

УДК 339.166.82
ББК 65.422.51
П 78

Авторы-составители: М. Ф. Бань, канд. техн. наук, доцент;
Е. В. Рощина, канд. техн. наук, доцент;
С. П. Гурская, канд. экон. наук, доцент;
Л. Г. Богуцкая, ст. преподаватель

Рецензенты: Г. Н. Горбачевская, первый зам. начальника главного управления торговли и услуг Гомельского областного исполнительного комитета;
Л. В. Целикова, канд. экон. наук, доцент кафедры товароведения Белорусского торгово-экономического университета потребительской кооперации

Рекомендована к изданию научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 2 от 13 декабря 2016 г.

П 78 Программа преддипломной практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования I степени по специальности 1-25 01 14 «Товароведение и торговое предпринимательство» специализации 1-25 01 14 02 «Товароведение и организация торговли продовольственными товарами» / авт.-сост. : М. Ф. Бань [и др.]. – Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2017. – 32 с.

ISBN 978-985-540-410-2

Издание предназначено для закрепления, углубления и систематизации знаний студентов, приобретения ими профессиональных умений и навыков, а также подготовки материалов к дипломной работе.

УДК 339.166.82
ББК 65.422.51

ISBN 978-985-540-410-2

© Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2017

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика студентов является неотъемлемой частью образовательного процесса в подготовке специалистов товароведов-экономистов и проводится в соответствии с образовательным стандартом высшего образования для специальности 1-25 01 14 «Товароведение и торговое предпринимательство» – ОСВО 1-25 01 14-2013 специализации 1-25 01 14 02 «Товароведение и организация торговли продовольственными товарами».

Целью преддипломной практики является освоение и закрепление знаний и умений студентов, полученных в процессе обучения, проверка возможностей будущего специалиста в условиях конкретного производства, подготовка материалов к дипломной работе. Преддипломная практика проводится с целью сбора необходимого материала для выполнения дипломной работы и является завершающим этапом закрепления и обобщения теоретических знаний и формирования практических навыков специалиста.

Объектами преддипломной практики являются перерабатывающие организации, производящие и реализующие продовольственные товары, оптовые и розничные торговые организации, районные потребительские общества (райпо), областные потребительские союзы (облпотребсоюзы), крупные продовольственные магазины по торговле товарами широкого ассортимента.

Основанием для проведения преддипломной практики студентов является договор, который заключается между университетом и предприятием.

В процессе прохождения практики у студентов формируется ряд компетенций. Специалист должен обладать следующими *академическими* компетенциями:

- уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач;
- владеть системным и сравнительным анализом;
- владеть исследовательскими навыками;
- уметь работать самостоятельно;
- быть способным порождать новые идеи (обладать креативностью);
- владеть междисциплинарным подходом при решении проблем;
- иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером.

Специалист должен соответствовать *профессиональным* компетенциям:

1. *Товароведная деятельность:*

- знать потребительские свойства товаров, факторы, формирующие и сохраняющие их качество;
- управлять ассортиментом и качеством товаров, диагностировать дефекты;
- руководствоваться законодательными нормативными документами;
- оценивать соответствие товарной информации требованиям законодательства и нормативных документов;
- проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности;
- владеть методами органолептического и инструментального анализа товаров;
- анализировать рекламации и претензии к качеству товаров;
- владеть методами идентификации, оценки качества и безопасности товаров для выявления дефектов, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции;
- анализировать перспективы развития технологий производства товаров.

2. *Коммерческая деятельность:*

- прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка;
- выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договоры и контролировать их выполнение;
- разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента и повышения эффективности деятельности предприятия;
- участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем и изыскивать оптимальные логистические системы;
- осуществлять правление торгово-технологическими процессами на предприятии;
- осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии;
- знать функциональные возможности и иметь навыки эксплуатации торгово-технологического оборудования, организовывать его метрологический контроль.

3. *Организационно-управленческая деятельность:*

- анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии развития организации;
- прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность;

- знать и применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке и реализации сырья, продвижении товаров;
- иметь системное представление об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров;
- осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью;
- работать с информационными базами данных, обеспечивающими оперативный торговый, складской и производственный учет товаров;
- находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях.

Продолжительность преддипломной практики в соответствии с учебным планом составляет 8 недель или 432 ч. Общая трудоемкость составляет 12 зачетных единиц.

1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА КАФЕДРЕ ТОВАРОВЕДЕНИЯ

1.1. Содержание практики для студентов, проходящих практику в облпотребсоюзе (райпо)

Необходимо выполнить следующие задания:

1. Привести структурную характеристику организации. Представить организационную структуру организации в виде схемы. Отметить уровень образования работников организации и данные представить по форме таблицы 1.

Таблица 1 – **Образовательный уровень работников организации по состоянию на _____ 20__ г., чел.**

Категории работников*	Высшее образование	Среднее специальное образование	Профессионально-техническое образование	Среднее образование
Руководители				
Специалисты, всего				
В том числе:				
товаровед продовольственных товаров				
товаровед непродовольственных товаров				
специалист по качеству				
Всего работников, чел.				
* Категории работников следует выделить согласно штату организации.				

