

Учреждение образования «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор  
учреждения образования  
«Белорусский государственный  
экономический университет»



Е. Ф. Киреева

«26» 4 2021 г.

Регистрационный № 121-21

**ПРОГРАММА  
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности 1-25 01 09 «Товароведение и экспертиза товаров»  
специализации 1-25 01 09 02 «Товароведение и экспертиза  
непродовольственных товаров» и специальности 1-25 01 14 «Товароведение и  
торговое предпринимательство» специализации 1- 25 01 14 01 «Товароведение  
и организация торговли непродовольственными товарами»

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

*Зоткина А.Н.*, ассистент кафедры товароведения и экспертизы товаров,  
Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

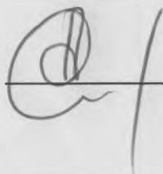
**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой товароведения и экспертизы товаров Учреждения образования  
«Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 3 от 19.10.2021)

Советом факультета коммерции и туристической индустрии Учреждения  
образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 2 от 27.10.2021)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики УО «БГЭУ»



А.М. Слюнькин

**Ответственный за выпуск: Зоткина А.Н.**

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Пояснительная записка.....                                                   | 4  |
| 2. Содержание практики.....                                                     | 5  |
| 3. Индивидуальное задание.....                                                  | 7  |
| 4. Информационно-методическая часть.....                                        | 8  |
| 4.1 Руководство практикой.....                                                  | 8  |
| 4.2 Обязанности студента при прохождении практики.....                          | 9  |
| 4.3 Подведение итогов практики, написание отчета и индивидуального задания..... | 9  |
| Приложение А. Содержание отчёта.....                                            | 11 |
| Приложение Б. Титульный лист отчёта.....                                        | 12 |
| Приложение В. Титульный лист индивидуального задания.....                       | 13 |
| Приложение Г. Содержание индивидуального задания.....                           | 14 |

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В подготовке высококвалифицированных специалистов важное место отводится ознакомительной практике.

Практика является важной частью общего процесса подготовки специалистов, продолжением учебного процесса.

Практика направлена на закрепление в реальных торговых условиях знаний, полученных в университете (БГЭУ), на овладение производственными навыками, передовыми технологиями.

Объектами для прохождения ознакомительной практики служат учреждения, ведомства, торговые предприятия (организации) различных форм собственности.

До начала практики студент обязан полностью выполнить учебный план за соответствующий курс, согласовать с руководителем практики от организации все организационные вопросы.

Студент должен явиться на место прохождения практики в срок, установленный учебным планом и указанный в приказе ректора. Опоздание на практику без уважительных причин является нарушением учебной дисциплины. Уважительные причины опоздания должны быть подтверждены соответствующим документом.

Оформление на практику осуществляется отделом кадров организации по предоставленному студентом направлению. На основании этого документа отдел кадров издает приказ о принятии студента на практику и назначении руководителя практикой от организации.

Студент должен ознакомить руководителя практики от организации с программой практики и согласовать с ним календарный план – график прохождения практики, который отражается в дневнике.

В дневнике выполненная работа записывается кратко.

Дневник должен постоянно находиться у студента и при посещении представляться руководителю практики от кафедры.

Студент систематически накапливает материалы наблюдений, копии документов и другие данные, которые вместе с записями в дневнике используются при написании индивидуального задания и отчета о практике.

В содержании отчета о практике следует отразить вопросы, указанные в рамках данной программы.

Сроки сдачи отчета и его защита назначаются руководителем практики от кафедры.

После проверки отчета руководителем практики от кафедры проводится его защита с выставлением оценки.

Отпускать студентов с практики по уважительным причинам имеет право только деканат или руководитель практики от кафедры. В случае пропусков практика студенту продлевается на соответствующий срок.



Форма прохождения практики дневной формы обучения – групповая, заочной – индивидуальная.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Студент должен изучить объект практики и основные правила и организации торговой деятельности.

При изучении объекта практики необходимо:

- дать характеристику магазину (торговой организации): название, место расположения, товарный профиль; история создания;
- установить форму собственности предприятия (организации);
- охарактеризовать обслуживаемый контингент покупателей (по полу, возрасту, уровню доходов и др.);
- ознакомиться со штатом работников организации и его организационной структурой;
- определить общую площадь магазина, в т.ч. торговую и складскую;
- ознакомиться с основной нормативной документацией торговой организации; специальным разрешением или лицензией на право ведения розничной торговли; датой внесения организации в торговый реестр; документами, удостоверяющими качество и безопасность товаров; ассортиментным перечнем; книгой отзывов и предложений;
- ознакомиться с уголком покупателя, его соответствия требованиям;
- установить методы продажи товаров (самообслуживание, по образцам, с индивидуальным обслуживанием, т.е. через прилавок);
- ознакомиться с видами торговых услуг, предоставляемых покупателям;
- установить формы материальной ответственности работников магазина;
- ознакомиться с графиками выхода на работу продавцов (продавцов – консультантов), контролеров – кассиров, порядком их разработки и доведения до сведения работников;
- изучить работу торгового зала, знакомясь с функциональными обязанностями продавца и заведующего (или его заместителя) отдела (секции).

