видах заключенных договоров на примере товарной группы;

- анализ информации об условиях поставки товаров по заключенным договорам;

- анализ выгодных и дискриминационных условий поставки (с точки зрения конечного потребителя и торговой организации);

- организация учета и контроля выполнения договоров (оперативный учет, ведение документации, анализ выполнения договоров за предыдущий год).

(Рекомендуемые формы таблиц для выполнения данного пункта задания представлены в приложении А, таблицах А.4–А.6.)

## 2. Отразить формирование торгового ассортимента:

- методы изучения реализованного спроса (в частности, динамику структуры розничного товарооборота в целом и в разрезе продажи продовольственных или непродовольственных товаров);

- изучение неудовлетворенного спроса (анализ порядка ведения журнала предварительных заказов на примере отдельного магазина), нормативных и ведомственных документов по формированию ассортимента в объектах розничной торговли;

- мониторинг соблюдения ассортиментного перечня (с личным участием практиканта) с приложением копии ассортиментного перечня, оценку полноты и устойчивости ассортимента (на примере конкретного магазина);

- практические материалы коммерческого аппарата торговой организации по контролю за состоянием ассортимента в розничных торговых объектах (справки, акты, рекомендации).

(Рекомендуемая форма таблицы для выполнения данного пункта задания дана в приложении А, таблице А.7.)

## 3. Изучить формы организации розничной торговли и методы розничной продажи:

- используемые формы организации розничной торговли в динамике (приложение А, таблица А.8);

- используемые методы розничной продажи товаров (приложение А, таблица А.9);

- анализ соответствия используемых методов розничной продажи рекомендуемым методам продажи в разрезе отдельных товарных групп на примере одного из магазинов торговой организации (приложение А, таблица А.10).

## 4. Изучить оптовую продажу товаров:

- оптовых покупателей;

- условия заключенных договоров;

- порядок представления заявок покупателями и их выполнение.

### **1.3. Основные коммерческие операции производственного предприятия**

Студенты должны выполнить следующее:

1. Изучить ассортиментную политику производственного предприятия:

- целевые сегменты рынка организации, их характеристику; состояние работы по изучению спроса потребителей продукции;
- ассортимент и номенклатуру производимой продукции предприятия (динамика, структура, доля новой продукции).

2. Изучить сбытовую коммерческую деятельность производственного предприятия.

2.1. Проанализировать применяемые каналы сбыта готовой продукции (при наличии фирменной торговли проанализировать ее состояние: наличие магазинов, их расположение, реализуемый ассортимент, применяемые методы стимулирования).

2.2. Провести анализ структуры хозяйственных связей по поставкам произведенной продукции и предоставить следующую информацию:

- характеристику покупателей, их классификацию по территориальному принципу, географии размещения, форме собственности и т. д.;
- долю отдельных покупателей в общем объеме сбыта произведенной продукции предприятием;
- организацию учета и контроля за выполнением договорных обязательств, результаты претензионно-исковой работы;
- анализ содержания двух-трех наиболее значимых договоров на поставку произведенной продукции с правовой и коммерческой точек зрения (соблюдение законности и порядка построения взаимоотношений, соблюдение интересов сторон по договору и конечного потребителя).

По данному разделу программы практики должен быть представлен аналитический и табличный материал (приложение А, таблицы А.11–А.13).

### **1.4. Индивидуальное задание**

Тематика и наполняемость индивидуального задания определяется руководителем практики от кафедры (задания вписываются руководителем практики в дневник).

## 1.5. Аналитическая записка

По результатам анализа состояния организации коммерческой деятельности субъекта хозяйствования студентам необходимо представить:

- перечень сильных и слабых сторон коммерческой деятельности (приложение А, таблица А.14);
- основные выводы и предложения по совершенствованию коммерческих операций субъекта хозяйствования.

## 2. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 2.1. Руководство практикой

Научно-методическое руководство и контроль за организацией и проведением практики от университета осуществляется кафедрой коммерции и логистики.

*Руководитель практики от кафедры* коммерции и логистики осуществляет следующее:

- знакомит студентов с задачами и программой практики, консультирует по вопросам оформления отчетов о практике и ведения дневников, информирует о сроках проведения практики;
- выдает студентам (если необходимо) индивидуальное занятие;
- контролирует своевременность прибытия студентов на практику;
- консультирует студентов во время прохождения практики по вопросам программы практики и их освещения в отчете;
- осуществляет контроль за прохождением практики студентами.

