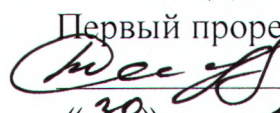


УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

 Т.В. Садовская

«30» 10 2023 г.

Регистрационный № 233-23

**ПРОГРАММА
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность – 6-05-0413-01 «Коммерция»

Профилизации «Коммерция на внешнем рынке», «Электронная коммерция»
(I степень высшего образования)

2023 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

С.В. Стасюкевич, ассистент кафедры коммерческой деятельности и рынка недвижимости учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»;

Л.С. Климченя, заведующий кафедрой коммерческой деятельности и рынка недвижимости учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент;

И.В. Уриш, доцент коммерческой деятельности и рынка недвижимости учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент;

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

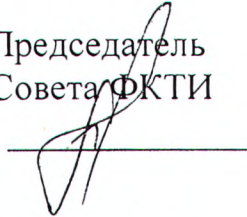
Кафедрой коммерческой деятельности и рынка недвижимости учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 2 от 12 октября 2023 г.)

Зав. кафедрой

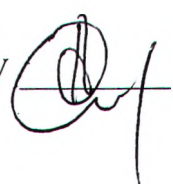
 Л.С. Климченя

Советом факультета коммерции и туристической индустрии учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 2 от 25 октября 2023 г.)

Председатель
Совета ФКТИ

 А.И. Ерчак

Руководитель производственной практики БГЭУ

 А.М. Слюнькин

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая Программа ознакомительной практики разработана в соответствии:

- с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г.: с изм. и доп. в ред. Закона Республики Беларусь от 6 марта 2023 г. № 257-3;

- Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860; в ред. постановлений Совета Министров Республики Беларусь от 04.08.2011 № 1049, 09.12.2011 № 1663, 11.09.2012 № 844, 08.05.2013 №356, от 22.08.2013 № 736, от 15.08.2017 № 613, от 19.07.2021 №408, от 31.08.2022 № 570, от 26.07.2023 № 482);

- образовательным стандартом для специальности «Коммерция» ОСВО 6-05-0413-01-2023 (утвержден и введен в действие Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 07 августа 2023 г. № 239);

- примерным учебным планом (рег. № 6-05-04-009/пр.), утвержденным Министерством образования Республики Беларусь от 02.12.2022 г.;

- учебным планом учреждения высшего образования по специальности 6-05-0413-01 «Коммерция» от 05.04.2023, профилизация «Коммерция на внешнем рынке» - регистрационный № 23 ДГЗ-160, профилизация «Электронная коммерция» - регистрационный № 23 ДГЭ-166;

- Положением о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора БГЭУ от 13 сентября 2023 г. № 672.

Ознакомительная практика является неотъемлемой частью процесса подготовки высококвалифицированных специалистов в сфере коммерции, т.к. представляет собой целенаправленную деятельность студентов по практической реализации теоретических знаний, полученных в процессе обучения в университете, а также приобретению дополнительных навыков и умений решения профессиональных задач.

1.1. Цели ознакомительной практики:

1.1.1 формирование у студентов экономического образа мышления, ознакомление с основами будущей профессии,

1.1.2 приобретение навыков самостоятельной работы с научной литературой, нормативно-правовыми документами, а также информационными ресурсами;

1.1.3 овладение студентами практическими навыками, умениями и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности.

Цель ознакомительной практики достигается путем последовательного решения следующих задач:

1.2. Задачи ознакомительной практики:

— получение представления о задачах и проблемах в деятельности отдельных отраслей и конкретных организаций, осуществляющих внешнеторговую деятельность;

— закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных студентами по дисциплине «Введение в специальность»; нет такой!

— ознакомление с основными направлениями деятельности субъектов хозяйствования;

— ознакомление с системой информационной поддержки субъектов хозяйствования Республики Беларусь;

— формирование навыков поиска и обработки информации в сети Интернет в целях выполнения научных студенческих работ по специальности;

— формирование экономического образа мышления и навыков работы в команде.

При прохождении практики студенты формируют и (или) развивают следующие компетенции:

УК-1. Владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации;

УК-5. Быть способным к саморазвитию и совершенствованию в профессиональной деятельности;

УК-6. Проявлять инициативу и адаптироваться к изменениям в профессиональной деятельности.

