

Учреждение образования «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор  
учреждения образования  
«Белорусский государственный  
экономический университет»

\_\_\_\_\_ В. В. Садовский

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальностей: 1-25 01 09 «Товароведение и экспертиза товаров» и  
1-25 01 14 «Товароведение и торговое предпринимательство»;  
специализаций: 1-25 01 09 02 «Товароведение и экспертиза  
непродовольственных товаров» и 1-25 01 14 01 «Товароведение и  
организация торговли непродовольственными товарами»

**СОСТАВИТЕЛИ:**

*Перминов Е.В.*, доцент кафедры товароведения непродовольственных товаров, Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

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

**РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой товароведения непродовольственных товаров Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

протокол № 1 от 30.08. 2016 г.

Зав. кафедрой товароведения непродовольственных товаров  
доцент, канд. техн. наук

\_\_\_\_\_ Е.В. Перминов

**ОДОБРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Советом факультета коммерции и туристической индустрии

протокол № 1 от 28.09. 2016 г.

Председатель Совета факультета коммерции и  
туристической индустрии, доцент, канд. экон. наук

\_\_\_\_\_ С.И. Скриба

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель производственной практики \_\_\_\_\_ П.Г. Буторин

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
2. Содержание практики.....	5
3. Информационно-методическая часть.....	9
Приложение А. Содержание отчёта.....	12
Приложение Б. Титульный лист отчёта.....	13
Приложение В. Титульный лист 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 торговые организации различных форм собственности.

До начала практики студент обязан полностью выполнить учебный план за соответствующий курс, согласовать с руководителем практики от вуза 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 предприятия.

Студент – практикант должен соблюдать режим работы, установленный для работников организации (или структурного подразделения).

Использование студентов на работах, не предусмотренных программой или только на отдельных видах работ, не допускается.

Студенты, не выполняющие план – график прохождения практики, индивидуальные задания, нарушающие трудовую дисциплину, по представлению руководителей практики вызываются на заседание кафедры, где принимается соответствующее решение.

Студент должен ознакомить руководителя практики от предприятия 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 вуза.

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

В содержании отчета о практике следует отразить вопросы, указанные в рамках данной программы. Сроки сдачи отчета и его защита назначаются

руководителем практики от университета. Отчет проверяет руководитель практики от торговой организации, дает письменную характеристику студенту, которую заверяет своей подписью и печатью организации. Полностью оформленный отчет сдается на кафедру. На титульном листе отчёта должна быть печать и подпись руководителя практики от торговой организации.

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

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

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Проходя практику на рабочих местах (товароведа – экономиста, товароведа, товароведа – эксперта), студент изучает:

- потребительские свойства непродовольственных товаров, возможные виды опасностей для человека и критерии безопасности; виды экспертиз товаров и их компетенции;
- методы проведения оценки экспертизы потребительских товаров и их документальное оформление;
- методы и правила отбора проб; участвует в оценке качества товаров и проведении экспертизы;
- знакомятся с сертификацией товаров;
- изучает идентификацию товаров; виды, признаки и методы;
- методы маркетинговых исследований, правила разработки и применения управленческих решений;
- методы управления товарными потоками на всех этапах товародвижения; основы экономики организации труда и управления;
- стратегию торговых предприятий на различных этапах жизненного цикла товаров;
- хозяйственный механизм работы предприятия;
- коммерческую службу предприятия, ее функции;
- коммерческую деятельность по формированию ассортимента товаров: методы изучения спроса покупателей и конъюнктуры рынка, определение объема и ассортимента закупок товаров;
- оценивает факторы, влияющие на формирование ассортимента анализируемой группы товаров в торгующей организации;
- коммерческую деятельность по закупке товаров: механизм заключения сделок, оформление закупок (перечень и общая оценка НДС при совершении сделок), источники и поставщики товаров и значение каждого из них, хозяйственные взаимоотношения с

поставщиками, формы расчета (консигнация, по мер реализации, предоплата и др.);