Непосредственное руководство практикой в организациях осуществляют высококвалифицированные специалисты соответствующего профиля, которые назначаются приказом руководителя организации.

*Руководитель практики от организации*, осуществляющий непосредственное руководство практикой студентов, выполняет следующее:

- знакомит студентов с организацией работы на конкретном участке, техническими средствами и их эксплуатацией, экономическими показателями деятельности; предоставляет возможность студентам изучать нормативную документацию, формы оперативной, статистической и бухгалтерской отчетности, плановую документа-



цию, договоры и документы, связанные с организацией договорной работы;

- осуществляет контроль прохождения практики студентами, знакомит их 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.

## **2.2. Обязанности студента-практиканта**

Студенты при прохождении практики обязаны:

- до отъезда на практику ознакомиться с программой практики и получить консультацию по ее прохождению у руководителя практики от кафедры;

- своевременно прибыть на место практики согласно направлению, имея все необходимые документы (направление, дневник, программу), и приступить к ее прохождению;

- соблюдать сроки прохождения практики;

- выполнять требования, предусмотренные программой практики;

- систематически вести дневник практики в соответствии с программой, ежедневно предоставлять его для проверки руководителю практики;

- полностью выполнить программу практики (при наличии – индивидуальное задание);

- соблюдать требования, установленные для работников организации, являющейся объектом практики (законодательство об охране труда и режим рабочего дня организации, а также правила внутреннего трудового распорядка);

- выполнить задание руководителя практики и (или) задание кафедры по научно-исследовательской работе (при выдаче до начала прохождения практики);

- подписать оформленный дневник производственной практики у непосредственного руководителя практики от организации и получить письменный отзыв о прохождении практики (в дневнике);

- представить (либо направить почтой) на кафедру коммерции и логистики письменный отчет о результатах выполнения программы практики и индивидуального задания, подписанный студентом.

По окончании практики студенты должны сдать дифференцированный зачет по практике (защитить письменный отчет) в установленные деканатом сроки.

### **2.3. Требования к содержанию и оформлению отчета о практике**

Отчет о прохождении практики должен оформляться начиная с первого дня прохождения практики. В течение последней недели производственной практики студенты завершают работу над отчетом. Они должны самостоятельно определить дату завершения оформления отчета, учитывая, что отчет должен быть представлен на кафедру для проверки по окончании практики.

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

Содержание отчета включает следующее:

- титульный лист;
- дневник практики;
- содержание;
- структурированный материал, раскрывающий содержание программы практики;
- рекомендации по совершенствованию коммерческой деятельности субъекта хозяйствования;
- приложения.

Пример оформления титульного листа отчета о практике приведен в приложении Б.

### **2.4. Подведение итогов практики**

По окончании коммерческой (производственной) практики отчет должен быть сдан студентом на кафедру коммерции и логистики не

позднее следующего дня после окончания практики. Если производственная практика проводилась в летний период, отчет сдается не позднее 1 сентября. Представленный на кафедру отчет рецензируется руководителем практики от кафедры в течение семи рабочих дней.

Если в результате рецензирования отчета руководитель практики от кафедры принимает положительное решение, студент допускается к защите отчета. Защита отчета проводится в университете в присутствии комиссии, в состав которой должны входить преподаватели кафедры коммерции и логистики (не менее двух человек). Комиссия на основании проверки знаний студента проводит защиту отчета в форме дифференцированного зачета с проставлением оценки в зачетную книжку студента и ведомость, которая затем передается в деканат факультета.

При невыполнении программы практики, получении отрицательного отзыва о работе (пропуски в период прохождения практики, самовольное прерывание прохождения практики и др.) или неудовлетворительной отметке при сдаче дифференцированного зачета студент направляется на практику повторно.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

### Рекомендуемые формы таблиц

Таблица А.1 – Структура товарооборота в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
в 20\_\_–20\_\_ гг. (в действующих ценах)

Показатели	20__ г.		20__ г.		Темп роста (%), или отклонение (+; –) 20__ г. от 20__ г.
	Сумма, млн р.	Удельный вес, %	Сумма, млн р.	Удельный вес, с, %	
Товарооборот, всего					
В том числе:					
по продовольственным товарам					
по непродовольственным товарам					
из них (товарная группа, изучаемая студентом)					