Места прохождения практики определяются кафедрой коммерческой деятельности и рынка недвижимости. Практика студентов организуется на основании договоров, заключаемых с организациями Республики Беларусь, деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов в университете по специальности 6-05-0413-01 «Коммерция», независимо от их формы собственности и подчиненности.

Организации, используемые в качестве баз практики, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие структурных подразделений или специалистов по профилю специальности и специализации;

- возможность квалифицированного руководства практикой студентов;

- возможность предоставления студенту права пользования имеющейся литературой, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

Руководство практикой осуществляет кафедра коммерческой деятельности и рынка недвижимости. Преподаватели-руководители практики от кафедры координируют и контролируют работу студентов в соответствии с данной программой и с учетом особенностей места прохождения практики; консультируют студентов; осуществляют непосредственный, дистанционный, текущий и итоговый контроль за эффективностью прохождения практики и результатами выполнения отдельных частей задания на практику.

Руководство практикой от принимающей организации осуществляют специалисты, выделенные для этой цели руководством соответствующей организации. Руководитель от организации обеспечивает полное выполнение

программы практики, оказывает помощь в сборе материала, следит за соблюдением трудовой дисциплины студентом практикантом, проверяет и подписывает отчет о практике, составленный студентом, дает письменную характеристику его дисциплинированности и профессионализму как будущего специалиста.

Во время прохождения практики студент подчиняется внутреннему трудовому распорядку соответствующей организации.

Студент должен согласовать с руководителем календарный план-график на весь период практики, который отражается в дневнике и индивидуальное задание.

Студенты, не выполнившие план-график прохождения практики, индивидуальное задание, нарушающие трудовую дисциплину, по представлению руководителей практики вызываются на заседание кафедры, где принимается соответствующее решение.

Студент, не выполнивший программу практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время.

Особенности прохождения практики обучающимися заочной (в том числе дистанционной) форм получения образования.

Подготовка специалистов по специальности «Коммерция» профилизаций «Коммерция на внешнем рынке» и «Электронная коммерция» в заочной форме обучения не осуществляется.

Продолжительность ознакомительной практики у студентов 1 курса дневной формы обучения составляет 2 недели.

Практика проводится с отрывом от образовательного процесса.

Конкретные сроки начала и окончания практики устанавливаются учебным планом специальности 6-05-0413-01 «Коммерция» профилизаций: Коммерция на внешнем рынке, Электронная коммерция (I степени высшего образования) и графиком ее проведения, утвержденным приказом ректора университета.

Основанием для начала прохождения практики является приказ ректора, в котором база ознакомительной практики утверждается персонально для каждого студента. Прохождение практики в иные сроки допускается в исключительных случаях с разрешения ректора (проректора) университета на основании заявления студента с указанием конкретных причин переноса сроков прохождения практики, согласия декана факультета и заведующего кафедрой коммерческой деятельности и рынка недвижимости.

Перенесенная практика организовывается в полном соответствии с данной программой практики.

Практика является необходимым условием подготовки специалиста высшей квалификации, в совершенстве владеющего своей специальностью, имеющего серьезную и основательную практическую подготовку, являющегося умелым организатором, способным на практике применять принципы научной организации труда, умеющего работать в профессиональной среде,

соответствующей выбранной им специальности.

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. Если зачет по практике проводится после издания приказа о назначении стипендии, то оценка относится к результатам следующей сессии.

2 СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Исходя из целей и задач практики, программа предусматривает общее ознакомление с организацией, а также выполнение индивидуального задания и состоит из следующих разделов: введение, основная часть, индивидуальное задание, заключение, список использованных источников, приложения.

Отчет студента о прохождении ознакомительной практики должен содержать максимально полное освещение разделов программы практики и по структуре строго соответствовать ей.

В процессе прохождения практики студент должен провести исследования и в последующем отразить их в отчете по следующим направлениям:

1 Характеристика организации (базы практики)

Ознакомление с организацией, в которой проходит практика: наименование и местонахождение организации, организационно-правовая форма, виды деятельности, номенклатура продукции (услуг), основные показатели деятельности (объем производимой продукции или оказываемых услуг, численность персонала, основные конкуренты и т.д.).