- внешнеэкономическую деятельность по закупке товаров;
- организацию коммерческой рекламы товаров: виды и средства рекламы, используемые торговым предприятием и их эффективность; участие поставщиков – изготовителей в рекламе товаров;
- широту и разнообразие ассортимента товаров отдельных групп, степень их соответствия покупательскому спросу;
- новое в ассортименте товаров, поступающих в торгующую организацию (по виду применяемых материалов, особенностям технологии производства, отделке, назначению и другим товароведным признакам);
- выявляет возможности и роль торговли в обновлении ассортимента, оценивает деятельность специалистов торговли, направленную на активизацию освоения промышленностью новых товаров и т.д.;
- уясняет порядок утверждения и обновления номенклатуры образцов – эталонов;
- уясняет метрологическое обеспечение торгового процесса, участвует в оценке конкурентоспособности товаров;
- определяет соответствие реализуемого магазином ассортимента товаров «социальному портрету потребителя»;
- устанавливает основные тенденции в динамике структуры ассортимента товаров, выявляет их причины, формулирует выводы и предложения по совершенствованию ассортимента анализируемой товарной группы в соответствии с покупательским спросом;
- уясняет действующие в магазине понятия и элементы маркетинга, на конкретных примерах рассматривает применяемые специалистами магазина концепции управления маркетингом;
- определяет степень оснащения магазина действующей нормативно – технической документацией (НД), необходимой для осуществления контроля качества товаров, пути обеспечения торговых предприятий соответствующей НД;
- усваивает порядок и методы приемки по качеству, технику контроля качества товаров, разрабатывает собственные умозаключения по их совершенствованию;
- критически оценивает уровень имеющейся НД, устанавливает достоинства и недостатки применяемых при контроле качества стандартов, формулирует предложения по повышению их уровня;
- систематически проверяет качество товаров, поступающих в магазин, выявляет и описывает обнаруженные дефекты (пороки), устанавливает причины их возникновения, рассчитывает и оценивает структуру дефектов (пороков), определяет пути их предотвращения;

- усваивает общеизвестные и разработанные на кафедре товароведения непродовольственных товаров БГЭУ методики оценки качества товаров, осуществляет оценку качества товаров и степень их соответствия зарубежным образцам в период прохождения практики в магазине;
- разрабатывает аргументированные, основанные на изучении товара и потребностей людей предложения по улучшению потребительских свойств и повышению уровня качества товаров;
- выявляет особенности маркировки, упаковки, транспортирования товаров, их влияние на потребительские свойства изделий;
- устанавливает соответствие маркировки, упаковки, транспортирования конкретных изделий требованиям стандартов;
- изучает методы контроля качества товаров в процессе хранения, транспортирования и реализации;
- определяет соответствие условий хранения товаров требованиям нормативно – технической документации;
- изучает применяемые методы сбора, анализа и использования потребительских мнений, предпочтений, намерений (по результатам спросов потребителей, выставок-продаж и т.п.);
- знакомится с методами статистического исследования при анализе качества товаров;
- экспертиза количества товаров и ее документальное оформление;
- экспертиза качества товаров и ее документальное оформление;
- экспертиза непродовольственных товаров, бывших в эксплуатации и ее документальное оформление.

Преддипломная практика студентов является продолжением товароведно – экспертной, представляет собой заключительный этап подготовки высококвалифицированных специалистов и проводится, как правило, на местах будущей работы.

Основные задачи практики:

- закрепление теоретических знаний в процессе товароведно – коммерческих работ;
- приобретение навыков практической и научно – исследовательской работы на соответствующих должностях в торговых предприятиях, а также в организациях, связанных с экспертизой товаров;
- развитие самостоятельности, творческой инициативы, общественной активности;
- завершение сбора практического материала по теме дипломной работы.

**Содержание преддипломной практики** определяется темой дипломной работы.

До начала практики студент получает индивидуальные задания, составленные руководителем и консультантом с учетом темы дипломной работы и включающие элементы научных исследований.

В период преддипломной практики студент собирает и изучает фактический материал, анализирует его и использует его при написании дипломной работы. Объем, содержание и сроки представления материалов определяются дипломным заданием.

Руководители предприятий, на которых проводится практика, создают студентам необходимые условия для сбора материала, дают пояснения по ним, предоставляют возможность пользоваться имеющейся литературой, технической документацией, оперативной и статистической отчетностью.