Таблица А.2 – Основные поставщики товаров и объемы поставок  
\_\_\_\_\_ в 20\_\_–20\_\_ гг.  
(наименование организации)

Поставщики	20__ г.		20__ г.		Изменение удельного веса (+; –), %
	Сумма, р.	Удельный вес, %	Сумма, р.	Удельный вес, %	
<i>Поставщики-изготовители</i>					
1. ...					
2. ...					
И т. д.					
Итого					
<i>Поставщики-посредники</i>					
1. ...					
2. ...					
И т. д.					
Итого					
Всего					

Таблица А.3 – Географическое размещение поставщиков \_\_\_\_\_  
 (наименование товара)  
 в 20\_\_–20\_\_ гг. \_\_\_\_\_  
 (наименование организации)

Географическое расположение поставщика	20__ г.		20__ г.		Изменение удельного веса (+; -), %
	Объем поставки				
	Сумма, р.	Удельный вес, %	Сумма, р.	Удельный вес, %	
<i>Республиканские поставщики</i>					
Брестская область					
Витебская область					
Гомельская область					
Гродненская область					
Минская область					
Могилевская область					
Итого					
<i>Зарубежные поставщики</i>					
Страны СНГ					
...					
Итого					

Таблица А.4 – Виды заключенных договоров в \_\_\_\_\_  
 (наименование организации)  
 в 20\_\_ г. по группе товаров (указать)

Поставщики	Вид договора
1. ...	
2. ...	
И т. д.	

Таблица А.5 – Характеристика заключенных договоров по группе товаров  
 в \_\_\_\_\_ за 20\_\_ г.  
 (наименование организации)

Организации-поставщики	Срок действия договора	Условия						дополнительные условия
		объем поставки	количество ассортиментных позиций	порядок до-ставки	порядок опла-ты	имущественная ответственность		
						постав-щика	поку-пателя	
1. ...								
2. ...								
И т. д.								

Таблица А.6 – Условия договоров поставки товаров, заключенных  
в \_\_\_\_\_ в 20\_\_ г.  
(наименование организации)

Организации-поставщики	Вид продукции	Срок действия договора	Выгодные позиции	
			для поставщика	для покупателя
1. ...				
2. ...				
И т. д.				

Таблица А.7 – Показатели полноты и устойчивости ассортимента товаров  
магазина \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ в 20\_\_ г.  
(наименование) (наименование организации)

Товарные группы	Количество разновидностей по ассортиментному перечню	Результаты проверок, дата						Коэффициент устойчивости
		_____ 20__ г.		_____ 20__ г.		_____ 20__ г.		
		Количество разновидностей	Коэффициент полноты	Количество разновидностей	Коэффициент полноты	Количество разновидностей	Коэффициент полноты	
1. ...								
2. ...								
И т. д.								
Итого								

Таблица А.8 – Используемые формы розничной торговли  
в \_\_\_\_\_ в 20\_\_–20\_\_ гг.  
(наименование организации)

Формы организации розничной торговли	20__ г.		20__ г.		Отклонение (+; -) 20__ г. от 20__ г.	
	Сумма, млн р.	Удельный вес, %	Сумма, млн р.	Удельный вес, %	по сумме, млн р.	по удельному весу, %
1. Торговля в стационарных торговых объектах						
2. Торговля в нестационарных торговых объектах, всего						
В том числе:						
в киосках, павильонах, палатках						
развозная торговля						
3. Торговля без (вне) торговых объектов						

Окончание таблицы А.8

Формы организации розничной торговли	20__ г.		20__ г.		Отклонение (+; -) 20__ г. от 20__ г.	
	Сумма, млн р.	Удельный вес, %	Сумма, млн р.	Удельный вес, %	по сумме, млн р.	по удельному весу, %
В том числе:						
торговля на ярмарках						
торговля на рынках						
4. Комиссионная торговля						
Итого						

Таблица А.9 – Методы розничной продажи товаров, используемые  
в \_\_\_\_\_ в 20\_\_–20\_\_ гг.  
(наименование организации)

Метод продажи	20__ г.		20__ г.		Отклонение (+; -) 20__ г. от 20__ г.
	Количество магазинов, единиц	Удельный вес, %	Количество магазинов, единиц	Удельный вес, %	
Самообслуживание					
Традиционное обслуживание					
Продажа товаров по образцам					
Продажа товаров по предварительным заказам					

Таблица А.10 – Использование методов розничной продажи  
в магазине \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ в 20\_\_ г.  
(наименование) (наименование организации)

Товарные группы, товары	Рекомендуемый метод (методы) продажи	Используемый метод продажи товаров в магазине
1. ...		
2. ...		
И т. д.		