Студент должен проделать следующую работу и отразить ее в отчете:

- ознакомиться с историей организации;
- указать цели организации;
- ознакомиться с направлениями деятельности организации;
- рассмотреть основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации;
- дать характеристику реализуемой продукции, товаров, услуг;
- изучить структуру управления организацией, ее Устав, ознакомиться с работой отделов (структурных подразделений) и их взаимодействием между собой (изучить Положения об отделах);
- изучить должностные инструкции и функциональные обязанности отдельных работников (согласно профилю специальности);
- оценить обеспеченность кадрами и уровень их квалификации работников;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и правилами техники безопасности, штатным расписанием и др.;
- ознакомиться с содержанием договоров с контрагентами;
- изучить основные результаты работы организации.

По результатам изучения работы организации составляется ее краткая характеристика, которая включается в отчет студента по итогам практики (таблица 1.1).

Таблица 1.1 — Краткая характеристика организации (базы практики)

Показатель	Характеристика
1	2
Адрес	
Юридическое лицо или	

Ф И О владельца	
Месторасположение	
Доп. данные (тип собственности)	
Направления деятельности организации	
Ассортимент выпускаемой (реализуемой) продукции, товаров, услуг	
Численность работников	
Режим работы	

Примечание — Источник: собственная разработка.

К отчету следует приложить фотографии организации, рекламные материалы и т.п.

На основании проведенной оценки и собственных наблюдений составляется карта оценки достоинств и недостатков функционирования организации (таблица 1.2), включающая оценку месторасположения, режима работы, ассортимента и т.п.

Таблица 1.2 — Оценка деятельности организации (базы практики)

Показатель	Достоинства	Недостатки
1	2	3

Примечание — Источник: собственная разработка.

Следует сделать общие выводы по результатам исследования и представить рекомендации по совершенствованию деятельности изучаемой организации.

2 Характеристика организаций, способствующих развитию коммерции в Республике Беларусь

Для характеристики могут быть выбраны следующие организации (таблица 2.1):

Таблица 2.1 — Организации, способствующие развитию коммерции в Республике Беларусь

Официальный сайт	Название организации
1	2
http://cci.by	Белорусская торгово-промышленная палата
http://gtk.gov.by	Государственный таможенный комитет Республики Беларусь
http://mart.gov.by/	Министерство антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь
http://mfa.gov.by	Министерство иностранных дел Республики Беларусь

http://economy.gov.by	Министерство экономики Республики Беларусь
http://belstat.gov.by	Национальный статистический комитет Республики Беларусь
http://ncpi.gov.by	Национальный центр правовой информации
http://ncmps.by	Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен
http://pravo.by	Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь
http://icetrade.by	Интернет-центр электронной торговли
http://export.by	Портал информационной поддержки экспорта
http://belexpo.by	Республиканское унитарное предприятие «Национальный выставочный центр «БелЭкспо»
https://www.butb.by/	ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа»
https://www.BelRetail.by	Интернет-ресурс о розничной торговле и e-commerce в Республике Беларусь

Примечание — Источник: собственная разработка.

Изучите функции 5-ти из предложенных организаций, направления их деятельности, особенности работы, направленной на развитие коммерции в Республике Беларусь. Особенности работы и характеристику возможностей информационных ресурсов изучаемых организаций представьте в таблице 2.2.

Таблица 2.2 — Особенности функционирования и характеристика информационных ресурсов организаций, способствующих развитию коммерции в Республике Беларусь

Организация	Адрес в Интернет	Функции	Краткая характеристика ресурса
1	2	3	4

Примечание — Источник: собственная разработка.

Следует сделать общие выводы по результатам исследования.

3 Характеристика работы, выполняемой в период практики

Отчет также должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики: описание работы и ее документального сопровождения.

В отчете (в приложении) следует представить образцы документов, с правилами оформления которых студент ознакомился.

4 Индивидуальное задание на тему: «Изучение информационного ресурса организации (базы практики)»

Индивидуальное задание выполняется студентом самостоятельно и включается в отчет по практике. Объем индивидуального задания должен составлять 4-5 страниц. Для выполнения задания:

1. Проведите изучение (тестирование) сайта или другого информационного ресурса (организаций базы практики). Представьте его описание и наполнения.