2. Изучить основные профессиональные обязанности, права и ответственность товароведа продовольственных товаров, методы работы товароведа (формы журналов отчетности, формы, используемые на ПЭВМ). Охарактеризовать работу товароведа и привести пример по осуществлению ежедневного сбора информации (в течение одного дня) от предприятий торговой организации по вопросам поступления, реализации основных продовольственных товаров и их остатков; наличия и вывоза упаковки; фактов и причин отсутствия в продаже отдельных товаров; поступления жалоб покупателей (привести пример работы с конкретными предприятиями, отразив в отчете результаты). Изучив работу по формированию заявки поставщику, определить потребность и оформить заявку поставщику на примере изучаемой в дипломной работе группы товаров.

3. Сделать фотографию рабочего дня товароведа (первого и последнего дня недели) с указанием затрачиваемого времени на выполнение работы.

4. Принять участие в приемке 1–2 партий продукции. Описать работу товароведа при приемке (отпуске) поступающей продукции. Перечислить документы, сопровождающие партию товара, и проверить правильность их заполнения. При характеристике документов, сопровождающих партию товара, отметить, кем выданы, их содержание, назначение и оформление. Копии документов приложить к отчету. В партиях принимаемой продукции определить качество упаковки и маркировки и отметить соответствие упаковки, комплектность документации поставщика, включая удостоверение о качестве товаров.

Результаты задания представить по форме таблиц 2–4. По результатам анализа сделать заключение.

Таблица 2 – Результаты партионной идентификации продукции

Критерии	Средства информации			Результаты оценки
	Товарно-транспортная накладная	Маркировка	Удостоверение качества	
Номер товарно-транспортной накладной				
Вид и наименование товара				
Предприятие-изготовитель				
Товарный знак				
Вид упаковки				
Масса нетто				
Дата отгрузки				
Дата изготовления				
Срок годности				
Период хранения				

Таблица 3 – Результаты идентификации упаковки продукции

Наименование продукции	Дата прибытия	Счет-фактура №	Изготовитель (отправитель)	Характеристика упаковки		
				форма (вид)	целостность	дизайн

Таблица 4 – Результаты идентификации маркировки продукции

Маркировочные реквизиты согласно СТБ 1100-2016	Наименование продукции		

5. Описать действия товароведа при обнаружении во время приемки недоброкачественной продукции, порядок ее использования.

Отметить, были ли случаи забраковки товаров при приемке в течение года. Также необходимо записать наименование и количество товара, вид порчи и ее причину.

Указать, каким документом оформляется недоброкачественная продукция, каково его содержание; оценить возможность проведения экспертизы (если экспертиза нужна, то описать эту процедуру).

6. Составить перечень товарного ассортимента пищевой продукции, производимой предприятиями райпо. Проанализировать вырабатываемый ассортимент в разрезе структуры ассортимента. Отметить новые виды вырабатываемой продукции.

7. Отметить наличие специализированных хранилищ, холодильников, указать их емкость, назначение, оборудование, перечень хранящейся продукции. Указать, внедряются ли прогрессивные способы хранения.

8. Привести данные по размещению и хранению товара (согласно изучаемой в дипломной работе группы), проанализировать и сделать заключение о соответствии условий и режимов хранения, а также о соблюдении сроков хранения согласно техническим нормативным правовым актам (ТНПА).

Результаты задания представить по форме таблицы 5. По результатам анализа сделать заключение, указать методы, используемые средства контроля за условиями хранения, а также периодичность контроля.

Таблица 5 – Соблюдение условий и сроков хранения товаров

Наименование товара	Режимы хранения по ТНПА	Режимы хранения фактически	Срок хранения по ТНПА	Дата производства	Срок хранения на момент проверки

9. Проанализировать торговый ассортимент изучаемой группы товаров, поставляемых (реализуемых) в райпо в течение последнего месяца, а также поставщиков данных товаров.

Анализ следует провести по ассортиментным линейкам. Для этого нужно проанализировать поставщиков продукции, товарные группы, классификационные группы, подгруппы, ассортимент в разрезе групп или подгрупп, а также вид и вместимость тары.

С учетом специфики изучаемых групп товаров разработать таблицы по представлению данных. В качестве примера можно использовать таблицы, приведенные в приложении А.

Анализ ассортиментных линеек должен сопровождаться диаграммами, графиками, гистограммами и другим графическим материалом.

10. Перечислить новые виды продовольственных товаров, поступивших в райпо за последнее время, указать производителей, их торговые марки. Назвать брендовую продукцию, реализуемую в райпо.

11. В заключение следует привести краткие выводы по каждому пункту отчета и внести предложения по оптимизации товарного ассортимента, его совершенствованию, улучшению обеспечения населения качественными товарами, удовлетворяющими потребности покупателей.

1.2. Содержание практики для студентов, проходящих практику в розничной торговой организации

Необходимо выполнить следующие задания:

1. Изучить вопросы 1, 3–5, 9, 10 из раздела 1.1 данной программы.

2. Изучить основные профессиональные обязанности, права и ответственность товароведа продовольственных товаров, методы работы товароведа, процесс ведения оперативного учета поступления и реализации товаров. Охарактеризовать работу товароведа и привести пример по осуществлению контроля за остатками основных продовольственных товаров, рассмотрению жалоб покупателей (привести примеры жалоб за последние 2 месяца). Определить потребность в товаре на примере изучаемой группы (в разрезе его ассортимента).