При ознакомлении с организацией торговли студент изучает:

- рабочее место продавца (устройство, торгово-технологическое оборудование, инвентарь, инструменты, упаковочные материалы и т.д.) и дает оценку его соответствия современным требованиям;
- методы и принципы выкладки различных товаров на торгово-технологическом оборудовании;

- порядок оформления ценников на товары;
- маркировку товаров (на ярлыках, бирках, этикетках, потребительской упаковке);
- наличие информации о товаре (инструкции, таблица размеров, каталоги, проспекты, памятки по уходу);
- приемы подбора, примерки, отмеривания, отреза, комплектования товаров;
- приемы и методы активного обслуживания покупателей с учетом их пола, возраста, уровня, знаний о товаре и других особенностей;
- оформление паспорта на товары, имеющие гарантийные сроки использования;
- правила возврата и обмена купленных в магазине товаров;
- правила ведения книги отзывов и предложений.

При изучении ассортимента товаров необходимо:

- ознакомиться с источниками и факторами формирования ассортимента;
- изучить классификацию ассортимента изучаемой группы товаров;
- проверить соответствие реального ассортимента утверждённому минимальному перечню;
- провести анализ структуры ассортимента (по одной из групп товаров) по товароведным признакам (назначению, производителю, материалу, виду и т.п.) и оформить результаты в соответствии с таблицей 1;
- предложить направления совершенствования ассортимента данной группы товаров.

**Таблица 1-Структура ассортимента .... (указывается группа товаров) по .. (указывается товароведный признак)**

| Товароведный признак (страна изготовления, материал, назначение, вид и др.) | кол-во шт. | удельный вес, % |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|
|                                                                             |            |                 |
| ИТОГО                                                                       |            | 100             |

Примечания.

1. Таблицы составляются для одной товарной группы (обувь, стеклянная посуда, холодильники и т.д.), по каждому товароведному признаку (назначение, производитель, материал, вид и т.п.) отдельно.

2. После каждой таблицы проводится анализ ее содержимого, а после всего исследования делается общий вывод по структуре ассортимента

данной группы товаров, на основании которого выявляются направления совершенствования ассортимента.

### 3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

В период прохождения ознакомительной практики студент выполняет индивидуальное задание на одну из актуальных тем, по своей специальности.

Тема индивидуального задания для студентов заочной формы обучения определяется руководителем практики от кафедры с учетом специфики объекта практики и проблем, требующих решения.

Индивидуальное задание для дневной формы обучения в группах (подгруппах) предполагает самостоятельное посещение одного из универсамов или крупных магазинов города Минска для изучения его работы и ассортимента.

В отчете необходимо раскрыть следующие вопросы:

- характеристика магазина (торговой организации): название, место расположения, товарный профиль; история создания;
- форма собственности организации;
- общая площадь магазина;
- штат сотрудников;
- основная нормативная документация торговой организации: специальное разрешение или лицензией на право ведения розничной торговли; документы, удостоверяющие качество и безопасность товаров; ассортиментный перечень; книга отзывов и предложений;
- наличие уголка покупателя, его наполненность;
- методы продажи товаров (самообслуживание, по образцам, с индивидуальным обслуживанием, т.е. через прилавок);
- виды торговых услуг, предоставляемых покупателям;
- рабочее место продавца (устройство, торгово-технологическое оборудование, инвентарь, инструменты, упаковочные материалы и т.д.);
- принципы выкладки различных товаров на торгово-технологическом оборудовании;
- содержание ценников на товары;

В рамках индивидуального задания необходимо более подробно изучить одну из групп непродовольственных товаров, реализуемых в посещаемой торговой организации. Освещаются следующие вопросы:

- классификация ассортимента изучаемой группы товаров (по учебной литературе);
- широта ассортимента этой товарной группы в посещаемом магазине;



- наличие минимального ассортиментного перечня и его содержание;
- маркировка товаров (на ярлыках, бирках, этикетках, потребительской упаковке);
- дополнительная информация о товаре (инструкции, таблица размеров, каталоги, проспекты, памятки по уходу).
- анализ структуры ассортимента выбранной группы товаров по товароведным признакам (назначению, производителю, материалу, виду и т.п.) (см. таблицу 1 и примечания к ней);
- направления совершенствования ассортимента данной группы товаров и магазина в целом.