2 Выявить достоинства и недостатки изученного ресурса (результаты оформить в таблице 4.1).

Проанализируйте следующие составляющие сайтов:

- Информационное наполнение (информационная достаточность, качество материалов, адаптация материалов для сайта, эффективное использование различных форм и форматов представления информации, поддержка и точности представляемой информации, адекватность структурированности информации, расстановка информационных акцентов).

- Функциональность (модули работы с информацией, представление товара и формирование заказа, обратная связь, promotional инструментарий, персонафикация и кастомизация).

- Usability – эргономичность и удобство использования (эффективность навигации, адекватность интерфейсов сайта, карта сайта, правила хорошего тона, привычный вид полей и кнопок, помощь).

- Дизайн – визуальное воплощение (дизайн дополняет и усиливает заложенную в сайт информацию и функционал, дизайн поддерживает и полно отражает бренд компании и ее продуктов, привлекательность дизайн-решений, адекватное использование мультимедийных средств, гибкость дизайн-решений, уникальность и запоминаемость).

- Техническая реализация.

- Маркетинговая составляющая (адреса, поисковики и каталоги, ссылки на сайт и цитирование, средства сбора информации о посетителях сайта, посещаемость и поведенческая линия на сайте, работа с аудиторией сайта, отражение маркетинговой политики организации).

Таблица 4.1 — Изучение электронного ресурса организации-базы практики

Параметр	Достоинства	Недостатки
Информационное наполнение		
Функциональность		
Usability (эргономичность и удобство использования)		
Дизайн		
Техническая реализация		
Маркетинговая составляющая		

Примечание — Источник: собственная разработка.

3 Провести анализ сайта или иного электронного ресурса организации - базы практики (используя инструменты <https://www.similarweb.com/ru/>; <https://bel.ru/stat/>; <https://www.cy-pr.com/>; <https://clickmedia.by/audit-online/> или другие). Описать полученные результаты (представить графики, таблицы), сделать выводы о посещаемости и других параметрах электронного ресурса.

4 Изучите содержание и наполнение аккаунтов организации (базы практики) в социальных сетях.

Сделайте выводы по результатам проведенного исследования.

3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов организационно-технологической практики, календарного плана и индивидуального задания.

Для оформления отчета студенту предоставляются по окончании практики 2 дня. Затем отчет должен быть своевременно представлен на кафедру коммерческой деятельности и рынка недвижимости (кабинет 305, 5-го учебного корпуса).

Объем отчета должен быть не менее 20 страниц, без учета приложений. Отчет должен быть оформлен согласно требованиям стандарта СТП 20-04-2008; СТП 20-05-2008 «Общие требования к содержанию, порядок выполнения и правила оформления студенческих работ». Текст отчета должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman (14 пунктов), одинарный интервал.

Титульный лист должен быть оформлен согласно приложению А.

Отчет должен быть подписан студентом и непосредственным руководителем практики от УО БГЭУ и руководителем от организации (базы практики). Подпись руководителя от организации удостоверяется печатью.

Отчет должен включать:

- титульный лист с указанием наименования практики, места ее прохождения, фамилии, имени, отчества студента с указанием курса, специальности, периода практики, а также руководителя практики от УО БГЭУ;
- содержание с перечнем всех разделов, подразделов с указанием страниц;
- введение (цель, задачи, объекты изучения);
- основную часть с описательным, графическим и иллюстративным материалом;
- индивидуальное задание;
- заключение;
- приложения к отчету.

Во введении отражаются цели и задачи практики, краткая характеристика базы практики и ее соответствие профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов.

В основной части отчета должны быть представлены результаты проделанной работы по отдельным разделам программы практики; информация об организации (базе практики).

Индивидуальное задание включается в отчет по практике. Объем индивидуального задания должен составлять не менее 4 страниц.

В заключении следует представить выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте, недостатки в организации и

проведении практики и предложения по ее улучшению.

Примерное содержание отчёта о прохождении ознакомительной практики представлено в приложении Б.

В отчете рекомендуется представить следующие приложения:

- схему организационно структуры управления; положения об отделах (службах); должностные инструкции;
- фотографии объектов базы практики и т.п.

Дневник практики сдается студентом на кафедру вместе с отчетом.