3. Изучить порядок разработки и утверждения ассортиментного перечня и указать, на какой срок он разрабатывается. Представить ассортиментный перечень продовольственных товаров (привести его в приложении) и проверить соответствие имеющихся в продаже товаров ассортиментному перечню.

Результаты задания представить по форме таблицы 6.

Таблица 6 – Соответствие фактического ассортимента ассортиментному перечню товаров

Группа по ассортиментному перечню	Количество наименований по перечню	Количество наименований фактически
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

4. Охарактеризовать условия складирования и хранения товаров.

Изучить соблюдение сроков годности 20 наименований разных групп товаров (по результатам проверок), т. е. самостоятельно провести проверку и проанализировать результаты.

Данные представить по форме таблицы 7.

Таблица 7– Результаты проверок сроков годности товаров

Наименование товара	Срок годности на упаковке	Дата производства	Срок хранения на момент проверки
---------------------	---------------------------	-------------------	----------------------------------

За период прохождения практики отметить факты боя, порчи товаров в магазине, порядок возмещения убытков, документальное оформление. Копии документов приложить к отчету.

5. Описать особенности подготовки различных групп товаров к реализации.

6. В заключение сделать выводы о работе магазина по обеспечению населения продовольственными товарами достаточного ассортимента, порядке контроля качества при поступлении, хранении и реализации продукции. Предложить рекомендации по оптимизации ассортимента, сохранению качества, сокращению потерь, а также по реализации продукции, не пользующейся спросом у потребителя.

Рекомендации должны быть четко сформулированы, обоснованы и предложены организации для внедрения.

1.3. Содержание практики для студентов, проходящих практику в оптовой торговой организации

Необходимо выполнить следующие задания:

1. Изучить вопросы 1–5, 9, 10 из раздела 1.1 данной программы.
2. Изучить, как осуществляется контроль приемки, хранения и возврата упаковки поставщикам.
3. Проанализировать осуществление контроля объемов поставок, ассортимента и качества товаров, соблюдение сроков отгрузки и время пребывания товаров в пути, соответствие упаковки, комплект-

ность документации поставщика, включая удостоверение о качестве товаров, загрузку автотранспорта и его холостые пробеги по вине поставщиков.

4. Охарактеризовать условия размещения и хранения товаров на складах. Изучить условия хранения и соблюдения сроков годности товаров (по результатам проверок), т. е. самостоятельно провести проверку и проанализировать результаты. Данные представить в виде таблицы 7.

5. В заключение сделать выводы о работе оптовой организации торговли по обеспечению розничных организаций торговли продовольственными товарами достаточного ассортимента, порядке контроля качества при поступлении, хранении и реализации продукции. Предложить рекомендации по оптимизации ассортимента, сохранению качества, сокращению потерь.

Рекомендации должны быть четко сформулированы, обоснованы и предложены организации для внедрения.

1.4. Содержание практики для студентов, проходящих практику на производственном предприятии (или предприятии общественного питания)

Необходимо выполнить следующие задания:

1. Привести структурную характеристику организации. Представить организационную структуру деятельности организации в виде схемы. Отметить уровень образования работников организации. Данные анализа представить по форме таблицы 1.

2. Изучить деятельность, предшествующую разработке и постановке продукции на производство, а также по обеспечению качества и безопасности пищевой продукции на предприятии.

3. Перечислить критерии выбора поставщика сырья, которые следует обосновать.

4. Провести структурный анализ ассортимента вырабатываемой продукции за последние три месяца по группам, подгруппам, видам, сортам и другим признакам.

Отметить новые виды продукции, выработанные предприятием за последний месяц.

Результаты задания представить в виде таблиц, приведенных в приложении А.

5. Охарактеризовать объекты промышленной собственности предприятия (изобретение, промышленный образец, товарный знак, знаки места происхождения и др.).

6. Охарактеризовать организацию работы экспедиции (отдела сбыта). Описать порядок отпуска готовых изделий и их документальное оформление. При характеристике документов, сопровождающих партию товара, отметить, кем выданы, каково их содержание, назначение и оформление. Копии документов приложить к отчету.

Описать порядок оформления заказов и отпуска продукции торгующим организациям, а также оформление другой необходимой документации.

Указать прогрессивные методы и формы работы отдела сбыта.

7. На складе готовой продукции ознакомиться с порядком размещения товаров на хранение. Охарактеризовать условия, режимы и сроки хранения товаров.

Указать методы и средства, используемые для контроля за условиями хранения, а также периодичность контроля.

8. Ознакомиться с документальным оформлением хранящихся товаров, прогрессивными способами хранения, порядком использования бракованной и возвращенной продукции.

9. Изучить претензионную работу с покупателями. Провести анализ рекламаций за последний год.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА КАФЕДРЕ КОММЕРЦИИ И ЛОГИСТИКИ

В зависимости от объекта прохождения практики студентам необходимо выполнить задания, представленные в таблице 8.