Таблица А.11 – **Покупатели продукции** \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
в 20\_\_–20\_\_ гг.

Организации-покупатели	20__ г.		20__ г.		Отклонение (+; –) 20__ г. от 20__ г.	
	Сумма, млн р.	Удельный вес, %	Сумма, млн р.	Удельный вес, %	по сумме, млн р.	по удель- ному весу, %
1. ...						
2. ...						
И т. д.						

Таблица А.12 – **Условия договоров поставки товаров, заключенных**  
в \_\_\_\_\_ в 20\_\_ г.  
(наименование организации)

Организации-покупатели	Вид продукции	Срок действия договора	Выгодные позиции	
			для производителя	для покупателя
1. ...				
2. ...				
И т. д.				

Таблица А.13 – **Экспорт продукции в** \_\_\_\_\_ в 20\_\_–20\_\_ гг.  
(наименование организации)

Страна	20__ г.			20__ г.			Отклонение (+; –)
	Сумма		Удель- ный вес, %	Сумма		Удель- ный вес, %	
	в рублях	в долл. США		в рублях	в долл. США		
1. ...							
2. ...							
И т. д.							
Всего							

Таблица А.14 – **Характеристика сильных и слабых сторон коммерческой  
деятельности в** \_\_\_\_\_ **за 20\_\_ г.**  
(наименование организации)

Основные коммерческие операции	Сильные стороны	Слабые стороны
1. Организация хозяйственных связей		



2. Организация договорной работы		
И т. д.		

*Приложение Б*

*Образец оформления  
титального листа отчета о практике*

БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра коммерции и логистики

**ОТЧЕТ  
О КОММЕРЧЕСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКЕ**

студента (-ки) \_\_\_\_\_ курса  
коммерческого факультета  
группы \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель от университета

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание,

\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, имя, отчество)

Гомель \_\_\_\_\_  
(год)

## СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	3
1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	6
1.1. Роль и функции коммерческой (сбытовой) службы организации .....	6
1.2. Основные коммерческие операции в организациях торговли.....	6
1.3. Основные коммерческие операции производственного предприятия.....	8
1.4. Индивидуальное задание.....	8
1.5. Аналитическая записка .....	9
2. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	9
2.1. Руководство практикой .....	9
2.2. Обязанности студента-практиканта .....	10
2.3. Требования к содержанию и оформлению отчета о практике.....	11
2.4. Подведение итогов практики.....	11
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	13

Учебное издание

**ПРОГРАММА  
КОММЕРЧЕСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)  
ПРАКТИКИ**

для реализации содержания образовательных программ  
высшего образования I ступени по специальности  
1-25 01 10 «Коммерческая деятельность» специализации  
1-25 01 10 02 «Коммерческая деятельность на рынке  
товаров народного потребления»

Авторы-составители:  
**Пигунова** Ольга Владимировна  
**Гурская** Светлана Петровна

Редактор Е. В. Седро  
Компьютерная верстка Л. Ф. Барановская

Подписано в печать 19.09.16. Формат 60 × 84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бумага типографская № 1. Гарнитура Таймс. Ризография.  
Усл. печ. л. 1,16. Уч.-изд. л. 1,10. Тираж 120 экз.  
Заказ №

Издатель и полиграфическое исполнение:  
учреждение образования «Белорусский торгово-экономический  
университет потребительской кооперации».  
Свидетельство о государственной регистрации издателя,  
изготовителя, распространителя печатных изданий  
№ 1/138 от 08.01.2014.  
Просп. Октября, 50, 246029, Гомель.  
<http://www.i-bteu.by>

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

---

Кафедра коммерции и логистики

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе  
и инновациям

Н. А. Сныткова

10 февраля 2015 г.

Регистрационный № УД-809/баз.

**ПРОГРАММА  
КОММЕРЧЕСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)  
ПРАКТИКИ**

**для реализации содержания образовательных программ  
высшего образования I ступени по специальности  
1-25 01 10 «Коммерческая деятельность» специализации  
1-25 01 10 02 «Коммерческая деятельность на рынке  
товаров народного потребления»**

Гомель 2016