Характер выполняемой работы студентом указывается в дневнике кратко.

В дневнике должен быть отзыв руководителя от организации, отзыв студента о соответствии объекта практики предъявляемым требованиям. Дневник должен быть подписан руководителем от организации, подписи которого должны быть заверены печатью.

3.2 Календарно-тематический план прохождения ознакомительной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность, дни	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап: Ознакомление с программой практики, получение индивидуальных заданий (инструктаж по вопросам трудового законодательства, охраны труда и техники безопасности)		Собеседование
2	Ознакомление с организацией-базой практики	4	
3	Характеристика организаций, деятельность которых способствует развитию коммерции в Республике Беларусь	2	
4	Характеристика работы, выполняемой студентом в период практики	4	Подготовка и защита отчета
5	Выполнение исследований в рамках индивидуального задания	2	
6	Подготовка и оформление отчета по практике и индивидуального задания	2	
	Итого	14	

3.3 Обязанности обучающихся во время прохождения практики

Студент, проходящий практику, обязан:

1. Знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики.
2. Получить и изучить программу практики и индивидуальное задание.
3. Получить дневник и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов.
4. Явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики.

5. Своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности.

6. Явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций.

7. Выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка.

8. Вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы.

9. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.

10. Выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания.

11. Составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от организации.

12. По окончании практики сдать пропуск, литературу и имущество, полученные в организации во временное пользование.

13. В установленный срок прибыть на кафедру, сдать отчет и дневник для проверки или защиты.

14. В течение двух недель после окончания практики, а после летней практики – до 15 сентября представить в бухгалтерию университета документы, необходимые для выплаты суточных и оплаты проезда (для студентов, обучающихся за счет бюджетных средств).

3.4 Права и обязанности руководителя практики от кафедры и организации (базы практики)

3.4.1 Обязанности руководителя практики от организации (базы практики)

Руководитель практики от организации, осуществляющий непосредственное руководство практикой, обязан:

1. Изучить программу практики.

2. Проверить получение студентами инструктажа по технике безопасности и охране труда.

3. Ознакомить практикантов с организацией, правилами внутреннего распорядка, порядком получения документов и материалов;

4. Обеспечить нормальные условия для прохождения практики студентов в соответствии с программой практики, оказать помощь студентам в составлении календарного графика прохождения практики.

5. Назначить дни и часы консультаций. Консультировать студентов по вопросам, предусмотренным программой практики.

6. Откорректировать, при необходимости, по согласованию с руководителем практики от университета индивидуальное задание студента и организовать его выполнение.

7. Содействовать подбору необходимых материалов для написания дипломной (курсовой) работы, выполнению программы практики и индивидуального задания.

8. Проверять ведение студентами дневников.

9. Периодически проверять табельный учет посещаемости студентами рабочих мест.

10. Привлекать студентов к участию в научно-исследовательской работе, в общественных мероприятиях коллектива организации.

11. По окончании практики проверить и подписать отчеты студентов по практике и дневники, составить письменный отзыв о работе, заверенный печатью.

3.4.2 Обязанности руководителя практики от кафедры

Руководитель практики от кафедры обязан:

1. До начала практики (в университете):

1.1. Изучить основные руководящие документы по практике:

- Положение о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860; в ред. постановлений Совета Министров Республики Беларусь от 04.08.2011 № 1049, 09.12.2011 №1663, 11.09.2012 №844, 08.05.2013 №356, от 22.08.2013 №736, от 15.08.2017 №613, от 19.07.2021 №408, от 31.08.2022 № 570, от 26.07.2023 № 482);

- Положение о порядке организации и проведения практики студентов, утвержденное приказом ректора УО «Белорусского государственного экономического университета»;

- программу практики.

1.2. Познакомиться со студентами, направляемыми на практику под его руководством, и перечнем организаций, на которых студенты будут проходить практику.

1.3. Довести до студентов особенности прохождения практики в конкретной организации на основе опыта прошлых лет.

1.4. Проверить наличие у каждого студента программы практики, дневника, направления на практику, заполнение всех реквизитов этих документов.

1.5. Пояснить содержание студенту индивидуального задания для прохождения практики в соответствии с разработанной тематикой.