Таблица 8 – Задания по преддипломной практике

Задания	Содержание практики
Для студентов, проходящих практику: в розничных торговых организациях	Раздел 2.1 (пункты 1–3), раздел 2.2 (пункт 1), разделы 2.3–2.4
в оптовых торговых организациях	Раздел 2.1 (пункты 1–3), раздел 2.2 (пункт 2), разделы 2.3–2.4
на производственных предприятиях (организациях)	Раздел 2.1 (пункт 4), раздел 2.2 (пункт 3), разделы 2.3–2.4

2.1. Организационно-экономическая характеристика субъекта хозяйствования

Необходимо выполнить следующие задания:

1. Изучить информацию о зоне деятельности торговой организации, ее роли в торговом обслуживании, структуре аппарата управления (представить в виде схемы), численности работников.

2. Представить и проанализировать основные экономические показатели торговой деятельности субъекта торговли за последние три года, в том числе долю рынка в регионе деятельности, объем и структуру товарооборота, товарооборачиваемость, состояние товарных запасов, показатели рентабельности (доходы, прибыль, издержки обращения).

3. Охарактеризовать материально-техническую базу субъекта хозяйствования:

- При прохождении практики *в оптовой торговой организации* представить характеристику ее складского хозяйства по количеству и типам складских сооружений, их размерам и емкостям; показать техническое оснащение складов (механическое и немеханическое оборудование, средства автоматизации и т. п.).

- При прохождении практики *в розничной торговой организации* представить характеристику розничной торговой сети по структуре, численности, размерам торговой площади, типам и специализации магазинов, а также по другим торговым объектам (автомагазину, палаткам, киоскам и т. п.).

4. Проанализировать основные экономические показатели деятельности производственного предприятия и представить в виде таблицы.

Для выполнения данного задания рекомендуется использовать следующие формы отчетности:

- бухгалтерский баланс организации;
- отчет о прибылях и убытках (форма № 2 приложения к балансу);
- отчет о расходах, доходах и финансовых результатах от реализации товаров (форма № 3 – для системы потребкооперации);
- отчет о розничной торговле (форма № 1-торг (розница));
- отчет о деятельности организации оптовой торговли (форма № 1-торг (опт));
- отчет по труду и движению работников (форма № 1-труд, форма № 12-т);
- форму № 6-торг (I Наличие общетоварных складов, II Наличие специализированных складов и хранилищ);

- дислокацию розничной торговой сети (для организаций потребительской кооперации);
- отчет о затратах на производство продукции (работ, услуг) (форма 4-ф (затраты));
- отчет о производстве промышленной продукции (работ, услуг) (форма 12-п).

Результаты задания представить по формам таблиц Б.1–Б.14 приложения Б.

2.2. Организация торгово-технологических процессов в торговых объектах

Необходимо выполнить следующие задания:

1. На примере конкретного магазина изучить организацию торгово-технологического процесса, отразив следующие аспекты:

- характеристику торговой деятельности магазина (тип магазина, торговая площадь, розничный товарооборот, реализуемый ассортимент товаров и др.);
- схему технологического процесса магазина и краткую характеристику операций технологического процесса;
- используемые методы розничной продажи товаров в магазине;
- размещение товарных групп в торговом зале магазина (представить в виде схемы на листе формата А4 и проанализировать на соответствие требованиям мерчандайзинга);
- соблюдение принципов и требований к выкладке товаров на примере одной группы товаров (для наглядности представить фотографии);
- контроль за соблюдением ассортиментного перечня (приложить копию ассортиментного перечня, оценить полноту и устойчивость ассортимента).

2. На примере товарного склада оптовой торговой организации изучить организацию торгово-технологического процесса, отразив следующие аспекты:

- технико-экономические показатели склада (складская площадь, оптовый оборот, численность складских работников и др.);
- схему технологического процесса склада и краткую характеристику отдельных операций (приемка, размещение на хранение, отпуск) и их документальное оформление;
- способы размещения товаров в складе (представить в виде схемы на листе формата А4);

- соблюдение требований по размещению и хранению товаров на складе (для наглядности представить фотографии).

3. На примере фирменного магазина или товарного склада производственного предприятия (по выбору) изучить организацию торгово-технологического процесса магазина или товарного склада (см. пункты 1–2).

Результаты задания представить по форме таблиц Б.15–Б.16 приложения Б.

2.3. Аналитическая записка

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

- перечень сильных и слабых сторон хозяйственной деятельности (таблица Б.17 приложения Б);

- основные выводы и предложения по совершенствованию торговой деятельности субъекта хозяйствования.

2.4. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики от кафедры коммерции и логистики по теме дипломной работы (определяется научным руководителем и консультантом) и вписываются в дневник практики.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1. Порядок составления и оформления отчета о практике

На основании ежедневных записей в дневнике, наблюдений, замечаний и собранных материалов студенты составляют отчеты о прохождении практики на конкретном предприятии и предоставляют их на кафедру товароведения или кафедру коммерции и логистики. Описание процессов производства по литературным источникам не допускается.

Отчет о прохождении практики должен оформляться, начиная с первого дня прохождения практики. В течение последней недели

преддипломной практики студент завершает работу над отчетом. Отчет должен быть представлен на кафедру для проверки по окончании практики. Он должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики в соответствии с программой.

Текст отчета должен быть выполнен на одной стороне листа формата А4. При наборе текста следует соблюдать выравнивание по ширине и использовать шрифт Time New Roman, размер 14 пунктов; межстрочный интервал 1,5; автоматический перенос слов; красную строку (отступ) – 1,25 см; размеры полей – правое 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Отчет должен раскрывать все вопросы программы практики.

