

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

---

---

Кафедра товароведения непродовольственных товаров

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
\_\_\_\_\_ А. А. Наумчик  
27 октября 2009 г.

**ПРОГРАММА**  
**производственной (преддипломной) практики**  
**для студентов специальности 1-25 01 09**  
**«Товароведение и экспертиза товаров»**  
**специализации 1-25 01 09 02 «Товароведение**  
**и экспертиза непродовольственных товаров»**

УДК 620.2  
ББК 37-9  
П 78

Авторы-составители: Г. С. Храбан, канд. техн. наук, доцент;  
Е. Г. Кикинева, канд. техн. наук, доцент

Рецензенты: Т. И. Цыбранкова, канд. техн. наук, доцент  
Белорусского торгово-экономического  
университета потребительской кооперации;  
О. В. Пигунова, канд. экон. наук, доцент  
Белорусского торгово-экономического университета  
потребительской кооперации

Рекомендована к изданию Советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 2 от 27 октября 2009 г.

П 78 **Программа** производственной (преддипломной) практики для студентов специальности 1-25 01 09 «Товароведение и экспертиза товаров» специализации 1-25 01 09 02 «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров» / авт.-сост. : Г. С. Храбан, Е. Г. Кикинева. – Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2010. – 24 с.  
ISBN 978-985-461-752-2

УДК 620.2  
ББК 37-9

ISBN 978-985-461-752-2

© Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2010

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная (преддипломная) практика является заключительным этапом практической подготовки студентов специальности «Товароведение и экспертиза товаров» специализации «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров» и направлена на закрепление полученных в университете теоретических знаний при выполнении функциональных обязанностей товароведа в процессе практической деятельности.

Практика имеет целью закрепление знаний и умений, полученных в процессе всего курса обучения, проверку возможностей будущего специалиста на конкретном рабочем месте в условиях производства, торговли, а также сбор и подготовку материалов для дипломного исследования.

Производственная (преддипломная) практика проводится согласно учебному плану и в соответствии с Положением о производственной практике студентов высших учебных заведений, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30.11.2000 г. № 1823.

Продолжительность практики соответствует учебным планам для студентов с полным и сокращенным сроками обучения (дневная и заочная формы получения образования). Базами практики могут являться торговые отделы оптовых и розничных организаций; крупные универмаги; отделы сбыта и стандартизации промышленных предприятий по производству товаров и переработке сырья; сертификационные центры и испытательные лаборатории; бюро товарных экспертиз торгово-промышленных палат; организации по проведению санитарно-гигиенической, экологической и других экспертиз.

К производственной (преддипломной) практике студенты приступают после завершения теоретического курса обучения и прохождения других видов практик, предусмотренных образовательным стандартом для специальности «Товароведение и экспертиза товаров» и Положением о производственной практике студентов Белорусского торгово-экономического университета потребительской кооперации, утвержденным постановлением Правления Белкоопсоюза от 01.04.2003 г. № 121.

### 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель производственной (преддипломной) практики – подготовка будущих специалистов к работе на промышленных предприятиях, в торговых и экспертных организациях посредством закрепления теоретических знаний при решении конкретных практических задач.

Основными задачами практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в университете, относительно ассортимента товаров, их свойств, качества, степени соответствия техническим нормативно-правовым актам (ТНПА);
- изучение порядка организации и документального оформления закупки и реализации товаров, их экспертизы, приемки;
- ознакомление с должностными обязанностями специалистов соответствующих отделов и структурных подразделений, их документацией (рабочей и отчетной);
- овладение передовыми технологиями и методами организации труда, применяемыми методами исследований;
- формирование критического подхода, аналитического мышления и современного взгляда на результаты финансово-хозяйственной деятельности и организации труда;
- приобретение первичного опыта принятия управленческих решений на основе реализации теоретических знаний, организаторских способностей и приобретенных практических навыков с учетом конкретной ситуации.

### 2. ОБЪЕКТЫ ПРАКТИКИ

Объектами производственной (преддипломной) практики могут выступать:

- промышленные предприятия по производству товаров народного потребления и переработке сырья (технические отделы, отделы сбыта, маркетинга, лаборатории);
- оптово-розничные базы и другие организации, занимающиеся торгово-закупочной или распределительной деятельностью;
- отделы материально-технического обеспечения транспортных, строительных и иных организаций, осуществляющих закупку для собственных нужд различных видов непродовольственных товаров, сырья и материалов;
- центры санитарно-гигиенической экспертизы;

- бюро товарных экспертиз Торгово-промышленной палаты Республики Беларусь;
- независимые и государственные испытательные центры, научно-исследовательские и сертифицированные центры и лаборатории;
- центры стандартизации и метрологии;
- постоянно действующие выставочные центры, рынки.