1.6. Проконсультировать студентов по вопросам сбора и обработки практического материала для отчета и индивидуального задания.

1.7. Составить и согласовать с заведующим кафедрой график посещения объектов практики.

1.8. Принять участие в организационном собрании кафедры со студентами по вопросу проведения практики.

2. До начала практики (в организации):

2.1. За 5-10 дней до начала практики согласовать с организацией вопросы ее подготовки к проведению практики.

2.2. Совместно с руководителем практики от организации распределить студентов по рабочим местам.

2.3. Согласовать график перемещения студентов по рабочим местам.

2.4. Обеспечить руководителей практики от организации программами практики.

2.5. Решить вопросы допуска студентов к информационным ресурсам, пользованию необходимой документацией и литературой.

3. Во время проведения практики:

3.1. Проверить своевременное прибытие студентов на места практики.

3.2. Контролировать ход прохождения практики студентами.

3.3. Выявлять и своевременно вносить предложения руководителю практики от организации об устранении недостатков, при необходимости сообщать о них руководству организаций.

3.4. Консультировать студентов по вопросам написания курсовых, дипломных работ, разделов отчета по практике.

3.5. Оказывать необходимую научно-методическую помощь руководителям практики от организации.

3.6. Проверять выполнение студентами действующих в организации практики правил внутреннего распорядка, посещение рабочих мест практики и выполнение ими программы практики.

3.7. Изучить возможность заключения хоздоговорных тем с организацией по решению проблемных вопросов, относящихся к профессиональным интересам кафедры.

3.8. Информировать заведующего кафедрой о положении дел на объектах практики, своевременно производить записи в журнал учета посещений организаций.

4. По окончании практики:

4.1. Проверить дневник, отчет о практике, выполнение индивидуального задания, у студента заочника ознакомиться с отзывом на студента, выданного ему руководителем организации.

4.2. Принять дифференцированный зачет по практике.

4.3. В течение трех дней после приема дифференцированного зачета предоставить краткий отчет о прохождении практики студентами для обсуждения его на заседании кафедры и составления обобщенного отчета.

В отчете должны быть отражены следующие вопросы:

- сколько студентов было закреплено за руководителем и где они проходили практику;

- характеристика организации, соответствие ее профилю специальностей университета, должности руководителей практики от предприятия;

- анализ уровня организации и проведения практики (расстановка студентов по рабочим местам, выполнение программы, индивидуальных заданий, заданий по научно-исследовательской работе, контроль за ведением дневников, качество отчетов и своевременность их представления, дисциплина и др.);

- количество студентов, работавших за время практики на оплачиваемых

должностях;

- участие студентов в общественной, научно-исследовательской и рационализаторской работе организаций;
- отчеты о результатах проверки хода практики со стороны кафедры;
- результаты защиты студентами отчетов по практике;
- недостатки в организации и проведении практики и предложения по ее улучшению.

3.5 Список рекомендуемых источников

Нормативно-правовые акты

1 Договор о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза от 11 апреля 2017 г.: с изм. и доп. // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь [Электронный ресурс]. – 2003-2023. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=F01700314>. – Дата доступа: 11.10.2023.

2 О государственном регулировании внешнеторговой деятельности: Закон Респ. Беларусь от 25 ноября 2004 г. № 347-3; с изм. и доп. в ред. Закона Респ. Беларусь от 12 июля 2023 г. № 280-3 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь [Электронный ресурс]. – 2003-2023. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=h10400347>. – Дата доступа: 11.10.2023.

3 О государственном регулировании торговли и общественного питания в Республике Беларусь: Закон Респ. Беларусь от 08 января 2014 г., № 128-3: с изм. и доп. в ред. Закона Респ. Беларусь от 4 января 2021 г., № 81-3 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь [Электронный ресурс]. — 2003-2023. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=hl 1400128>. – Дата доступа: 11.10.2023.

4 О защите прав потребителей: Закон Респ. Беларусь, 9 янв. 2002 г., № 90-3; с изм. и доп. в ред. Закон Респ. Беларусь от 5 янв. 2022 г., № 148-3 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь [Электронный ресурс]. – 2003-2023. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=H10200090>. – Дата доступа: 11.10.2023.