Материал должен быть изложен четко, последовательно, разделен на абзацы, пункты. Название пункта должно точно соответствовать его названию в содержании.

Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Таблицы и рисунки нумеруются в порядке расположения в работе. Название таблицы помещается над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире.

В работе не допускаются сокращения, кроме общепринятых.

К отчету должны быть приложены следующие документы:

- дневник прохождения практики, в котором должны быть отражены конкретные виды работ студента, его участие в деятельности предприятия по календарным дням;

- характеристика, подписанная руководителем практики от предприятия;

- копии документов, собранные в период практики.

Отчет должен содержать критические замечания студента, выводы и предложения по улучшению работы предприятия. Образец оформления титульного листа отчета о практике приведен в приложении В.

Структура отчета включает следующее:

- титульный лист;
- дневник практики;
- содержание;
- введение;
- структурированный материал, раскрывающий программу практики, включая индивидуальное задание;
 - заключение (выводы и предложения (рекомендации) по совершенствованию торговой деятельности субъекта хозяйствования);
 - приложения.

3.2. Методические указания для студентов и руководителей практики

Научно-методическое руководство и контроль за организацией и проведением практики студентов осуществляются кафедрой товароведения или кафедрой коммерции и логистики.

Кафедра товароведения и кафедра коммерции и логистики осуществляют следующие функции:

- разрабатывают и пересматривают (один раз в пять лет) программы учебной и производственной практики и индивидуальные задания в соответствии с требованиями образовательных стандартов высшего образования, учебных планов университета по специальностям и квалификационных характеристик специалистов и их компетенций;

- разрабатывают, по мере необходимости пересматривают, корректируют методические указания для студентов и руководителей практики от кафедры, формы отчетной документации;

- обеспечивают студентов программами практики или индивидуальными заданиями;

- готовят предложения о распределении студентов на практику по организациям и представляют их в учебно-методический отдел;

- обеспечивают выполнение организационных мероприятий по проведению практики;

- организуют и проводят собрания со студентами по вопросам прохождения практики (не позднее семи дней до начала практики);

- знакомят студентов с целями, задачами и программой практики, консультируют по вопросам оформления отчетов о практике, ведения дневников, информируют о сроках проведения практики, а также о порядке и сроках представления отчетов и сдачи дифференцированных зачетов;

- контролируют своевременность прибытия студентов на практику;

- руководят прохождением практики студентов и осуществляют методическое руководство;

- после окончания практики организуют принятие дифференцированных зачетов у студентов в соответствии с графиком образовательного процесса в согласованные с деканатом сроки и представляют в деканат зачетно-экзаменационные ведомости;

- формируют комиссии по принятию дифференцированных зачетов по практике в организациях, являющихся базами практики, или в университете и организуют их работу.

Организация, являющаяся базой практики, осуществляет проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

- заключение договоров об организации практики студентов;
- издание приказа по организации о зачислении студентов на практику согласно договорам об организации практики студентов;
- проведение в установленном порядке инструктажа студентов по вопросам охраны труда;
- создание студентам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;
- привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики;
- изыскание возможностей по трудоустройству студентов (дневной формы получения образования) на конкретные должности с целью более глубокого ознакомления с реальной хозяйственной деятельностью организации и обязанностями, которые им необходимо будет выполнять во время самостоятельной трудовой деятельности;
- соблюдение согласованных с университетом календарных графиков прохождения практики;
- возможность студентам пользоваться литературой, технической и иной документацией, имеющейся в организации;
- оказание помощи в подборе материалов для курсовых, дипломных работ;
- предоставление мест, соответствующих требованиям по охране труда;
- контроль соблюдения студентами правил внутреннего трудового распорядка и (или) режима рабочего дня, установленного в данной организации;
- расследование несчастных случаев на производстве в порядке, определенном законодательством.

Студент при прохождении практики обязан:

- своевременно прибыть в организацию для прохождения практики;
- соблюдать сроки прохождения практики;
- выполнять требования, предусмотренные программой практики или индивидуальным заданием;
- соблюдать требования, установленные для работников соответствующих организаций – баз практики, в том числе, правила внутреннего трудового распорядка или режим рабочего дня;
- изучать и соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;
- немедленно сообщать непосредственному руководителю практики от организации о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем

на производстве, оказывать содействие в принятии мер по оказанию необходимой помощи потерпевшим и доставке их в организацию здравоохранения;

- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории организации;

- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию руководителя практики от организации и профилирующих кафедр;

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

- представить на кафедру письменный отчет о выполнении программы практики и индивидуального задания;

- сдать дифференцированный зачет в установленные деканатом сроки.

Студенты, нарушающие правила внутреннего трудового распорядка или режим рабочего дня организации в период прохождения практики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности ректором либо лицом, им уполномоченным, по представлению декана на основании информации от руководителя практики от организации.

3.3. Подведение итогов практики

Во время прохождения преддипломной практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике производственной практики.

В течение последней недели преддипломной практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики в соответствии с программой. Отчет должен быть подписан студентом.

Отчет с дневником, подписанным руководителем преддипломной практики от организации, сдается на кафедру не позднее следующего дня после окончания практики. Если производственная практика проводилась в летний период, отчет сдается не позднее 1 сентября.