В период прохождения производственной (преддипломной) практики студенты выступают в качестве ведущих и главных специалистов соответствующих организаций, функциями которых является проведение маркетинговых исследований с целью поиска рынков сбыта или источников поступления товаров, сырья и материалов; заключение соответствующих договоров; определение потребностей в товарах и сырье; хранение продукции на складе и ее дальнейшая реализация; определение качества продукции; документальное оформление приемки, испытаний, экспертизы разных видов товаров и т. п.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

#### **3.1. Обязанности руководителей, осуществляющих учебно-методическое руководство производственной (преддипломной) практикой от университета**

Руководитель производственной (преддипломной) практики от университета обязан:

- осуществлять общий контроль за соблюдением учебных планов и графиков учебного процесса;
- заключать договоры с организациями о прохождении практики студентами;
- проводить подготовительную работу по подбору соответствующих мест прохождения практики;
- оформлять приказы о распределении студентов по местам прохождения практики и командировании руководителей практики от выпускающей кафедры;
- участвовать в проведении организационных собраний перед началом практики и в итоговых конференциях;
- выдавать студентам направления в организации о прохождении практики и дневники прохождения практики;
- решать вопросы по изменению объектов практики;
- контролировать разработку и обновление программ практики.

#### **3.2. Обязанности кафедры товароведения непродовольственных товаров**

Кафедра товароведения непродовольственных товаров обязана:

- обеспечивать разработку и тиражирование программы практики;
- представлять в деканат факультета до начала производственной (преддипломной) практики предложения по закреплению за студентами тем дипломных работ;
- разрабатывать и выдавать студентам перечень индивидуальных заданий на период прохождения практики с учетом места ее прохождения и квалификационной характеристики специалиста;
- разрабатывать индивидуальные программы практики;
- организовывать и проводить собрание со студентами с подробным инструктированием о порядке прохождения практики и написании отчета;
- закреплять за каждым студентом руководителя практики от кафедры;
- контролировать прохождение практики студентами и осуществлять методическое руководство;
- выполнять текущую работу по организации практики (предоставлять списки студентов, контролировать выезд студентов на предприятия, организовывать выезд руководителей на места практики и прочее);
- организовывать проверку и защиту студентами отчетов по практике;
- участвовать в работе по подбору баз практики;
- обобщать итоги практической подготовки студентов по результатам защиты отчетов и взаимодействия с руководителями от предприятий и организаций – объектов практики;
- выносить предложения на совет университета и научно-методический совет по улучшению практической подготовки студентов, принимать меры по совершенствованию проведения практики.

#### **3.3. Обязанности руководителей практики от кафедры товароведения непродовольственных товаров**

Руководитель практики от кафедры товароведения непродовольственных товаров обязан:

- консультировать студентов перед началом практики по вопросам программы и выдавать индивидуальное задание с учетом места прохождения практики;
- обеспечивать студентов всей необходимой документацией для успешного прохождения практики;
- согласовывать со студентами примерный календарный план-график прохождения практики;
- осуществлять контроль за обеспечением организацией – объектом практики нормальных условий тру-

да и быта студентов, контролировать проведение со студентами инструктажей по охране труда и технике безопасности;

- осуществлять контроль прохождения практики и соблюдать календарный план-график;
- консультировать студентов во время прохождения практики по вопросам программы практики и их освещения в отчете;
- организовывать проверку и защиту отчетов по практике;
- готовить информацию об итогах прохождения студентами практики и в виде отчета представлять ее для обсуждения на заседание кафедры;
- выносить предложения по совершенствованию организации прохождения производственной (преддипломной) практики и содержания практики студентов с последующим рассмотрением их на заседаниях кафедры.

### **3.4. Обязанности руководителей, осуществляющих непосредственное руководство практикой**

Руководитель практики от предприятия обязан:

- совместно с руководителем от университета организовывать прохождение производственной (преддипломной) практики закрепленными за ним студентами;
- корректировать календарный план-график прохождения практики с учетом специфики деятельности предприятия;
- обеспечивать общее руководство практикой, изучение студентами программных вопросов и выполнение индивидуального задания;
- оказывать помощь в практической адаптации будущего специалиста на конкретном рабочем месте с учетом должностных обязанностей;
- назначать непосредственных руководителей-кураторов практики из числа различных специалистов при изучении студентами конкретных вопросов;
- организовывать проведение инструктажа по технике безопасности на предприятии и контролировать ее соблюдение;
- контролировать соблюдение студентом-практикантом производственной дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- организовывать перемещение студента-практиканта в пределах предприятия на различные рабочие места;
- информировать руководителя практики от кафедры о нарушениях производственной дисциплины, неявке студента на практику без уважительной причины;
- дать характеристику выпускнику по окончании практики о приобретенных им навыках, его профессиональной пригодности, а также возможности работы в качестве руководителя;
- вносить предложения по совершенствованию организации производственной (преддипломной) практики со стороны университета.