Представленный материал в индивидуальном задании может сопровождаться фотографиями и приложениями (копии документов, примеры товарной информации, рекламные материалы и т.п.)

## **4. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### **4.1 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Учебно – методическое руководство практикой студентов осуществляют преподаватели – руководители практики.

Руководитель практики от кафедры обязан осуществлять постоянную связь с руководством торговой организации и руководителем практики, согласовывать с ними размещение практикантов по рабочим местам (для заочной формы обучения), график проведения групповых экскурсий (для дневной формы обучения) и решать другие организационные вопросы.

В процессе прохождения практики преподаватель следит за выполнением графика и в случае необходимости вносит в него изменения по согласованию с заведующим кафедрой и руководителем практики от организации.

### **4.2 ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнить программу практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- по результатам выполненной работы ежедневно вести записи в дневнике;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего порядка, в том числе касающиеся работы в торговом зале;



- посещать объекты практики и строго выполнять указания руководителя практики от университета;
- своевременно представить отчет по практике и все сопроводительные материалы на кафедру.

#### **4.3 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ, НАПИСАНИЕ ОТЧЕТА И ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

По окончании практики студент обязан предоставить на кафедру письменный отчет с индивидуальным заданием и дневник.

Отчет должен представлять собой системное изложение всех материалов, собранных студентом во время практики в соответствии с программой и индивидуальным заданием. Рекомендуемое содержание отчёта приведено в приложении А.

Отчет должен включать фактические материалы торговой организации, на котором студент проходил практику. К отчету могут быть приложены таблицы, рисунки, бланки, формы и копии документов, которые изучались студентом по соответствующим разделам программы практики. Ссылки на эти документы по тексту обязательны.

В конце каждого раздела в отчёте необходимо обобщать материал и сделать аргументированное заключение.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями стандарта БГЭУ. Титульный лист оформляется согласно приложению Б.

Содержание отчета формируется из вопросов, предлагаемых к изучению, и должен содержать:

- на титульном листе - наименование практики, место ее прохождения, фамилия, имя, отчество студента с указанием курса, специальности и срока практики, а также ФИО и должность руководителя практики от кафедры;
- содержание с перечнем всех разделов, подразделов с указанием страниц;
- описательную, графическую, иллюстративную части;
- сплошную нумерацию листов текста;
- приложения к отчету (если есть).

Индивидуальное задание прикладывается (но не подшивается) к отчёту и имеет свой титульный лист (Приложение В). Рекомендуемое содержание индивидуального задания представлено в Приложении Г.

После сдачи на кафедру отчета и индивидуальное задание проверяется руководителем практики от кафедры, который дает заключение о качестве отчета и допуске к защите.

Аттестация итогов ознакомительной практики ее руководителем от кафедры осуществляется в форме защиты индивидуального письменного отчета о выполнении программы практики.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении стипендии в соответствующем семестре.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета самостоятельно проходит практику повторно.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Содержание отчета

Введение (*цель практики, объект, предмет, задачи*)

1 Характеристика торговой организации

1.1 Общее описание, история развития, местоположение

1.2 Нормативные документы, регулирующие деятельность магазина  
(*уголок покупателя, книга жалоб и предложений, лицензия и т.п.*)

1.3 Правила ведения книги отзывов и предложений и её  
эффективность

2 Методы продажи товаров и обслуживание покупателей в магазине

1.1 Устройство и оборудование рабочего места продавца

1.2 Методы и правила продажи товаров

1.3 Торговые услуги покупателям

3 Характеристика ассортимента ... (*вставить изучаемую группу товаров*)

3.1 Классификация и характеристика ассортимента ...(*вставить изучаемую группу товаров*)

3.2 Анализ ассортимента ... (*вставить изучаемую группу товаров*)  
(*наличие ассортиментного перечня, анализ структуры ассортимента по  
товароведным признакам*);

3.3 Направления совершенствования ассортимента...(*вставить  
изучаемую группу товаров*)

4 Информация о товаре, ее анализ (*рассмотреть правила оформления  
ценников, маркировку товаров, наличие инструкций, паспортов, памяток по  
уходу, рекламных материалов, др. дополнительной информации о товаре в  
отделе или секции*)

Заключение (*основные выводы по всему отчёту*)

Список использованных источников (*может отсутствовать*)

Приложения (*могут отсутствовать*)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

### УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики  
с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Кафедра товароведения и экспертизы товаров**

**Студент**  
ФКТИ, 1 курса, гр. ДГТ

ПОДПИСЬ  
дата

ФИО

**Руководитель практики от кафедры**  
(должность, ученая степень)

ПОДПИСЬ  
дата

ФИО

МИНСК 20\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра товароведения и экспертизы товаров

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по ознакомительной практике

с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_ г.