Студент (дневной формы получения образования), зачисленный на должность специалиста, сдает на кафедру краткий письменный отчет о практике, к которому прикладывается выписка из приказа о зачислении на должность, письменный отзыв о прохождении практики

студентом с отражением выполняемых им функциональных обязанностей.

По окончании преддипломной практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент сдает дифференцированный зачет (защищает отчет) в сроки, установленные деканатом, комиссии по приему дифференцированного зачета по производственной практике, сформированной кафедрой.

Проведение дифференцированного зачета может быть организовано в организации, являющейся базой практики, в присутствии руководителя практики от организации, осуществляющего непосредственное руководство, и руководителя практики от кафедры.

При проведении дифференцированного зачета (защите зачета) студент представляет отчет о выполнении программы практики, дневник производственной практики с письменным отзывом непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики студентом. Отметка по практике проставляется в зачетную книжку студента и зачетно-экзаменационную ведомость, которая передается кафедрой в деканат факультета в установленные сроки.

Результаты приема дифференцированного зачета в организации – базе практики – отражаются в протоколе или в экзаменационном листе. При оформлении результатов руководитель практики от кафедры выставляет отметку в зачетно-экзаменационную ведомость. В ведомости проставляется две подписи: руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой. Отчет о практике и дневник преддипломной практики представляются на кафедру.

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

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 дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от обучения время (по возможности в течение учебного года). При этом сохраняется предусмотренная учебным планом университета по специальностям продолжительность практики. В случае не ликвидации академической задолженности в установленный срок студент отчисляется из университета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Рекомендуемые формы таблиц для предоставления данных по изучению ассортимента (кафедра товароведения)

Таблица А.1 – **Линейка овощных консервов в разрезе поставщиков**
по _____ району (магазину) за _____ (по неделям)
(месяц)

Период	Единица измерения	Поставщик					Всего
		1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	
Первая неделя	кг						
	%						
И т. д.							

Таблица А.2 – **Линейка по количеству в разрезе товарных групп**
по _____ району (магазину) за _____ (по неделям)
(месяц)

Период	Единица измерения	Товарная группа				Всего
		кондитерская	рыбная	хлебобулочная	...	
Первая неделя	кг					
	%					
И т. д.						

Таблица А.3 – **Линейка овощных консервов, реализуемых в течение _____**
(месяц)
в _____ районе (магазине), в разрезе классификационных групп

Период	Единица измерения	Классификационные группы овощных консервов						Всего
		натуральные	закусочные	обеденные	овощные маринады	овощные соки и напитки	концентрированные томатопродукты	
Указать месяц	кг							
	%							
	Единицы (банки)							

Таблица А.4 – **Линейка овощных консервов в разрезе подгрупп**
в _____ райпо (магазине) за _____
(месяц)

Единица измерения	Закусочные				Концентрированные томатопродукты				Всего
	резаные овощи	салаты и винегреты	икра	фаршированные	соусы	пасты	пюре	соки	
Единицы (банки)									
%									

Таблица А.5 – **Линейка овощных консервов по виду потребительской тары**
в _____ райпо (магазине) за _____
(месяц)

Единица измерения	Вид тары			Всего
	стеклянная обкатная	стеклянная твист-офф	жестяная	
Единицы (банки)				
%				

Таблица А.6 – **Линейка овощных консервов по вместимости потребительской тары в _____ райпо (магазине) за _____**
(месяц)

Единица измерения	Вместимость тары, г (мл)			Всего
	500	300	1 000	
Единицы (банки)				
%				

Рекомендуемые формы таблиц для предоставления данных по организации (кафедра коммерции и логистики)

Таблица Б.1 – Доля рынка, занимаемая _____ в общем
(наименование организации)
товарообороте _____ за 20__–20__ гг.
(район деятельности)

Показатели	Единица измерения	20__ г.	20__ г.	Темп роста, %
Розничный товароборот организации через все каналы реализации	р.			
Розничный товароборот организации	р.			
Удельный вес товароборота организации в товарообороте ... (район деятельности)	%			

Таблица Б.2 – Структура розничного товароборота _____
(наименование организации)
за 20__–20__ гг. (в действующих ценах)

Показатель	20__ г.		20__ г.		Темп роста, % или отклонение (+; -) 20__ г. к 20__ г.
	Сумма, р.	Удельный вес, %	Сумма, р.	Удельный вес, %	
Розничный товароборот, всего					
В том числе:					
пищевых продуктов					
непродовольственных товаров					

Таблица Б.3 – Товарооборачиваемость _____
(наименование организации)
за 20__–20__ гг. (дней)

Показатели	20__ г.	20__ г.	Ускорение, замедление (+; -)
Пищевые продукты			
Непродовольственные товары			
Товарная группа (изучаемая студентом)			

Таблица Б.4 – **Товарные запасы текущего хранения** _____
 (наименование организации)
на конец года (в действующих ценах и днях оборота)

Дата	Норматив		Фактически		Отклонение (+; -)	
	в сумме, р.	в днях	в сумме, р.	в днях	в сумме, р.	в днях

Таблица Б.5 – **Динамика экономических показателей оптовой организации**
 _____ за 20__–20__ гг.
 (наименование организации)