## **4. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

Студент-практикант обязан:

- в назначенный срок явиться на инструктаж по практике и получить все необходимые для прохождения практики материалы (направление, программу практики, дневник, индивидуальное задание);
- своевременно прибыть на место практики и приступить к ее прохождению;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии и соблюдать их;
- полностью выполнить задание и написать отчет;
- ежедневно вести дневник прохождения практики и в конце рабочего дня предъявлять его руководителю для отметки о соблюдении календарного плана и выполнении индивидуальных поручений;
- соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- вести себя корректно и тактично в коллективе, выполнять правила внутреннего распорядка;
- поставить в известность руководителя практики от кафедры или учебно-методический отдел университета о возникших проблемах во время прохождения практики (отказ в прохождении практики, отсутствие руководителя практики от предприятия или ненадлежащие условия ее прохождения, невозможность прохождения практики по уважительной причине и т. п.);
- сделать необходимые отметки в дневнике о прибытии и убытии с места практики и получить у руководителя отзыв-характеристику;
- на следующий день после окончания практики предоставить в университет отчет для проверки (почтой или при личной явке);
- подготовиться и защитить отчет по практике.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

### 5.1. Общая характеристика организации – объекта практики

В отчете следует отразить полное наименование организации, ее ведомственную принадлежность и название вышестоящих руководящих органов, форму собственности, основное направление деятельности, организационную структуру, результаты хозяйственной деятельности за три последних года.

Ознакомление с объектом практики предусматривает изучение устава организации, организационной структуры и баланса организации, а также иных отчетных форм.

Для оформления данного этапа практики предлагается ряд примерных табличных форм (таблицы 1 и 2).

Таблица 1. Основные показатели деятельности организации за \_\_\_\_\_ гг.

Наименование показателей	Единица измерения	Исследуемые годы			Темпы роста, %	
		20__ г.	20__ г.	20__ г.	Отношение 20__ г. к 20__ г.	Отношение 20__ г. к 20__ г.

Таблица 2. Образовательный уровень работников организации по состоянию на 1 января \_\_\_\_ г.

Уровень образования	Всего работников, чел.	В том числе			
		руководителей	специалистов	служащих	рабочих
1. Высшее образование					
2. Среднее специальное образование					
3. Среднее образование					
4. Профессионально-техническое образование					

Изучение основных показателей деятельности организации – объекта практики включает рассмотрение объемов деятельности (общих и по отдельным видам) в действующих и сопоставимых ценах, численности работающих, издержек (общих и по основным видам затрат), прибыли, рентабельности, индекса цен. Анализ данных табл. 1 проводится с учетом их изменения за три последних года и основных тенденций этих изменений.

Выявленные тенденции целесообразно увязать с образовательным уровнем работающих и организационной структурой организации.

В конце данного раздела отчета желательно указать основные перспективные направления деятельности объекта практики на основе программы его развития.

### 5.2. Изучение основных видов деятельности торговой организации

#### 5.2.1. Состояние работы по формированию структуры ассортимента товарной группы в торговой организации

Данный раздел является одним из основных в структуре отчета. Необходимо детально изучить работу торговой организации по формированию, регулированию и контролю структуры ассортимента всех товаров и исследуемой товарной группы.

При прохождении практики в торговой организации необходимо представить данные об общем товарообороте и его структуре (доля оптового, розничного товарооборота; доля продовольственных и непродовольственных товаров; доля товарной группы, изучаемой в дипломной работе; доля наиболее значимых групп товаров). Кроме того, необходимо представить ряд аналитических таблиц со структурой товарооборота исследуемой в дипломной работе товарной группы, сгруппированных по важнейшим ассортиментным признакам (функциональному и целевому назначению, видам изделий, маркам и моделям, материалу изготовления, размерам, конструкции и т. п.). В каждой таблице необходимо рассмотреть не менее 5–6 признаков. Чем больше будет представлено таблиц, тем глубже будет анализ.

Источниками информации для оформления таких таблиц являются первичные документы по поступлению товаров в организацию (накладные, счета-фактуры), книги поступления, компьютерная информационная база. Подробную характеристику артикулов (марок, моделей) можно получить из каталогов, прайс-листов или другой наглядно-информационной документации поставщиков.

Прежде всего, следует провести глубокий анализ фактической структуры ассортимента товарной группы по поставщикам, назначению, исходному материалу, способу производства, видам и другим классификационным признакам (не менее 4–5 признаков). Результаты анализа нужно оформить в виде таблиц

3–7. В некоторых случаях при оформлении таблиц целесообразно представлять данные в суммовом выражении (например, о мебели, товарах бытовой химии и пр.).

