

УДК 334.012  
ББК 65.422-804  
П 78

Авторы-составители: В. Е. Сычко, д-р техн. наук, профессор;  
О. В. Пигунова, канд. экон. наук, доцент;  
К. И. Локтева, канд. техн. наук, доцент;  
Е. П. Багрянцева, канд. техн. наук;  
А. П. Гуменников, ст. преподаватель;  
И. Б. Юркова, ст. преподаватель

Рецензенты: Н. Н. Лешкова, начальник отдела непродовольственных товаров Гомельского облпотребсоюза;  
В. А. Михарева, канд. экон. наук, доцент, зав. кафедрой профессиональной переподготовки Института повышения квалификации и переподготовки кадров ГГТУ им. П. О. Сухого

Рекомендована Советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 3 от 27 ноября 2012 г.

**Программа** производственной (организационно-технологической) П 78 практики для студентов специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность» специализации 1-25 01 10 26 «Коммерческая деятельность и товароведение непродовольственных товаров» / авт.-сост. : В. Е. Сычко [и др.]. – Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2013. – 36 с.  
ISBN 978-985-540-027-2

УДК 334.012  
ББК 65.422-804

**ISBN 978-985-540-027-2**

© Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2013

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная (организационно-технологическая) практика является одним из звеньев сквозной непрерывной практической подготовки студентов. Интеграция учебного процесса с производством обеспечивает качественную теоретическую и практическую подготовку студентов.

Для успешной работы по избранной специальности молодой специалист наряду с глубокими теоретическими знаниями фундаментальных и специальных наук должен обладать необходимыми умениями и навыками, чтобы эффективно применять свои знания на практике.

Знакомство с технологическими процессами, осуществляемыми на промышленных предприятиях, работой отделов технического контроля, производственных лабораторий позволяет студентам на практике ознакомиться с основными этапами производства непродовольственных товаров, причинами возникновения дефектов, их влиянием на качество готовой продукции, овладеть навыками контроля качества товаров. Производственная (организационно-технологическая) практика является важным этапом практической подготовки студентов специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность» специализации 1-25 01 10 26 «Коммерческая деятельность и товароведение непродовольственных товаров» и направлена на закрепление полученных в университете теоретических знаний при выполнении обязанностей товароведа.

*Целями* производственной (организационно-технологической) практики являются закрепление и углубление знаний по вопросам формирования структуры ассортимента на предприятии, факторов, формирующих потребительские свойства, качество и конкурентоспособность основных групп непродовольственных товаров в процессе производства; закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплины «Организация и технология торговли».

К *задачам* практики относятся:

1. Изучение факторов, формирующих потребительские свойства выпускаемых изделий:

- исходные сырье и материалы, их виды и особенности свойств;
- конструктивные особенности, виды и разновидности выпускаемой продукции;
- технологический процесс производства; влияние отдельных технологических операций на потребительские свойства и качество изделий;

- дефекты, возникающие на различных этапах производства, причины их появления, влияние на свойства и качество выпускаемой продукции;

- маркировка и упаковка продукции;
- организация хранения готовой продукции.

2. Ознакомление с организацией контроля качества товаров на предприятии:

- структура и функции служб, занимающихся управлением и контролем качества продукции на предприятии;
- входной, межоперационный и выходной контроль качества товаров в процессе производства;
- установление сортности продукции согласно техническим нормативным правовым актам (ТНПА), оформление актов приемки товаров по качеству.

3. Изучение формирования ассортимента выпускаемой продукции на предприятии, взаимосвязь между развитием ассортимента выпускаемой продукции, качеством и конкурентоспособностью.

4. Изучение устройства и планировки товарного склада (оптового склада или склада готовой продукции производственного предприятия), порядка организации и документального оформления технологических операций с целью последующего их анализа.

5. Изучение построения и размещения ведомственной (или фирменной) розничной торговой сети, организации магазинной и внемагазинной формы продажи товаров.

6. Изучение вопросов участия производственных предприятий в организации продаж произведенной продукции в розничных торговых объектах оптовых покупателей при отсутствии на предприятии розничной торговой сети.

Основными *объектами* производственной (организационно-технологической) практики являются промышленные предприятия различных форм собственности по производству товаров народного потребления, которые в период перехода к рыночной экономике рентабельны, имеют современное технологическое оснащение и стабильную организацию производства.

*Продолжительность* производственной (организационно-технологической) практики в соответствии с учебным планом составляет 4 недели для студентов дневной формы получения высшего образования и 3 недели – для студентов заочной формы получения высшего образования.

Производственная (организационно-технологическая) практика проводится в соответствии с образовательным стандартом Республики

Беларусь для специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность» – ОСРБ 1-25 01 10-2008, учебным планом и Положением о производственной практике студентов Белорусского торгово-экономического университета потребительской кооперации, утвержденным постановлением Правления Белкоопсоюза от 11 октября 2010 г. № 445.

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

### **1. Содержание производственной (организационно-технологической) практики по кафедре товароведения непродовольственных товаров**

На любом из предприятий, где студенты будут проходить практику, они обязаны ознакомиться с работой следующих отделов:

1. *Планово-экономический отдел, бухгалтерия, музей.*

2. *Отдел технолога:* основные технологические этапы производства, применяемое оборудование, степень влияния отдельных процессов на свойства готовых изделий.

3. *Лаборатория фабрики или завода:* применяемые методы химического анализа и исследования физико-механических свойств исходных материалов, полуфабрикатов и готовых изделий; порядок и способы создания новых моделей и опытных образцов (проектирование и конструирование, влияние элементов композиции стиля и моды на выпуск новых моделей и т. д.).