5 О продаже отдельных видов товаров, осуществлении общественного питания и порядке разработки и утверждения ассортиментного перечня товаров: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 22 июля 2014 г., № 703: с изм. и доп. в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 30 декабря 2022 г., № 964 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь [Электронный ресурс]. — 2003-2023. — Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871 &p0=c21400703>. – Дата доступа: 08.10.2023.

6 Об экспортном контроле: Закон Респ. Беларусь, 11 мая 2016 г., № 363-3: с изм. и доп. в ред. Закона Республики Беларусь от 6 марта 2023 г., № 257-3

// Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь [Электронный ресурс]. – 2003-2023. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=H11600363>. – Дата доступа: 10.10.2023.

7 Об электронном документе и электронной цифровой подписи: Закон Респ. Беларусь, 28 дек. 2009 г., № 113-З; с изм. и доп. в ред. Закона Респ. Беларусь от 5 янв. 2022 г., № 148-З // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь [Электронный ресурс]. – 2003-2023. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3961&p0=H10900113>. – Дата доступа: 11.10.2023.

Литература

1 Внешнеторговая деятельность: инфраструктурное обеспечение цифровизации экономики: учеб. пособие / О. П. Кузнецова, С. Н. Кошкина, Е. Н. Гусарская, А. Н. Силаенков; Омский государственный технический университет. – Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 128 с.

2 Гаврилов, Л. П. Основы электронной коммерции и бизнеса: учеб. пособие / Л. П. Гаврилов. – М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2017. – 592.

3 Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности: учеб. пособие / Ю. Г. Кириллов, Э. К. Енза, И. А. Коновалов, В. В. Кузнецов; Омский государственный технический университет. – 2-е изд., испр. и доп. – Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 252 с.

4 Жудро, М.К. Внешнеэкономическая деятельность: практикум / М.К. Жудро, М.М. Жудро. – Минск: Вышэйшая школа, 2017. – 160 с.

5 Климченя, Л.С. Электронная коммерция: учеб. пособие / Л.С. Климченя. – Минск: Вышш.шк., 2004. – 191 с.

6 Климченя, Л.С. Цифровая трансформация экономики как результат цифровой трансформации бизнес-процессов / Л.С. Климченя // Научные труды РИВШ. – Минск: РИВШ, 2021. – С. 178-185

7 Кобелев, О. А. Электронная коммерция: учеб. пособие / О. А. Кобелев; под ред. проф. С. В. Пирогова. – 5-е изд., стер. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 682 с.

8 Колесников, А.А. Внешнеэкономическая деятельность: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям «Таможенное дело», «Организация перевозок и управление на автомобильном и городском транспорте» / А. А. Колесников, О. В. Морозова. – Гомель: БелГУТ, 2018. – 408 с.

9 Платонов, В.Н. Организация и технология торговли: учебник / В.Н. Платонов, Л.С.Климченя. – Минск: БГЭУ, 2017. – 426 с.

10 Прохорова, М. В. Организация работы интернет-магазина: практ. пособие / М. В. Прохорова, А. Л. Коданина. – 6-е изд., стер. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. – 332 с.

11 Турбан, Г. В. Всемирная торговая организация в интересах предприятий: пособие / Г. В. Турбан. – Минск: Альтиора Форте, 2018. – 99 с.

12 Уриш, И.В. Организация внешнеторговой деятельности: практикум / И.В. Уриш, С.В. Стасюкевич, М.М. Еременко. – Минск: БГЭУ, 2008. – 235 с.

13 Уриш, И.В. Оценка состояния и изменение направлений развития внешней торговли товарами Республики Беларусь / И.В. Уриш, С.В. Стасюкевич, О.Ю. Остальцева // Научные труды Белорусского государственного экономического университета. – Минск: БГЭУ, 2019. – Вып.12. — С.423–430.

14 Уриш, И.В. Состояние и направления развития внешней торговли Республики Беларусь / И.В. Уриш, С.В. Стасюкевич // Организационно-правовые аспекты инновационного развития агробизнеса: сб. науч. труд. / Белорусская государственная сельскохозяйственная академия, Западнопоморский технологический университет в Щетине; ред. кол.: А.С. Чечеткин (гл. ред.) и [др.]. – Горки-Щетин, 2017. – С.291-297.