**Таблица 3. Структура ассортимента \_\_\_\_\_ товаров, поступивших в \_\_\_\_\_, по поставщикам за \_\_\_\_\_ гг.**  
(наименование торговой организации)

Поставщик	Наименование товара	Объем поставки товара по годам						Изменение структуры ассортимента товаров в 20__ г. по сравнению с 20__ г., отклонение (+; –)
		20__ г.		20__ г.		20__ г.		
		Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	

**Таблица 4. Структура ассортимента \_\_\_\_\_ товаров, поступивших в \_\_\_\_\_, по назначению за \_\_\_\_\_ гг.**  
(наименование торговой организации)

Группа по назначению	Наименование товара	Объем поставки товара по годам						Изменение структуры ассортимента товаров в 20__ г. по сравнению с 20__ г., отклонение (+; –)
		20__ г.		20__ г.		20__ г.		
		Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	

**Таблица 5. Структура ассортимента \_\_\_\_\_ товаров, поступивших в \_\_\_\_\_, по исходному материалу за \_\_\_\_\_ гг.**  
(наименование торговой организации)

Группа по исходному материалу	Наименование товара	Объем поставки товара по годам						Изменение структуры ассортимента товаров в 20__ г. по сравнению с 20__ г., отклонение (+; –)
		20__ г.		20__ г.		20__ г.		
		Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	

**Таблица 6. Структура ассортимента \_\_\_\_\_ товаров, поступивших в \_\_\_\_\_, по видам за \_\_\_\_\_ гг.**  
(наименование торговой организации)

Вид товара	Объем поставки товара по годам						Изменение структуры ассортимента товаров в 20__ г. по сравнению с 20__ г., отклонение (+; –)
	20__ г.		20__ г.		20__ г.		
	Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	

**Таблица 7. Структура ассортимента \_\_\_\_\_ товаров в \_\_\_\_\_ (наименование торговой организации) в сравнении с ассортиментным перечнем на \_\_\_\_\_ г.**

Вид товара	Количество разновидностей ассортимента товара		Отклонение (+; –)
	фактически	согласно перечню	

К каждой таблице должна быть подготовлена развернутая аналитическая записка, в которой отражается следующее:

- Динамика поступления товаров по каждой позиции по годам, появление новых наименований, исключение старых наименований с объяснением причин изменений, оценка этих изменений.
- Анализ структуры ассортимента по каждому классификационному признаку. Нужно рассчитать удельный вес каждой позиции в общем поступлении товаров, а также произвести оценку рациональности сложившейся структуры ассортимента. На основании изучения учебной и стандартной классификаций необходимо указать, все ли классификационные группировки представлены в ассортименте; если не все, то объяснить причины этого, при необходимости дать рекомендации о пополнении ассортимента. Далее следует оценить, соответствует ли удельный вес классификационных группировок потребностям обслуживаемого круга покупателей, при необходимости разработать рекомендации об изменениях в объемах поставок.

Для повышения обоснованности предложений необходимо изучить покупательские предпочтения при покупке изделий изучаемой товарной группы в системе торговой организации. С этой целью следует провести сегментацию рынка, на котором функционирует организация, определить качественный состав по-

требителей товарной группы и их покупательские предпочтения при выборе изделий.

Основным методом исследования может выступать групповой или индивидуальный опрос потребителей (не менее 100 респондентов). При этом возможно использование различных технических приемов, в том числе интервьюирование, анкетирование или сочетание различных методов. Данные, полученные в процессе проведения социологического исследования, анализируются, обобщаются и сопоставляются с фактической структурой ассортимента товарной группы.

На основе имеющихся данных разрабатываются рекомендации по оптимизации структуры ассортимента товарной группы в торговой организации.

При необходимости следует также провести анализ товарных запасов изучаемой группы товаров, выяснить причины их отклонения от установленных нормативов, выявить наличие неходовых товаров, источники их поступления, вскрыть причины их образования и наметить мероприятия по реализации.

Результаты следует оформить в виде таблиц 8 и 9.

**Таблица 8. Анализ товарных запасов текущего хранения по \_\_\_\_\_ товарам в \_\_\_\_\_ на конец \_\_\_\_\_ г., тыс. шт.**  
(наименование торговой организации)

Наименование товара	Артикул (модель)	Остатки товарных запасов на начало анализируемого периода	Объем поступления товара	Реализация товара	Остатки товарных запасов на конец анализируемого периода		
					фактически	норматив	отклонение от норматива

**Таблица 9. Ассортимент \_\_\_\_\_ товаров, пользующихся низким спросом**

Наименование товара	Артикул (модель)	Организация-изготовитель	Цена, р.	Неходовые товары		Причина низкого спроса
				Дата изготовления	Количество, тыс. шт.	