4. *Службы качества:* структура и функции служб качества; межоперационный и выходной контроль качества изделий в процессе производства, виды дефектов, возникающих в процессе производства, их характер, причины возникновения, степень влияния на внешний вид и потребительские свойства продукции; установление сортности товаров согласно ТНПА.

5. *Отдел сбыта:* вырабатываемый ассортимент; организация контроля за отгрузкой товаров покупателям по срокам, ассортименту, качеству и количеству.

6. *Склад готовой продукции:* упаковка, укладка, маркировка товара, условия хранения товаров.

Во время практики студенты должны изучить и специфические вопросы, характерные для работы конкретного предприятия.



## ***1.1. Предприятия по выпуску текстильных изделий***

На текстильном предприятии студенты должны ознакомиться со следующими вопросами:

1. *Прядильное (крутильное) производство.* Виды волокон, перерабатываемых фабрикой, принятые методы оценки качества сырья, сортировка волокон и составление смесок для пряжи различного назначения, общая схема прядения (кручения) и принципы работы установленных на предприятии машин. Пороки пряжи и нитей, причины их образования. Организация технического контроля продукции прядильного (крутильного) производства.

2. *Ткацкое производство.* Подготовительное отделение. Сущность операций сновки, шлихтовки, проборки основы. Ассортимент тканей по переплетению и структуре; названия станков; пороки суровых тканей, причины образования, способы их предупреждения и устранения.

3. *Отделочное производство.* Порядок приемки и сортировки суровых тканей; сортировка суровых тканей и составление соответствующего акта. Принципы работы опальных машин; сущность процессов отбеливания, печатания и заключительной отделки тканей; пороки, возникающие на этих этапах производства, причины их появления, влияние на качество готовых тканей.

Специальные виды отделки тканей. Противосминаемая, противосадочная и другие виды отделки. Процессы выполнения этих видов отделок и свойства тканей, специальные виды отделки.

4. *Характеристика ассортимента тканей,* в том числе новых; артикуляция тканей; отмеривание, складка, упаковка и маркировка тканей.

Под руководством бракера студенты обязаны производить самостоятельную сортировку тканей, охарактеризовать пороки и причины их возникновения. Дать описание дефектов с указанием причин их возникновения и приложить к отчету.

При прохождении производственной практики в отдельных цехах фабрики студенты должны изучить постановку межоперационного контроля и методику определения качества товаров по переходам, организацию технического контроля для готового товара.

На складе готового товара студенты обязаны освоить порядок размещения тканей, условия хранения тканей.

## ***1.2. Предприятия по производству швейных изделий***

На швейных предприятиях студенты обязаны уяснить и изучить:

1. Ассортимент тканей, применяемых для пошива готового платья (верхних, подкладочных, прокладочных тканей, нетканых материалов, других прикладных материалов, а также ассортимент швейных ниток и фурнитуры); процессы приемки и сортировки тканей и их подбор для настилов.

2. Операции настила тканей, раскладки лекал, раскроя; пороки раскроя и их влияние на конструкцию и внешний вид изделия; приемку

и технический контроль раскроенных деталей.

3. Основные операции в процессе пошива: стачку деталей изделия и разутюжку швов, стяжку бортов, прокладку кромки и долевигов, втачивание рукавов, воротника, отпаривание и утюжку изделия. Пороки пошива, причины их образования, влияние на свойства готовых изделий.

4. Заключительные и отделочные работы; виды декоративных и конструктивно-технологических отделок (привести в отчете их описание).

5. Сортировку готового платья: способы и правила измерения отдельных частей и деталей одежды; правила упаковки различных швейных изделий; маркировку, укладку и транспортирование.

6. Ассортимент выпускаемых швейных изделий, их артикуляцию, характеристику по основным признакам классификации (половозрастное назначение, применяемые ткани, фасон и т. д.).

## ***1.3. Предприятия по производству трикотажных изделий***

На трикотажном предприятии студенты должны изучить:

1. Виды пряжи, нитей, прикладные и отделочные материалы, применяемые в производстве трикотажа; основные методы оценки качества пряжи и нитей (провести их испытания). Типы трикотажно-вязальных машин и основные виды трикотажных переплетений (основовязанных и поперечно-вязанных).

2. Процессы моделирования, конструирования, раскроя, пошива и отделки.

3. Процесс управления качеством выпускаемых трикотажных изделий, структуру и функции служб качества (отдел технического контроля (ОТК), работу отдела управления качеством (ОУК), лаборатории качества); дефекты трикотажных изделий по группам (дефекты пря-

жи

и нитей, вязания, отделки, раскроя и пошива), причины их возникновения, возможность устранения и степень влияния на качество готового изделия, порядок установления сортности трикотажных изделий.

4. Ассортимент выпускаемых трикотажных изделий, характеристику по основным признакам классификации (половозрастное назначение, вид полотна, отделка, фасон и т. д.), артикул.

5. Особенности маркировки, фабричной упаковки и условия хранения трикотажных изделий.

Используя действующие ТНПА, студентам необходимо самостоятельно произвести сортировку готовых изделий, документально ее оформить и результаты включить в отчет; описать и зарисовать модели трикотажных изделий, которые освоены фабрикой.

#### ***1.4. Предприятия по выпуску галантерейных товаров***

На галантерейном предприятии студенты должны изучить:

1. Сырьевые материалы, применяемые в производстве, и требования, предъявляемые к их качеству. Важнейшие технологические операции галантерейного производства (проектирование, конструирование, технология изготовления), факторы, формирующие качество готовой продукции.