Показатели	20__ г.	20__ г.	Темп роста, %, или отклонение (+; -) 20__ г. к 20__ г.
Товарооборот, всего:			
в действующих ценах, р.			
в сопоставимых ценах, р.			
Оптовый оборот:			
в действующих ценах, р.			
в сопоставимых ценах, р.			
Розничный товарооборот:			
в действующих ценах, р.			
в сопоставимых ценах, р.			
Валовая прибыль от реализации товаров:			
в сумме, р.			
в % к товарообороту			
Внереализационный доход, р.			
Внереализационный расход, р.			
Издержки обращения:			
в сумме, р.			
в % к товарообороту			
Прибыль (или убыток) от реализации товаров:			
в сумме, р.			
в % к товарообороту			
Численность работников, чел.			
Производительность труда, измеренная:			
в действующих ценах, р.			
в сопоставимых ценах, р.			
Индекс цен			
Примечание – Показатель розничного товарооборота имеет место при наличии у базы собственной розничной сети.			

Таблица Б.6 – Динамика экономических показателей торговой деятельности _____ за 20__–20__ гг.
(наименование организации)

Показатели	20__ г.	20__ г.	Темп роста, %, или отклонение (+; –) 20__ г. к 20__ г.
Розничный товароборот:			
в действующих ценах, р.			
в сопоставимых ценах, р.			
Валовая прибыль от реализации:			
в сумме, р.			
в % к товарообороту			
Внереализационный доход, р.			
Внереализационный расход, р.			
Издержки обращения:			
в сумме, р.			
в % к товарообороту			
Прибыль (убыток) от реализации товаров:			
в сумме, р.			
в % к товарообороту			
Численность работников, чел.			
Производительность труда:			
в действующих ценах, р.			
в сопоставимых ценах, р.			
Индекс цен			

Таблица Б.7 – Состояние складского хозяйства _____ по состоянию на 01.01.20__ г.
(наименование организации)

Наименование складов	Площадь складов, м ²	Удельный вес полезной площади в общей площади базы, %	Объем складов, м ³	Удельный вес полезного объема в общем объеме базы, %

Таблица Б.8 – **Наличие торгово-технологического оборудования**
в _____ по состоянию на 01.01.20__ г.
 (наименование организации)

Наименование оборудования	Количество, единиц	Необходимо по нормам оснащения, единиц	Отклонение (+; -)
<i>Немеханическое оборудование</i>			
Стеллажи			
Поддоны			
И т. д.			
<i>Механическое оборудование</i>			
Электропогрузчики			
И т. д.			

Таблица Б.9 – **Структура розничной торговой сети _____**
 (наименование организации)
за 20__–20__ гг.

Показатели	Количество, единиц		Торговая площадь, м ²		Отклонение (+; -)	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	по количеству, единиц	по торговой площади, м ²
Всего розничных торговых объектов, единиц						
В том числе:						
магазины						
мелкорозничная сеть						
автоматические магазины						
Удельный вес магазинов, %						

Таблица Б.10 – **Типы магазинов _____**
 (наименование организации)
по состоянию на 01.01. 20__ г.

Тип магазина	Количество, единиц	Доля, %	Торговая площадь		Розничный товароборот	
			в м ²	в %	в сумме, р.	в %
Универмаг						
Супермаркет						
И т. д.						

Таблица Б.11 – **Специализация магазинов** _____
 (наименование организации)
по состоянию на 01.01.20__ г.

Показатели	Количество, единиц	Доля, %	Торговая площадь	
			в М ²	в %
Всего магазинов				
В том числе:				
магазины с универсальным ассортиментом продовольственных товаров				
специализированные продовольственные магазины				
узкоспециализированные продовольственные магазины				
неспециализированные магазины с комбинированным ассортиментом продовольственных товаров				
неспециализированные магазины со смешанным ассортиментом продовольственных товаров*				
магазины с универсальным ассортиментом непродовольственных товаров				
специализированные непродовольственные магазины				
узкоспециализированные непродовольственные магазины				
неспециализированные магазины с комбинированным ассортиментом непродовольственных товаров				
прочие магазины**				
* В соответствии с Инструкцией о порядке классификации розничных торговых объектов по видам и типам (приложение 1).				
** В соответствии с Инструкцией о порядке классификации розничных торговых объектов по видам и типам (приложение 2).				

Таблица Б.12 – **Качественные показатели состояния розничной торговой сети**
 _____ за 20__–20__ гг.
 (наименование организации)

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение (+; –) 20__ г. к 20__ г.
Торговая площадь магазинов, всего, м ²			
В том числе торговая площадь специализированных магазинов, м ²			

Окончание таблицы Б.12

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение (+; -) 20__ г. к 20__ г.
Численность обслуживаемого населения, тыс. чел.			
Количество магазинов, всего, единиц			
В том числе количество специализированных магазинов, единиц			
Площадь территории района, км ²			
Розничный товароборот торговой сети, р.			
Обеспеченность населения торговой площадью, м ² на 1 000 жителей*			
Коэффициент плотности торговой сети по количеству магазинов			
Коэффициент плотности торговой сети относительно территории			
Обратный коэффициент плотности торговой сети по торговой площади			
Обратный коэффициент плотности торговой сети по количеству магазинов			
Уровень специализации торговой сети, %:			
по количеству магазинов			
по торговой площади			
Средний размер магазина:			
по торговой площади, м ²			
по розничному товаробороту, р.			
Средний радиус действия магазина, км			
* При анализе сравнить с установленным и действующим нормативом обеспеченности населения торговой площадью.			