### **5.2.2. Организация работы в торговой организации по закупке товарной группы у поставщиков**

В торговой организации изучаются:

- порядок расчета потребности в ассортиментном разрезе изучаемой группы;
- работа с поставщиками, что предусматривает анализ договоров на поставку товаров изучаемой группы (при этом не следует дублировать содержание отчетов по коммерческой деятельности).

Анализ содержания договоров основных поставщиков необходимо проводить с точки зрения выгоды или невыгоды условий в части поставляемого ассортимента товара, а также его качества (наличие спецификаций, условий возврата или возможности замены выявленного брака, не пользующихся спросом моделей, их уценки и т. п.).

Приложениями к отчету по данному разделу могут быть: баланс организации, отчет о прибылях и убытках, отчет формы 3-торг, договоры на поставку товаров, схема организационной структуры организации, каталоги с ассортиментом товаров, прайс-листы и др.

### **5.2.3. Изучение порядка приемки и документального сопровождения поступивших партий товаров**

В данном разделе отчета следует отразить содержание работы по приемке товаров и ее соответствие процедуре и порядку, предусмотренным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь «Об утверждении Положения о приемке товаров по количеству и качеству» от 03.09.2008 г. № 1290 и действующим техническим нормативно-правовым актом на исследуемую товарную группу.

Студенту необходимо принять участие в приемке одной или двух партий товаров, изучить и отразить в отчете перечень всех сопроводительных документов (приложить их ксерокопии), результаты приемки; установить соответствие (или несоответствие) порядка приемки действующим нормативным документам.

Принимая участие в приемке товаров, студенты должны применить к исследуемой товарной группе знания процесса проведения идентификации товаров (партионной, видовой, качественной), ее критериев и признаков. В случае обнаружения фальсифицированных товаров или пересортицы, несоответствия количества или качества поступившей партии товаров данным сопроводительных документов и действующих ТНПА нужно описать порядок документального оформления этих случаев и решение по ним.

Результаты этой работы рекомендуется оформить в виде таблиц 10 и 11.

**Таблица 10. Перечень документов, необходимых для приемки \_\_\_\_\_  
товаров по количеству, качеству и их идентификации**

Сопроводительные документы (название, номер, дата) на поступившую партию	Перечень дополнительных документов, необходимых для приемки и идентификации товаров (партионной, видовой)
1. Товарно-транспортная накладная. 2. Гигиенический сертификат. 3. Сертификат соответствия	1. Договор поставки. 2. ГОСТ (указать номер, наименование). 3. Положение о приемке товаров по количеству и качеству. 4. Правила определения страны происхождения товаров. 5. Инструкция о порядке проведения государственной экологической экспертизы в Республике Беларусь от 11.05.2007 г. № 8

**Таблица 11. Результаты приемки \_\_\_\_\_ товаров, поступивших  
(товарная группа)**

от \_\_\_\_\_ согласно \_\_\_\_\_  
(наименование поставщика) (номер и дата документа)

Поступившие товары (виды, марки, модели)	Количество товара		Качество товара		
	По документам	Фактически поступило	Согласно ТНПА (показатели, объем выборки)	Фактически проверено (показатели, объем выборки)	Установлено (дефекты, соответствие ТНПА, количество брака)

Для оформления табл. 10, наряду с имеющейся нормативно-правовой базой в организации по месту прохождения практики, рекомендуется использовать информацию из интернет-ресурсов, электронного ресурса «Консультант-плюс» и других источников, что позволит всесторонне изучить перечень имеющихся документов по исследуемой товарной группе и разработать рекомендации по пополнению информационной базы в организации, где проходит практика.

В данной части отчета необходимо также привести данные о количестве и сумме забракованных, сертифицированных товаров за три последних года по форме табл. 12.

**Таблица 12. Динамика приемки товаров \_\_\_\_\_  
(наименование товара)**

по количеству за \_\_\_\_\_ гг.

Результаты приемки	Исследуемые годы		
	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1. Количество поступивших товаров, шт.			
2. Количество забракованных товаров, шт.			
3. Сумма предъявленных штрафных санкций, р.			
4. Сумма взысканных штрафов, р.			
5. Случаи проведения независимой экспертизы			
6. Количество видов товаров (марок, моделей, артикулов), по которым имеется международный сертификат соответствия			
7. Количество сертифицированных товаров по национальной системе сертификации			

#### **5.2.4. Изучение порядка хранения товаров на складах, их отпуска со склада и документального оформления**

В данной части отчета необходимо с учетом исследуемой товарной группы указать:

- в каком помещении хранятся товары (его размеры, приспособленность для этих целей);
- оборудование, используемое для размещения товаров на хранение, способы размещения (укладки) товаров на нем;
- условия хранения товаров (температурный режим, влажность, наличие других товаров на складе, кондиционирование помещения и др.) и методы контроля за их соблюдением;
- перечень товаров с ограниченными сроками хранения и реализации, порядок их соблюдения;
- перечень товаров с истекшими сроками хранения, порядок их товароведной экспертизы и принятое

решение по ним;

- случаи нарушения способов хранения товара, их оформление и принятое в связи с этим решение о возможности и условиях реализации товара;

- рекомендации по улучшению условий хранения товаров на складе.