2. Основные функции служб предприятия, занимающиеся управлением и контролем качества продукции (ОТК, ОУК, заводские лаборатории). Основные дефекты изделий, причины их возникновения, методы контроля и оценки качества.

3. Ассортимент изделий, вырабатываемых предприятием, их характеристику с учетом классификационных признаков.

4. Особенности маркировки, упаковки и условия хранения галантерейных изделий.

Студентам необходимо самостоятельно произвести сортировку галантерейных изделий и документально ее оформить.

#### ***1.5. Предприятия, производящие обувные товары***

На обувном предприятии студенты должны изучить:

1. Основы моделирования и конструирования, современные требования, предъявляемые к обуви, учет и выполнение их при конструировании и моделировании.



2. Основные, вспомогательные материалы и фурнитуру, применяемые в производстве обуви, правила приемки материалов и готовых деталей низа по качеству; требования, предъявляемые к материалам для обуви.

3. Особенности раскроя кож, искусственных материалов и тканей, систему комплектования деталей. Сборку заготовок, способы соединения деталей в заготовках, виды раскроя, возможные дефекты, причины их возникновения и влияние на качество обуви; способы формирования заготовок на колодках.

4. Процесс сборки обуви, различные методы крепления низа, основные дефекты, чем они обусловлены и как проявляются в готовом изделии (готовой обуви). Уровень ручных, механизированных и автоматических операций и их влияние на качество обуви.

5. Структуру и функции служб качества (ОТК, ОУК, лаборатории качества); дефекты обуви по группам (дефекты материалов, дефекты сборки заготовки, дефекты пошива, сушки, отделки обуви); причины их возникновения, возможность устранения, установление и проверку сортности обуви.

6. Характеристику ассортимента обуви (в том числе новых видов), выпускаемой фабрикой, по видам, моделям, размерам, полнотам, материалам верха и низа, методам крепления низа и т. д.; ростовочно-полнотный ассортимент обуви; артикуляцию обуви.

7. Порядок упаковки, маркировки и хранения обуви.

Используя действующие ТНПА, студентам необходимо самостоятельно произвести сортировку обуви, документально ее оформить и приложить к отчету.

### ***1.6. Предприятия по выпуску керамических изделий***

В процессе прохождения практики студенты обязаны изучить:

1. Исходные материалы, технологические операции по подготовке сырья и составлению керамической массы, их влияние на качество готовой продукции.

2. Последовательность основных технологических операций производства керамических изделий бытового назначения (приготовление керамической массы, формование изделий, сушка, обжиг и декорирование готовых изделий), основные способы формования полых и плоских изделий, методы декорирования, применяемые на предприятии.

3. Структуру и функциональные службы предприятия по управлению и контролю качества продукции (ОТК, ОУК, заводских лабораторий, служб стандартизации и т. д.). Основные дефекты керамических изделий, причины их возникновения, степень влияния их на качество готовой продукции.

4. Ассортимент выпускаемых изделий по видам, фасонам, размерам, другим признакам классификации; артикуляцию посуды.

Студентам необходимо провести сортировку изделий и документально ее оформить.

### ***1.7. Предприятия по производству сортовой стеклянной посуды или листового стекла и стройматериалов из стекла***

На данном предприятии студентам необходимо изучить:

1. Источники поступления сырья, подготовку сырьевых материалов для производства изделий.

2. Основные технологические процессы производства изделий: получение шихты и ее варка, типы стекловаренных печей, способы выработки сортовой посуды или листового стекла, отжиг изделий, способы декорирования стеклопосуды.

3. Функции основных служб качества предприятия (ОТК, ОУК, заводских лабораторий). Дефекты изделий по этапам производства, причины их возникновения, степень влияния на качество готовой продукции; порядок сортировки готовой продукции.

4. Правила упаковки, маркировки, транспортирования и хранения изделий.

Студентам необходимо самостоятельно провести сортировку изделий и оформить ее документально; изучить ассортимент и дать характеристику выпускаемой заводом продукции по основным классификационным признакам, описать ассортимент новых видов продукции.

### ***1.8. Предприятия по выработке пластических масс***

В процессе практики на данном предприятии студентам следует изучить:

1. Источники поступления и основные виды применяемого сырья, подготовку синтетических масс к переработке (состояние композиций, таблетирование, сушка и т. д.), использование отходов и их пе-

переработку, требования, предъявляемые к сырьевым материалам, проверку их качества.

2. Способы переработки термопластов (литье под давлением, экструзия, штампование, каландрирование и др.), реактопластов (прессование) в изделия. Процессы обработки и украшения изделий при изготовлении (удаление грата, заусениц, шлифовка, виды применяемых украшений).

3. Функции служб качества предприятия; основные дефекты изделий по группам, причины их возникновения и влияние на свойства готовых изделий, принцип сортировки изделий, методы контроля качества пластмассовых изделий.

4. Ассортимент изделий данного завода по признакам классификации, их подробную характеристику (в том числе по новым видам продукции).

5. Правила маркировки, упаковки, транспортирования и хранения изделий.

Студентам необходимо провести сортировку изделий и документально ее оформить.

### ***1.9. Предприятия по производству мебели***

На данном предприятии студенты обязаны изучить:

1. Материалы для изготовления остова, придания мягкости и упругости мебели, облицовки и обивки, отделки и монтажа.

2. Технологические процессы производства столярной и гнутой мебели, особенности производства жесткой, полужесткой, полумягкой и мягкой мебели, виды и классы отделки мебели.