на \_\_\_\_\_  
(наименование торговой организации)

города \_\_\_\_\_

Студент ФКТИ,  
1 курса, гр. ДГТ

подпись  
дата

ФИО

Руководитель от БГЭУ  
(должность, ученая степень)

подпись  
дата

ФИО

МИНСК 20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Содержание индивидуального задания

Введение (*цель, объект, предмет, задачи*)

1 Характеристика торговой организации.

1.1 Общее описание, история развития, местоположение

1.2 Нормативные документы, регулирующие деятельность магазина  
(*уголок покупателя, книга жалоб и предложений, лицензия и т.п.*)

2 Методы продажи товаров и обслуживание покупателей в магазине

1.1 Устройство и оборудование рабочего места продавца

1.2 Методы и правила продажи товаров

1.3 Торговые услуги покупателям

3 Характеристика ассортимента ... (*вставить изучаемую группу товаров*)

3.1 Классификация и характеристика ассортимента ...(*вставить изучаемую группу товаров*)

3.2 Анализ ассортимента ... (*вставить изучаемую группу товаров*)  
(*наличие ассортиментного перечня, анализ структуры ассортимента по товароведным признакам*);

3.3 Направления совершенствования ассортимента...(*вставить изучаемую группу товаров*)

4 Информация о товаре, ее анализ (*рассмотреть правила оформления ценников, маркировку товаров, наличие инструкций, паспортов, памяток по уходу, рекламных материалов, др. дополнительной информации о товаре в отделе или секции*)

Заключение (*основные выводы по всему индивидуальному заданию*)

Список использованных источников (*может отсутствовать*)

Приложения (*могут отсутствовать*)

Учреждение образования  
«Белорусский государственный  
экономический университет»

Факультет коммерции и  
туристической индустрии

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

27.10.2021 № 2

г. Минск

**Заседания совета факультета**

Председатель – к.э.н., доцент Ерчак А.И.

Секретарь – к.т.н. Гапонова Т.А.

Членов Совета ФКТИ – 20 человек

Присутствовало – 19 человек

О рекомендации к утверждению программы ознакомительной практики для специальности 1-25 01 09 Товароведение и экспертиза товаров (специализация 1-25 01 09 02 Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров) и специальности 1-25 01 14 Товароведение и торговое предпринимательство (специализация 1-25 01 14 01 Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами).

**СЛУШАЛИ:**

*Заведующего кафедрой товароведения и экспертизы товаров Петухова М.М.* – Программа ознакомительной практики для специальности 1-25 01 09 Товароведение и экспертиза товаров (специализация 1-25 01 09 02 Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров) и специальности 1-25 01 14 Товароведение и торговое предпринимательство (специализация 1-25 01 14 01 Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами) составлена согласно требованиям, предъявляемым к учебным программам для студентов ДФО и ЗФО в соответствии с учебным планом.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Информацию принять к сведению.
2. Рекомендовать к утверждению программу ознакомительной практики для специальности 1-25 01 09 Товароведение и экспертиза товаров (специализация 1-25 01 09 02 Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров) и специальности 1-25 01 14 Товароведение и торговое предпринимательство (специализация 1-25 01 14 01 Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами).

**Голосовали единогласно.**

*Зат* Председатель,  
декан ФКТИ, к.э.н., доцент

Секретарь, к.т.н.

 А.И. Ерчак

Т.А. Гапонова

Министерство образования  
Республики Беларусь

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

19.10.2021 № 3

г. Минск

**Заседания кафедры  
товароведения и экспертизы  
товаров**

Председатель – к.т.н., доцент Петухов М.М.

Секретарь – ассистент Смольская А.О.

Членов кафедры – 11 человек

Присутствовало – 10 человек

**СЛУШАЛИ:**

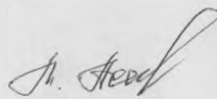
Доцента, к.т.н. Петухова М.М. – ассистентом Зоткиной А.Н. подготовлена Программа ознакомительной практики для студентов специальности 1-25 01 09 специализации 1-25 01 09 02 и специальности 1-25 01 14 специализации 1-25 01 14 01. Предлагаю рекомендовать к утверждению программу.

**РЕШИЛИ:**

Рекомендовать к утверждению Программу ознакомительной практики для студентов специальности 1-25 01 09 Товароведение и экспертиза товаров специализации 1-25 01 09 02 Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров и специальности 1-25 01 14 Товароведение и торговое предпринимательство специализации 1-25 01 14 01 Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами, составленную ассистентом Зоткиной А.Н. Предлагаю рекомендовать к утверждению Программу ознакомительной практики.

**Голосовали единогласно.**

Председатель,  
заведующий кафедрой, к.т.н., доцент



М.М. Петухов

Секретарь, ассистент



А.О. Смольская