Результаты изучения данного раздела программы практики рекомендуется представить в виде таблиц 13 и 14.

**Таблица 13. Сравнение фактических условий хранения товаров с требованиями ТНПА**  
(наименование товарной группы)

Требуемые условия хранения по ГОСТу, инструкции по хранению товара	Фактические условия хранения товара и их влияние на качество	Заключение о соответствии (несоответствии) условий хранения и изменении качества товара
--	--	---

**Таблица 14. Результаты проверки соблюдения сроков годности товаров**  
на \_\_\_\_\_  
(дата проверки)

Перечень товаров с ограниченными сроками годности (наименование, артикул)	Дата изготовления товара	Срок годности по ТНПА (с указанием их номеров)	Принятое решение по товарам (кем принято, на основании какого документа)
---	--------------------------	--	--

При изучении порядка отпуска исследуемой группы товаров со склада (на примере одной или двух партий) необходимо обратить внимание на процедуру представления заявки, отбор товаров, оформление необходимых документов. Требуется приложить ксерокопии документов на отпускаемую партию товаров, где необходимо указать вид транспорта, степень его готовности и приспособленности к перевозке исследуемой группы товаров, способы размещения товаров в транспортном средстве.

#### **5.2.5. Изучение полноты и содержания маркировки товаров в идентификационных целях**

*Маркировка товаров* – важнейшее средство установления принадлежности товаров и их соответствия стране происхождения, виду, предприятию-изготовителю, требованиям технических нормативно-правовых актов. Данный раздел отчета требует изучения и освещения следующих программных вопросов:

- содержание стандартных требований к маркировке (транспортной и потребительской);
- содержание фактической маркировки на таре, упаковке и самом товаре, ее соответствие стандартным требованиям;
- случаи неполной, неправильной или нечеткой маркировки товаров исследуемой группы и принятое решение по ним.

Результат изучения маркировки предлагается оформить в виде табл. 15.

**Таблица 15. Результаты изучения полноты и содержания маркировки товаров \_\_\_\_\_ и ее соответствия стандартным требованиям**  
(наименование товарной группы)

Содержание маркировки согласно ТНПА (с указанием номера и названия документа)	Фактическое содержание маркировки	Заключение о соответствии (несоответствии) маркировки
<b>Маркировка транспортной тары и упаковки</b>		
Наименование страны происхождения, наименование и адрес предприятия-изготовителя и т. д.		
<b>Маркировка потребительской упаковки</b>		
Наименование товара, наименование и адрес предприятия-изготовителя, наличие штрих-кода и т. д.		
<b>Маркировка самого товара</b>		
Наличие ярлыка (обозначения марки)		

#### **5.2.6. Особенности прохождения производственной (преддипломной) практики в розничных торговых организациях**

При прохождении практики в розничных торговых организациях изучаются вышеизложенные вопросы (5.2.1–5.2.5). Кроме того, рассматриваются:

- степень соответствия ассортимента товара ассортиментному перечню;
- порядок и документальное оформление приемки, внутреннего перемещения товара (получение товара

со склада, направление в торговый зал и обратно);

- условия розничной продажи исследуемой группы товаров (оформление и выдача чека, технического паспорта);
- условия предоставления необходимой информации потребителям в соответствии с законом о защите прав потребителей;
- случаи и процедуры возврата товаров потребителями при обнаружении скрытых дефектов или по другим причинам, вопросы проведения потребительской экспертизы;
- вопросы хранения товаров на складе и в торговом зале, контроля за сроками годности.

### **5.3. Особенности прохождения производственной (преддипломной) практики на промышленном предприятии**

При прохождении практики следует изучить:

- структуру производственного ассортимента;
- мероприятия, предшествующие выпуску изделий (изучение ресурсной базы, возможности разработки и постановки на производство новой продукции, степени обновления ассортимента);
- систему менеджмента качества, виды и методы контроля качества;
- состояние лабораторно-исследовательской базы;
- покупателей продукции;
- условия договоров на поставку товара, заключенных с покупателями;
- виды сертификатов и порядок сертификации, вопросы кодирования и артикуляции производимых товаров;
- документальное оформление отпуска товаров;
- способы контроля качества товаров;
- претензионную работу с покупателями продукции.