3. Работу отделов, занимающихся определением качества мебели (ОТК, ОУК, лаборатория и др.); ТНПА, регламентирующие качество мебели; дефекты материалов, облицовки, отделки мебели и их влияние на качество.

4. Ассортимент мебели по классификационным признакам.

5. Порядок маркировки и упаковки мебели. Правила хранения мебели.

Студентам необходимо самостоятельно определить качество мебели и оформить соответствующую документацию.

### ***1.10. Предприятия по производству металлической посуды***

При работе на данном предприятии студенты обязаны изучить:

1. Основные виды сырья, применяемые в производстве готовых изделий.

2. Основные способы изготовления посуды, способы монтирования деталей, характер обработки и декоративной отделки посуды.

3. Функции служб качества на предприятии (ОТК, ОУК, лаборатории), основные дефекты изделий, причины их возникновения и влияния на качество изделий.

4. Ассортимент продукции, выпускаемой предприятием по признакам классификации, характеристики новых видов изделий.

5. Правила упаковки, маркировки, транспортирования изделий; условия хранения изделий.

Студентам необходимо самостоятельно провести сортировку изделий по ТНПА и документально ее оформить.

## **2. Содержание производственной (организационно-технологической) практики по кафедре коммерции и логистики**

При прохождении практики студентами изучаются и отражаются в отчете вопросы, касающиеся работы складов оптовых организаций и производственных предприятий (в скобках указывается, студентами дневной и (или) заочной формы получения высшего образования раскрываются данные вопросы в отчете).

### ***2.1. Устройство и планировка склада (для студентов дневной и заочной форм получения высшего образования)***

Студентам следует провести классификацию имеющихся складов по различным признакам (по 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 состав, схему размещения помещений и наличие оборудования в одном здании склада.

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

- наличие складов (приложение А, таблица А.1);

- расположение складских помещений в одном складском здании (приложение А, рисунок А.1);
- наличие немеханического и подъемно-транспортного оборудования на одном складе.

## ***2.2. Организация технологических процессов на складах (для студентов дневной и заочной форм получения высшего образования)***

В этом подразделе отчета следует раскрыть содержание складского технологического процесса, виды выполняемых на складе операций:

- содержание подготовительных мероприятий по приемке грузов на складе, организацию выгрузки грузов из транспортных средств, доставки грузов в зону приемки; приемку грузов и оформление ее результатов, перемещение грузов к местам хранения, операции по размещению и хранению грузов, требования к условиям хранения, способы размещения грузов в складских помещениях, особенности укладки грузов в местах хранения и предъявляемые к ней требования, потери грузов при хранении и пути их сокращения, методы отборки грузов, процессы комплектования и упаковки отобранных грузов, оформление документов на отправку, организацию погрузки грузов и их отправку потребителю (покупателю);
- приняв участие в приемке одной партии груза, описать порядок приемки, приложить копии документов к отчету.

По данному вопросу также должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий технологическую карту работы склада по одному товару (пример технологической карты оптовой базы приведен в приложении А, таблица А.2).

## ***2.3. Наличие в организации (на предприятии) розничной торговой сети***

### ***2.3.1. Построение и размещение ведомственной (или фирменной) розничной торговой сети (для студентов дневной формы получения высшего образования)***

По данному вопросу в отчете должен быть представлен графический и (или) табличный материал, где необходимо выполнить следующее:

- отразить типы магазинов, их специализацию (по количеству магазинов и торговой площади);
- определить и проанализировать соответствие магазина (магазинов) статусу «фирменный» в соответствии с Типовым положением о фирменном магазине предприятия (объединения), утвержденным приказом Министерства торговли Республики Беларусь от 27 октября 1998 г. № 138 (приложение Б, таблица Б.1).

### *2.3.2. Организация технологических процессов в магазине (для студентов дневной и заочной форм получения высшего образования)*

В данном разделе отчета следует выполнить следующее:

- изучить и раскрыть в отчете основные элементы операций продажи товаров в магазине (подготовительные и заключительные операции при продаже товаров, процесс непосредственной продажи товаров и обслуживания покупателей);
- изучить методы продажи товаров в магазине; определить степень их соответствия организации и технологии продажи (по товарам, исследуемым в товароведной части отчета, с учетом вида, подгруппы или товарной группы, в которую входит исследуемый товар в соответствии с формой отчетности 1-торг «Отчет о розничной торговле»).

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

- характеристику торгово-технологических операций, выполняемых в магазине (приложение Б, таблица Б.2);
- использование методов розничной продажи по отдельным группам товаров в магазине и их соответствие рекомендуемым (приложение Б, таблица Б.3).

### *2.3.3. Организация внемагазинной формы продажи товаров (для студентов дневной формы получения высшего образования)*

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 (при наличии).

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

- наличие мелкорозничной торговой сети;
- результаты организации внемагазинной формы продажи товаров (товарооборот, количество выездов и т. д.) (приложение Б, таблица Б.4).

#### ***2.4. Отсутствие в организации (на предприятии) розничной торговой сети***

Студенты изучают и отражают в отчете особенности организации производственными предприятиями продажи произведенной продукции в розничных торговых объектах оптовых покупателей (для студентов дневной и заочной форм получения высшего образования).

Необходимо изучить методы продажи товаров в магазинах оптовых покупателей продукции предприятия; определить степень их соответствия организации и технологии продажи (по товарам, исследуемым в товароведной части отчета, с учетом вида, подгруппы или товарной группы, в которую входит исследуемый товар в соответствии с формой отчетности 1-торг «Отчет о розничной торговле»).