Таблица Б.13 – **Наличие торгово-технологического оборудования в магазинах по состоянию на 01.01.20__ г.**
(наименование организации)

Наименование оборудования	Количество, единиц	По нормам оснащения, единиц	Отклонение (+; -)
Весоизмерительное, всего			
В том числе электронные весы			
Контрольно-кассовое			
И т. д.			

Таблица Б.14 – **Основные показатели хозяйственной деятельности**
 _____, **основным видом деятельности**
 (наименование организации)
которой является производство, за 20__–20__ гг.

Показатели	20__ г.	20__ г.	Темп роста (снижения), %		Отклонение (+; -)	
			20__ г. к 20__ г.	20__ г. к 20__ г.	20__ г. от 20__ г.	20__ г. от 20__ г.
Объем производства продукции в действующих ценах, р.						
Затраты на производство продукции, р.						
В том числе материальные затраты, р.						
Материалоотдача, р.						
Выручка от реализации (за вычетом налогов и сборов), р.						
Себестоимость реализованной продукции, р.						
Прибыль (убыток) от реализации продукции, р.						
Прибыль, р.						
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, р.						
Среднегодовая стоимость оборотных средств, р.						
Затраты на 1 р. произведенной продукции, р.						
Затраты на 1 р. реализованной продукции, р.						
Рентабельность реализованной продукции, %						
Рентабельность производства, %						
Фондоотдача, р.						
Среднесписочная численность промышленно-производственного персонала, чел.						
Производительность труда по объему производства, р.						

Таблица Б.15 – **Применяемые методы розничной продажи в магазине**
 _____ по состоянию на 01.01.20__ г.
 (тип магазина, наименование организации)

Товарные группы, товары	Рекомендуемый метод (методы) продажи	Используемый метод (методы) продажи
----------------------------	---	--

Таблица Б.16 – **Показатели полноты и устойчивости ассортимента товаров**
 магазина _____ за 20__–20__ гг.
 (тип магазина, наименование организации)

Товарные группы	Количе- ство разно- видностей по ассор- тиментно- му переч- ню	Результаты проверок, дата						Кэффи- циент устойчи- вости
		_____ 20__ г.		_____ 20__ г.		_____ 20__ г.		
		количе- ство разно- видно- стей	коэф- фици- ент полно- ты	количе- ство разно- видно- стей	коэф- фици- ент полно- ты	количе- ство разно- видно- стей	коэф- фици- ент полно- ты	
...								
Итого								

Таблица Б.17 – **Характеристика сильных и слабых сторон хозяйственной**
 деятельности _____ за 20__ г.
 (наименование организации)

Направления деятельности	Сильные стороны	Слабые стороны
Организация хозяйственных связей		
Управление ассортиментом		
И т. д.		

БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

ОТЧЕТ
о преддипломной практике в _____
(объект практики)

Студента(-ки) _____
_____ факультета
_____ группы _____
_____ специальности _____
_____ специализации _____
_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

Руководитель практики
от предприятия _____
_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

Отчет защищен « ___ » _____
Оценка _____

_____ (подпись преподавателя)

Руководитель практики
от кафедры _____
_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

Гомель 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА КАФЕДРЕ ТОВАРОВЕДЕНИЯ.....	5
1.1. Содержание практики для студентов, проходящих практику в облпотребсоюзе (райпо)	5
1.2. Содержание практики для студентов, проходящих практику в розничной торговой организации	8
1.3. Содержание практики для студентов, проходящих практику в оптовой торговой организации	9
1.4. Содержание практики для студентов, проходящих практику на производственном предприятии (или предприятии общественного питания)	10
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА КАФЕДРЕ КОММЕРЦИИ И ЛОГИСТИКИ	11
2.1. Организационно-экономическая характеристика субъекта хозяйствования.....	12
2.2. Организация торгово-технологических процессов в торговых объектах	13
2.3. Аналитическая записка	14
2.4. Индивидуальное задание.....	14
3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	14
3.1. Порядок составления и оформления отчета о практике	14
3.2. Методические указания для студентов и руководителей практики.....	16
3.3. Подведение итогов практики.....	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	20

Учебное издание

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для реализации содержания образовательных программ
высшего образования I ступени по специальности
1-25 01 14 «Товароведение и торговое предпринимательство»
специализации 1-25 01 14 02 «Товароведение и организация
торговли продовольственными товарами»

Авторы-составители:
Бань Марина Федоровна
Рощина Елена Васильевна
Гурская Светлана Петровна и др.

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

Подписано в печать 06.07.17. Формат 60 × 84 ¹/₁₆.
Бумага типографская № 1. Гарнитура Таймс. Ризография.
Усл. печ. л. 1,86. Уч.-изд. л. 1,74. Тираж 30 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 товароведения

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
_____ Н. А. Сныткова
13 декабря 2016 г.
Регистрационный № УД-378/уч.

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**для реализации содержания образовательных программ
высшего образования I ступени по специальности
1-25 01 14 «Товароведение и торговое предпринимательство»
специализации 1-25 01 14 02 «Товароведение и организация
торговли продовольственными товарами»**

Гомель 2017