### **5.4. Особенности прохождения практики в экспертных организациях**

На практике в экспертных организациях (отделениях Торгово-промышленной палаты, центрах гигиены и санитарной экспертизы и др.), кроме общего знакомства со структурой и результатами деятельности организации, изучаются:

- виды экспертной деятельности;
- состояние лабораторно-исследовательской, нормативно-правовой и иной информационной базы;
- порядок приема заявки для проведения экспертизы и ее документальное оформление;
- динамика объемов экспертизы, основные причины ее проведения;
- случаи и основания для отказа в проведении экспертизы и т. п.

В зависимости от места прохождения практики и темы дипломного исследования содержание программных вопросов и структура отчета могут конкретизироваться и уточняться в индивидуальном порядке руководителем практики от университета.

## **6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ И ЕГО ЗАЩИТЫ**

По окончании практики (не позднее чем через 3 дня) на кафедру товароведения недовольственных товаров представляется отчет. Он составляется на основании ежедневных записей в дневниках и календарного плана прохождения практики. Отчет должен содержать результаты собственных наблюдений, анализ полученных данных и отражать личное практическое участие в проведении тех или иных видов работ, связанных с функциональными обязанностями специалистов и руководителей организаций – объектов практики.

Отчет должен включать:

- титульный лист (приложение);
- введение;
- оглавление;
- основной текст с освещением программных вопросов;
- заключение с основными выводами, оценкой результатов работы организации и собственными предложениями по совершенствованию направлений деятельности организации;
- список информационных источников;
- приложения.

В основном тексте отчета должны приводиться таблицы с фактическими цифровыми данными, их анализ, выводы и предложения. Не допускается несамостоятельное выполнение отчета (переписывание друг у друга или из теоретических источников).

Приложениями к отчету могут быть копии договоров, буклетов и каталогов с ассортиментом товара;

копии балансовых отчетов и других отчетных форм организационной структуры; копии сопроводительных документов, актов отбора образцов (проб), заявок на проведение экспертизы и документального оформления ее результатов (экспертного заключения, актов экспертизы), актов приемки по количеству и качеству, различных сертификатов и других документов.

К отчету прилагается дневник прохождения практики. В дневнике ежедневно делаются записи об изученных вопросах, которые заверяются подписью руководителя от организации, а также дается характеристика практиканту.

В характеристике должны быть отражены:

- своевременность прибытия на практику согласно направлению и соблюдение трудового распорядка предприятия (организации);
- отношение к практической деятельности специалиста, должность которого замещал студент-практикант (любопытность, заинтересованность, инициативность, самостоятельность, пунктуальность и т. п.);
- достаточность теоретических знаний для выполнения поставленных практических задач;
- качество написания отчета, выполнения индивидуального задания и достоверность приведенных в отчете данных;
- уровень овладения практическими навыками в рамках функциональных обязанностей специалиста;
- возможность работы студента-практиканта на руководящих должностях или его склонность к организационно-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. (опоздание, отказ от выполнения поручений, несоблюдение трудовой дисциплины или техники безопасности).

Характеристика подписывается руководителем практики и скрепляется печатью организации. Текст характеристики-отзыва может быть помещен на отдельном листе или в соответствующем разделе дневника.

В конце дневника делаются отметки о прибытии и убытии студента с места практики, которые заверяются печатями организации и подписью секретаря.

Защита отчета должна проходить на кафедре или по месту прохождения практики в присутствии двух руководителей – от кафедры и от организации.

Непредставление отчета в трехдневный срок после окончания практики или получение неудовлетворительной оценки по итогам защиты влекут за собой отчисление студента из университета.

В случае недопуска отчета к защите (при соблюдении сроков) и при достаточном времени для повторного прохождения практики студент может быть направлен для повторного ее прохождения с целью изучения в полном объеме программы практики с последующим написанием и представлением на рецензию нового отчета.

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

**Петрище, Ф. А.** Теоретические основы товароведения и экспертизы непродовольственных товаров : учеб. для вузов / Ф. А. Петрище. – М. : Дашков и К<sup>о</sup>, 2004. – 512 с.

**Товарная экспертиза** : учеб. для вузов / Н. М. Четчина [и др.] ; под ред. С. М. Самариной. – Ростов н/Д : Феникс, 2000. – 512 с.

**Николаева, М. А.** Товарная экспертиза : учеб. для вузов / М. А. Николаева. – М. : Деловая литература, 1998. – 288 с.

**О защите прав потребителей** : Закон Респ. Беларусь от 8 июля 2008 г. № 366-3 // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2008.