#### ***2.5. Рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли***

Необходимо перечислить сильные и слабые стороны организации и технологии торговли, предложить конкретные рекомендации по их совершенствованию для объекта практики.

## **ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### **Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета о производственной (организационно-технологической) практике**

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



***Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета о производственной (организационно-технологической) практике, предоставляемого на кафедре товароведения непродовольственных товаров***

По окончании производственной практики каждый студент должен предоставить для проверки в установленные сроки *заверенный дневник, отчет о прохождении практики, а также индивидуальное задание.*

Объем отчета о производственной (организационно-технологической) практике должен составлять 20–25 страниц текста без приложений.

Содержание отчета следующее:

Введение (характеристика значимости товарной группы; цели выполнения работы; структура отчета).

1. Общие сведения о предприятии:

- экономическая характеристика предприятия;
- структура промышленного предприятия;
- характеристика системы, в которую входит данное предприятие; краткая история развития предприятия; рост производства товаров и расширение ассортимента, рентабельность работы.

2. Факторы, формирующие качество готовой продукции:

- характеристика сырья и материалов, источники их поступления;
- основы дизайна (проектирование и конструирование изделий, влияние элементов композиции на ассортимент создаваемых изделий);
- основные технологические этапы производства, применяемое оборудование, степень влияния отдельных процессов на свойства готовых изделий и их качество.

3. Контроль качества продукции на предприятии:

- межоперационный и выходной контроль качества изделий в процессе производства;

- виды дефектов, возникающих в процессе производства, их характер, причины возникновения, степень влияния на внешний вид и потребительские свойства продукции; установление сортности товаров согласно ТНПА;

- анализ сортности изделий, выпускаемых предприятием;

- результаты учебной разбраковки партии продукции (выполняется студентом самостоятельно, оформляется актом);

- обеспечение сохранности качества продукции (методы и условия хранения исходных материалов и готовой продукции, упаковка, порядок приемки и отпуска их со складов).

4. Ассортимент и потребительские свойства продукции, выпускаемой предприятием:

- классификация и характеристика ассортимента продукции предприятия;
- перспективные направления развития ассортимента;
- артикулы выпускаемых товаров, их смысловое значение и обозначения.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Первая страница отчета оформляется согласно приложению В, на второй приводится содержание работы.

В конце текста отчета (перед приложением) проставляются дата выполнения работы и подпись автора.

К отчету *прилагаются* схемы технологического процесса в основных цехах, данные анализа показателей свойств исходных материалов и готовых товаров, произведенного студентами в лабораториях в процессе прохождения практики, коллекции исходных материалов, полуфабрикатов и готовых товаров, альбомы или образцы пороков изделий, акты сортировки товаров и т. д.

*Индивидуальное задание* выдается студентам для более углубленного и целенаправленного изучения вопросов формирования потребительских свойств и качества товаров.

В качестве индивидуального задания может выступать подбор натуральных образцов, иллюстрирующих определенную тему и составление из них альбомов, коллекций; подбор технико-экономических правовых актов и т. п., например:

- оценка уровня качества отдельных групп товаров (прилагаются технические условия, каталоги выпускаемой продукции);
- нормативно-технические правовые акты и контроль качества (прилагаются образцы используемых документов);
- влияние сырья на формирование потребительских свойств товаров (прилагаются образцы сырьевых материалов, оформленные в альбомы, в виде стендов, планшетов и т. п.);
- формирование потребительских свойств продукции в процессе изготовления (прилагаются стенды, планшеты с представленными на них полупродуктами по переходам);
- приемочный контроль изделий (прилагаются используемые ТНПА, акты о приемке по качеству);

- формирование ассортимента изделий определенного назначения (прилагаются каталоги выпускаемой продукции);

- дефекты сырья, конструкции, отделки и их влияние на свойства готовых изделий (прилагаются образцы дефектов, оформленные в альбомы, в виде стендов, планшетов и т. п.).

Индивидуальное задание выдается студенту преподавателем кафедры, ответственным за организацию практики.

***Требования к содержанию и оформлению отчета  
о производственной (организационно-технологической)  
практике, предоставляемого на кафедру коммерции и логистики***

Примерное содержание отчета, предоставляемого на кафедру коммерции и логистики:

Введение (актуальность, цель и задачи практики) – 1 с.

1. Устройство и планировка товарного склада (склада сырья) – 4–5 с.

2. Организация технологических процессов на складе – 4–5 с.

3. Построение и размещение ведомственной (или фирменной) розничной торговой сети – 3–4 с.

4. Организация технологических процессов в магазине – 3–4 с.

5. Организация внемагазинной формы продажи товаров – 3 с.

*При отсутствии в организации (на предприятии) розничной торговой сети:*

6. Участие производственных предприятий в организации продаж произведенной продукции в розничных торговых объектах оптовых покупателей – 3–4 с.

Заключение (рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли на предприятии (в организации)) – 3–4 с.

Приложения.

*К отчету прилагаются следующие документы:*

- копии документов, которые оформляются при проведении приемки по количеству и качеству на складе и в магазине (документы по приемке товаров, заполненные акты о порче, недостатке, несохранности груза при перевозке);

- технологические карты, схемы (при наличии на складе);

- планы складских помещений, планировки;

- другие документы (в том числе соответствующие формы статистической отчетности), подтверждающие достоверность приводимых в отчете сведений согласно программе практики.

В конце отчета проставляются дата его написания и подпись студента.

Руководитель производственной (организационно-технологической) практики от университета после проверки отчета пишет рецензию, в которой подтверждает, что отчет выполнен в соответствии с программой и на основании материалов предприятия.