15 Уриш, И.В. Перспективы и направления развития внешней торговли Республики Беларусь в современных условиях / И.В. Уриш, С.В. Стасюкевич, О.Б. Пароля // Организационно-правовые аспекты инновационного развития агробизнеса: международный сб. науч. труд. / Белорусская государственная сельскохозяйственная академия, Западнопоморский технологический университет в Щецине; ред. кол.: А.С. Чечеткин (гл. ред.) [и др.]. — Горки-Щетин, 2019. — С.53-58.

16 Халевинская, Е. Д. Мировая экономика и международные экономические отношения: учебник / Е. Д. Халевинская. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2020. – 400 с.

17 Электронная коммерция: учебник / Л.А. Брагин [и др.]. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 192 с.

18 Электронная торговля: учебник / Р. Р. Дыганова [и др.]. – 3-е изд. – М.: Дашков и К, 2022. – 150 с.

19 Юрова, Н. В. Организация и управление внешнеэкономической деятельностью: учеб. пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности «Мировая экономика»/ Н. В. Юрова; Белорусский гос. ун-т. – Минск: БГУ, 2020. – 129 с.

3.6 Рекомендуемое программное обеспечение

- 1 MS Office (Excel, Power Point, Word, WordPad),
- 2 Графические редакторы (Picture Manager, CorelDRAW),
- 3 Программа для отправки-получения электронной корреспонденции (Outlook Express).
- 4 Браузеры (Opera, Firefox, Chrome, Amigo, Internet Explorer).

3.7 Электронные ресурсы

1 Белорусская торгово-промышленная палата. Официальный сайт. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cci.by/> – Дата доступа: 25.11.2023.

2 Всемирная торговая организация. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.un.org/ru/wto/> – Дата доступа : 03.10.2023.

3 Международный валютный фонд. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.imf.org/>. – Дата доступа : 09.10.2023.

4 Министерство иностранных дел Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.mfa.gov.by/>. – Дата доступа: 09.10.2023.

5 Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pravo.by/>. – Дата доступа: 23.11.2023.

6 Национальный статистический комитет Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.belstat.gov.by/>. – Дата доступа: 23.11.2023.

7 Организация Объединенных Наций. Официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.un.org/ru/index.html>. – Дата доступа: 10.10.2023.

8 Официальный сайт Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – 2021. – Режим доступа: <http://mart.gov.by/>. – Дата доступа: 10.10.2023.

9 BelRetail.by [Электронный ресурс]. – 2015 – 2023. – Режим доступа: BelRetail.by — Дата доступа: 10.10.2023.

10 Export.by — Портал информационной поддержки экспорта // РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://export.by/>. – Дата доступа: 10.10.2023.

11 <https://www.similarweb.com/ru/>

12 <https://bel.ru/stat/>;

13 <https://www.cy-pr.com/>

14 <https://clickmedia.by/audit-online/>

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец титульного листа отчета о прохождении ознакомительной практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра коммерческой деятельности и рынка недвижимости

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

(должность, наименование организации)

ФИО

«___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в

(полное наименование организации)

Студента 1-го курса,
ФКТИ, гр. 2_ДГЗ (2_ДГЭ)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от
кафедры
(должность, ученая степень)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от
организации
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МИНСК 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Примерное содержание отчета о прохождении ознакомительной практики

Оно может быть изменено в соответствии с особенностями базы прохождения практики и по согласованию с руководителем практики от УО БГЭУ.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	
1 Характеристика организации (<i>базы практики</i>).....	
2 Характеристика организаций, способствующих развитию коммерции в Республике Беларусь	
3 Характеристика работы, выполняемой студентом в период.....	
4 Индивидуальное задание на тему: «Изучение электронного ресурса организации (<i>базы практики</i>)»	
Заключение.....	
Список использованных источников.....	
Приложение А Организационная структура управления	
Приложение Б _____	
Приложение В _____	
Приложение Д _____	

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ
ознакомительной практики
по специальности 6-05-0413-01 «Коммерция»

на ____ / ____ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Программа практики № _____ пересмотрена и одобрена на заседании кафедры коммерческой деятельности и рынка недвижимости (протокол № ____ от _____ 20__ г.)

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доцент

Л.С. Климченя

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

канд. экон. наук, доцент

А.И. Ерчак