**Об утверждении** Положения о приемке товаров по количеству и качеству : постановление Совета Министров Респ. Беларусь от 3 сент. 2008 г. № 1290 // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2008.

**Об утверждении** Инструкции о порядке проведения государственной экологической экспертизы в Республике Беларусь : постановление Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Респ. Беларусь от 11 мая 2007 г. № 8 // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2007.

**О некоторых** вопросах деятельности рынков : постановление Совета Министров Респ. Беларусь от 12 дек. 2003 г. № 1623 // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2003.

**Соглашение** о единых правилах определения страны происхождения товаров между правительствами Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации от 25 янв. 2008 г. № 2 // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2008.

**Методические** рекомендации по присвоению и использованию товарных номеров и штрихового кодирования в торговле : письмо Министерства торговли Респ. Беларусь от 26 окт. 2005 г. № 09-25/439 // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2005.

**Инструкция** о порядке проведения идентификации товаров (работ, услуг) в качестве специфических товаров (работ, услуг) в Республике Беларусь : утв. постановлением Государственного военно-промышленного комитета Респ. Беларусь от 14 дек. 2006 г. № 13 // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2006.

**О санитарно-эпидемиологическом** благополучии населения : Закон Респ. Беларусь от 23 нояб. 1993 г. № 2583-ХП // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2000.

**Об утверждении** Инструкции о порядке проведения санитарно-эпидемиологическими органами и учреждениями государственной санитарно-гигиенической экспертизы по обращениям юридических лиц и индивидуальных предпринимателей : постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь от 21 авг. 2009 г. № 94 // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2009.

**Товарная** номенклатура внешнеэкономической деятельности Республики Беларусь : утв. постановлением Совета Министров

## ПРИЛОЖЕНИЕ

*Образец оформления титульного листа  
отчета по практике*

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

---

Кафедра товароведения непродовольственных товаров

**ОТЧЕТ  
по производственной (преддипломной) практике**

**в (на)** \_\_\_\_\_  
(название объекта практики,

район, область)

студента (-ки) \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
специальности «Товароведение и экспертиза товаров» специализации «Товаро-  
ведение и экспертиза непродовольственных товаров»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель от университета

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

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

Руководитель от предприятия

\_\_\_\_\_  
(должность,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество)

Гомель \_\_\_\_\_  
(год)

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка .....	3
1. Цель и задачи практики .....	4
2. Объекты практики .....	4
3. Организация и руководство практикой .....	5
3.1. Обязанности руководителей, осуществляющих учебно-методическое руководство производственной (преддипломной) практикой от университета .....	5
3.2. Обязанности кафедры товароведения непродовольственных товаров .....	6
3.3. Обязанности руководителей практики от кафедры товароведения непродовольственных товаров .....	6
3.4. Обязанности руководителей, осуществляющих непосредственное руководство практикой .....	7
4. Обязанности студента-практиканта .....	8
5. Содержание производственной (преддипломной) практики .....	9
5.1. Общая характеристика организации – объекта практики .....	9
5.2. Изучение основных видов деятельности торговой организации .....	10
5.2.1. Состояние работы по формированию структуры ассортимента товарной группы в торговой организации .....	10
5.2.2. Организация работы в торговой организации по закупке товарной группы у поставщиков .....	13
5.2.3. Изучение порядка приемки и документального сопровождения поступивших партий товаров .....	13
5.2.4. Изучение порядка хранения товаров на складах, их отпуска со склада и документального оформления .....	15
5.2.5. Изучение полноты и содержания маркировки товаров в идентификационных целях .....	16
5.2.6. Особенности прохождения производственной (преддипломной) практики в розничных торговых организациях .....	17
5.3. Особенности прохождения производственной (преддипломной) практики на промышленном предприятии .....	18
5.4. Особенности прохождения практики в экспертных организациях .....	18
6. Порядок оформления отчета о прохождении практики и его защиты .....	19
Список рекомендуемой литературы .....	21
Приложение .....	22

Учебное издание

**ПРОГРАММА**  
**производственной (преддипломной) практики**  
**для студентов специальности 1-25 01 09**  
**«Товароведение и экспертиза товаров»**  
**специализации 1-25 01 09 02 «Товароведение**  
**и экспертиза непродовольственных товаров»**

Авторы-составители:  
**Храбан** Галина Семеновна  
**Кикинева** Евгения Григорьевна

Редактор В. В. Суздалова  
Технический редактор И. А. Козлова  
Компьютерная верстка Н. Н. Короедова

Подписано в печать 19.04.10. Бумага типографская № 1.  
Формат 60 × 84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Гарнитура Таймс. Ризография.  
Усл. печ. л. 1,39. Уч.-изд. л. 1,6. Тираж 150 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.