### **Календарно-тематический план прохождения производственной (организационно-технологической) практики**

Практика проводится в сроки, установленные учебным планом. Продолжительность прохождения производственной практики указана в таблице (из расчета 54 ч в неделю).

#### **Календарно-тематический план прохождения практики**

Содержание работы	Продолжительность, дней	
	для студентов дневной формы получения высшего образования	для студентов заочной формы получения высшего образования
1. Ознакомление с работой заводоуправления	1	1
2. Ознакомление с работой производственных цехов	4	3
3. Ознакомление с работой заводской лаборатории	2	1
4. Ознакомление с работой служб качества предприятия	2	1
5. Ознакомление с работой отдела сбыта	1	1
6. Устройство и планировка товарного склада (склада сырья)	2	2
7. Организация технологических процессов на складах	2	2
8. Построение и размещение ведомственной (или фирменной) розничной торговой сети	1	–
9. Организация технологических процессов в магазине	2	2
10. Организация внемагазинной формы продажи товаров	1	–
11. Оформление отчетов	2	2
12. Защита отчетов		
Итого	20	15

## **Методические указания для студентов и руководителей производственной (организационно-технологической) практики**

Программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается Советом факультета. Руководство практикой студентов осуществляют кафедра товароведения непродовольственных товаров и кафедра коммерции и логистики. Также назначается непосредственный руководитель практики студентов от предприятия и высшего учебного заведения.

*Кафедра товароведения непродовольственных товаров и кафедра коммерции и логистики* осуществляют следующие функции:

- разрабатывают и пересматривают (не реже чем один раз в пять лет) программы практики и индивидуальные задания в соответствии с требованиями образовательных стандартов, учебных планов по специальностям и квалификационных характеристик специалистов;
- разрабатывают и по мере необходимости пересматривают, а также корректируют методические указания для студентов и преподавателей по прохождению производственной (организационно-технологической) практики, формы отчетной документации;
- готовят предложения о распределении студентов на практику по организациям и направляют их в учебно-методический отдел;
- назначают руководителей практики из числа наиболее опытных преподавателей.

*Руководители практики от кафедр* выполняют следующее:

- 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 задачами и программой практики, консультируют по вопросам оформления отчетов по практике и ведения дневников, информируют о сроках проведения практики;
- обеспечивают студентов программами практики или индивидуальными заданиями;
- контролируют своевременность прибытия студентов на практику;
- руководят прохождением практики студентов и осуществляют методическое руководство;
- контролируют при проверке практики обеспечение организациями – базами практики нормальных условий труда и быта студентов,

а также выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка или режима рабочего дня организации;

- представляют в учебно-методический отдел университета письменные отчеты о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;

- выявляют и своевременно устраняют недостатки в ходе проведения производственной практики, а при необходимости сообщают о них руководству университета и организации;

- организуют принятие зачетов у студентов в согласованные с деканатом сроки и представляют в деканат ведомости;

- формируют комиссии по защите отчетов о практике в организациях – базах практики или в университете и организуют их работу;

- организуют своевременную сдачу на хранение в архив отчетов студентов по итогам прохождения производственной практики;

- заслушивают отчеты руководителей практики о выполненной работе, разрабатывают мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимают меры по их реализации;

- представляют руководителю производственной практики университета выписку из протокола заседания кафедры, на котором рассматриваются вопросы организации и проведения практики, в течение шести дней после ее заседания;

- отражают итоги практики в отчете кафедры;

- постоянно расширяют производственные связи с организациями с целью использования их в качестве баз практики и изучают опыт передовых организаций.

*Руководитель практики от организации, осуществляющий общее руководство:*

- подбирает опытных специалистов в качестве непосредственных руководителей практики;

- совместно с руководителем практики от университета организует и контролирует прохождение практики студентами в соответствии с программой практики и утвержденным графиком ее проведения;

- обеспечивает проведение инструктажа по охране труда в установленном порядке;

- привлекает студентов к научно-исследовательской работе;

- организует совместно с руководителем практики от кафедры чтение лекций, докладов, проведение семинаров и консультаций ведущими работниками организации по актуальным проблемам хозяйственной деятельности, теоретическим вопросам программы практики;

- контролирует соблюдение студентами производственной дисциплины, требований по охране труда, сообщает в университет о случаях нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка или режима рабочего дня;
- организует перемещение студентов по рабочим местам;
- отчитывается перед руководителем организации за проведение практики.

*Руководитель практики от организации, осуществляющий непосредственное руководство:*

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов с руководителем практики от кафедры;
- обеспечивает студентам условия для выполнения программы практики или индивидуального задания;
- обеспечивает студентам условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, и требует от них соблюдения режима рабочего дня или 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, экономикой производства и т. д.;
- формирует конкретные, профессиональные задачи (в рамках программы практики), обучает и оценивает их результативность;
- осуществляет контроль за прохождением практики студентов, помогает им правильно выполнять задания на рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы, консультирует по производственным вопросам;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентами, составляет письменный отзыв о прохождении практики студентами, содержащий объективную оценку деловых, профессиональных и личностных качеств студентов, проявленных в период прохождения практики (приложение Г);
- принимает, по возможности, участие в подведении итогов практики.

## **Обязанности студентов во время прохождения производственной (организационно-технологической) практики**

Студенты при прохождении практики обязаны:

- 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 и режим рабочего дня;
- изучать и соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации;
- немедленно сообщать о несчастном случае, произошедшем на производстве;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию руководителя практики от организации и профилирующих кафедр;
- подписать оформленный дневник производственной практики у непосредственного руководителя практики от организации и получить письменный отзыв о прохождении практики (в дневнике);
- оформить и представить на кафедру письменный отчет о выполнении программы практики или индивидуального задания;
- защитить отчет 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.

## **Подведение итогов производственной (организационно-технологической) практики**

В день окончания учебной практики преподаватель – руководитель практики от кафедры осуществляет прием зачета.

По окончании производственной практики студент составляет письменные отчеты и сдает их на кафедру товароведения непродовольственных товаров и кафедру коммерции и логистики одновременно с подписанным руководителем производственной практики от



организации дневником не позднее следующего дня после окончания практики, а если производственная практика проводилась в летний период, не позднее 1 сентября.

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

По окончании производственной практики студент сдает в сроки, установленные деканатом, дифференцированный зачет (защищает отчет) комиссии, которая формируется в университете или организации – базе практики.

В состав комиссии по приему зачета входят:

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

При сдаче зачета (защите отчета) студент представляет комиссии отчет по 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.

Результаты приема зачета в организации – базе практики отражаются в протоколе или экзаменационном листе. При оформлении результатов протоколом руководитель практики от кафедры выставляет отметку в ведомость. В ведомости проставляется две подписи: руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой. Защищенный отчет по практике и дневник 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.

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, 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 функциональных обязанностей.

Общие итоги производственной практики обсуждаются на заседаниях кафедр, советов факультетов, Совета университета.

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 неликвидации задолженности в установленный срок студент отчисляется из университета.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

## Примеры графического и табличного материала для раскрытия содержания программы практики по кафедре коммерции и логистики

Таблица А.1 – Наличие складов в \_\_\_\_\_ на 1 января 20\_\_ г.  
(наименование организации)

Показатели	Значение показателя
1. Количество складов, всего, ед.	
В том числе по высоте склада:	
до 3 м включительно	
свыше 3 м – до 6 м включительно	
2. Площадь складов, м <sup>2</sup>	
3. Объем складов, м <sup>3</sup>	

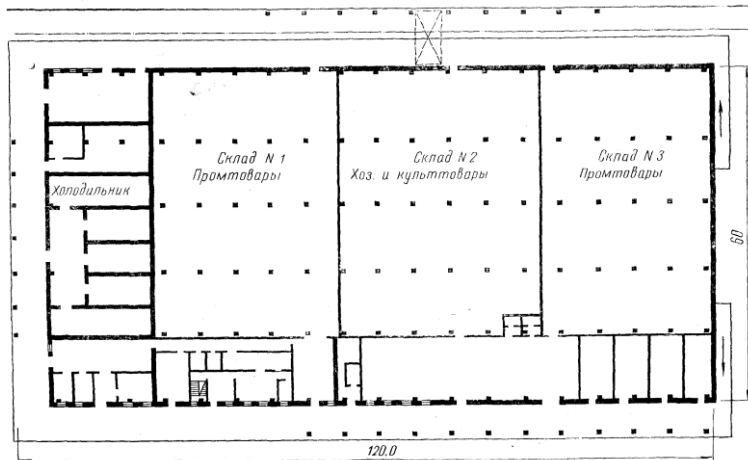


Рисунок А.1 – План расположения складских помещений  
\_\_\_\_\_ корпуса \_\_\_\_\_ базы на \_\_\_\_\_  
(дата)

Таблица А.2 – Технологическая карта работы склада 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 неза таренного 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						

Продолжение таблицы А.2

Исходные условия	Участок производства работ	Исполнители	Содержание работ	Формы документов	Средства механизации	Примечание
<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						
2. Получение заказа от покупателя						
3. Обработка заказа оператором ПЭВМ						
4. Сосредоточение заказов покупателей у товароведа-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.2

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						
3. Товар укомплектован по маршрутам доставки и покупателям						
4. Прибытие автотранспорта на погрузку						
5. Окончание документальной приемки товаров водителем автомашины						
6. Погрузка автомашины						
7. Товар доставлен в магазин						
8. Возвращение автомашины из рейса						

## Примеры табличного материала

Таблица Б.1 – Соответствие магазина \_\_\_\_\_  
(название магазина, его принадлежность)  
статусу «фирменный» в соответствии с Типовым положением  
о фирменном магазине предприятия (объединения)

Признак отнесения магазина к фирменному	Характеристика признака в исследуемом фирменном магазине	Вывод о соответствии магазина статусу «фирменный» по исследуемому признаку
1. Наименование фирменного магазина		
2. Учредитель (учредители) магазина		
3. Зарегистрированный в установленном порядке знак торгового обслуживания		
4. Фирменная одежда для персонала		
5. Удельный вес в ассортименте и объеме реализации продукции учредителя фирменного магазина, а также других предприятий, вырабатывающих аналогичный ассортимент товаров (за прошедший год)		
6. Наличие в продаже сопутствующих и комплектующих изделий к реализуемым товарам		
7. Помещение, в котором расположен магазин, его соответствие требованиям санитарных норм и правил (СНиП)		
8. Площадь торгового зала, м <sup>2</sup>		

Таблица Б.2 – Характеристика торгово-технологических операций,  
выполняемых в магазине \_\_\_\_\_  
(название магазина, его принадлежность)

Торгово-технологические операции	Характеристика, описание выполняемой в магазине операции
Приемка товаров по количеству и качеству	
Хранение товаров в магазине, соблюдение основных принципов хранения	
Подготовка товаров к продаже	

Окончание таблицы Б.2

Торгово-технологические операции	Характеристика, описание выполняемой в магазине операции
Размещение и выкладка товаров в торговом зале, соблюдение правил, принципов размещения товаров в торговом зале	
Организация розничной продажи товаров в магазине, в том числе используемые методы, их соответствие рекомендуемым по исследуемой товарной группе (группам)	
Дополнительные услуги, предоставляемые покупателям в магазине	
Соблюдение действующего законодательства в области организации защиты прав потребителей в магазине (наличие информационного стенда для покупателей «Уголок покупателей», Книги замечаний и предложений); наличие информации об особенностях продажи отдельных товарных групп (алкогольной продукции и табачных изделий и др.) и об особенностях отпуска товаров отдельным категориям граждан; обеспечение покупателю условий для свободного выбора товаров, соблюдение прав потребителей на обмен, возврат товаров; создание условий для проверки веса, цены приобретаемых товаров; соблюдение установленного режима (работы торгового объекта и др.)	

Таблица Б.3 – **Использование методов розничной продажи товаров в магазине \_\_\_\_\_ на 1 января 20\_\_ г.**  
(наименование предприятия)

Товарные группы	Рекомендуемый метод продажи	Используемый метод продажи



Таблица Б.4 – **Используемые виды внемагазинных форм продажи товаров при организации ведомственной (фирменной) торговли**

за \_\_\_\_\_ гг.  
(наименование предприятия) (период)

Формы продажи	Год				Отклонение (+; -)	
	предыдущий		отчетный		по сумме, млн р.	по удельному весу, %
	сумма, млн р.	удельный вес, %	сумма, млн р.	удельный вес, %		
Внемагазинная форма продажи, всего						
В том числе:						
мелкорозничная торговля						
передвижная торговля						
торговля по каталогам						
торговля на ярмарках, базарах						
торговля на выставках-продажах и др.						

**Образец оформления титульного листа отчета**

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

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**ОТЧЕТ**  
**о производственной (организационно-технологической) практике**  
в (на) \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

студента (-ки) \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_,  
специальности «Коммерческая  
деятельность»  
специализации «Коммерческая  
деятельность и товароведение  
непродовольственных товаров»

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

Руководитель от университета

\_\_\_\_\_  
(ученое звание, должность,  
фамилия, имя, отчество)

Руководитель от организации

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

Гомель \_\_\_\_\_  
(год)

## Примерное содержание характеристики-отзыва на студента

В характеристике-отзыве должно быть отражено следующее:

- своевременность прибытия на практику согласно направлению и соблюдение трудового распорядка организации;
- отношение студента-практиканта к практической деятельности (его любознательность, заинтересованность, инициативность, самостоятельность, пунктуальность и т. п.);
- уровень теоретической подготовки для выполнения поставленных практических задач и рекомендации университету по ее совершенствованию;
- качество освещения в отчете основных программных вопросов, выполнения индивидуального задания и достоверность приведенных данных;
- уровень овладения практическими навыками в рамках функциональных обязанностей специалиста;
- возможность работы студента-практиканта на руководящих должностях и его склонность к организаторской и аналитической работе;
- поведение в коллективе (адаптационная способность, коммуникабельность, корректность, деловой стиль и т. п.);
- замечания и пожелания по поводу прохождения студентом практики, ее организации и т. п. (опоздания, отказ от выполнения поручений, несоблюдение трудовой дисциплины или техники безопасности, эффективность сроков практики и ее продолжительности).

Характеристика-отзыв подписывается руководителем практики и скрепляется печатью предприятия. Текст может быть написан на отдельном листе или в соответствующем разделе дневника.

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
Содержание производственной (организационно-технологической) практики.....	5
1. Содержание производственной (организационно-технологической) практики по кафедре товароведения непродовольственных товаров .....	5
2. Содержание производственной (организационно-технологической) практики по кафедре коммерции и логистики.....	12
Информационно-методическая часть .....	15
Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета о производственной (организационно-технологической) практике.....	15
Календарно-тематический план прохождения производственной (организационно-технологической) практики .....	19
Методические указания для студентов и руководителей производственной (организационно-технологической) практики .....	20
Обязанности студентов во время прохождения производственной (организационно-технологической) практики .....	23
Подведение итогов производственной (организационно-технологической) практики .....	23
Приложения.....	26

Учебное издание

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ОРГАНИЗАЦИОННО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)  
ПРАКТИКИ**

**для студентов специальности 1-25 01 10  
«Коммерческая деятельность» специализации  
1-25 01 10 26 «Коммерческая деятельность  
и товароведение непродовольственных товаров»**

Авторы-составители:

**Сыцко** Валентина Ефимовна  
**Пигунова** Ольга Владимировна  
**Локтева** Клавдия Ивановна [и др.]

Редактор В. В. Суздалова  
Технический редактор И. А. Козлова  
Компьютерная верстка Л. Г. Макарова

Подписано в печать 19.03.13. Бумага типографская № 1.  
Формат 60 × 84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Гарнитура Таймс. Ризография.  
Усл. печ. л. 2,09. Уч.-изд. л. 2,3. Тираж 125 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.

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

---

Кафедра товароведения непродовольственных товаров

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-  
методической работе

\_\_\_\_\_ Л. В. Мисникова

27 ноября 2012 г.

Регистрационный № УД-579/баз

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ОРГАНИЗАЦИОННО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)  
ПРАКТИКИ**

**для студентов специальности 1-25 01 10  
«Коммерческая деятельность» специализации  
1-25 01 10 26 «Коммерческая деятельность  
и товароведение непродовольственных товаров»**

Гомель 2013