Студент при прохождении преддипломной практики обязан:

- ознакомить руководителя предприятия или назначенного им специалиста с содержанием дипломного и индивидуального заданий;
- полностью выполнить работы, предусмотренные дипломным заданием;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- участвовать в общественной жизни коллектива предприятия;

По завершению преддипломной практики студент должен разработать предложения по совершенствованию торгово – коммерческой деятельности предприятия.

Окончательная оценка индивидуальных заданий отражается руководителем и консультантом в отзыве на дипломную работу.

## **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

В период прохождения производственной практики студент выполняет индивидуальное задание на одну из актуальных тем, по своей специальности. Тема индивидуального задания определяется руководителем практики от университета с учетом специфики объекта практики и проблем, требующих решения. В качестве темы индивидуального задания может быть предусмотрено углубленное изучение отдельных, наиболее важных вопросов, связанных с темой будущей дипломной работы, тематики НИР кафедры и индивидуальных научных исследований студента. Объем индивидуального задания 5-8 страниц машинописного текста.



### **3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

#### **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 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.

При посещении базы практики преподаватель проводит консультации, контролирует работу студента и выполнение им программы, согласовывает переход с одного рабочего места на другое в соответствии с графиком, проверяет правильность ведения дневника, оказывает помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Руководитель практики от торговой организации обеспечивает распределение студентов по этапам на рабочих местах и осуществляет контроль за их своевременным перемещением в соответствии с графиком. Он обеспечивает студенту условия для нормальной работы, предоставляет возможность пользования всей имеющейся технической и другой документацией, оказывает помощь в подборе материалов для выполнения индивидуальных заданий, решает другие вопросы, связанные с прохождением практики.

Руководитель практики проверяет отчет по практике, оценивает его, подписывает, выдает студенту характеристику.

#### **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, подтверждением чего должна являться подпись руководителя практики от торговой организации;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего порядка;
- своевременно представить отчет по практике и все сопроводительные материалы на кафедру.

## ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ, НАПИСАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА

По окончании практики студент обязан предоставить на кафедру письменный отчет, дневник и характеристику - отзыв о своей работе от руководителя практики на предприятии, заверенные печатью.

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 организации, на которой студент проходил практику. Учебный материал в отчете не используется. Объем отчета 35 - 40 страниц машинописного текста на листах формата А4 (210 \* 297 мм). К отчету должны быть приложены таблицы, рисунки, бланки, формы и копии документов, которые изучались студентом по соответствующим разделам программы практики.

В отчете по каждому из направлений, включенных в программу, необходимо дать заключение о соответствии их передовой отечественной и зарубежной практике, а также определить и аргументировать собственное мнение.

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 руководителей практики от вуза и от торговой организации;
- содержание с перечнем всех глав, разделов, подразделов с указанием страниц;
- описательную, графическую, иллюстративную части;
- сплошную нумерацию листов текста, включая титульный лист;
- приложения к отчету;
- справки о внедрении (в случае их наличия).

Индивидуальное задание прикладывается (но не подшивается) к отчёту и имеет свой титульный лист (Приложение В).

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

При оценке итогов практики студента принимается во внимание отзыв и характеристика руководителя от торговой организации. Прием защиты отчета о прохождении преддипломной практики производится руководителем практики от кафедры с выставлением дифференцированного зачёта.

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Содержание отчета

1. Анализ и оценка коммерческой деятельности предприятия
    - 1.1. Изучение платежеспособного спроса населения и формирования ассортимента товаров
    - 1.2. Рекламная деятельность предприятия
    - 1.3. Закупки товаров и договорная работа
    - 1.4. Поставщики товаров и контроль за поставками товаров
  2. Коммерческая деятельность по формированию ассортимента товаров
    - 2.1. Оценка факторов, влияющих на формирование ассортимента отдельных групп товаров
    - 2.2. Анализ структуры ассортимента товаров по товароведным признакам
    - 2.3. Анализ обновляемости ассортимента. Работа по освоению новых видов изделий.
  3. Анализ контроля и оценки качества непродовольственных товаров
    - 3.1. Состояние нормативно-технической базы документов по контролю и оценке качества.
    - 3.2. Работа по контролю за качеством реализуемых товаров. Периодичность, ее результаты. Эффективность.
    - 3.3. Работа, ее результаты по сертификации.
    - 3.4. Анализ работы по контролю качества за реализуемыми товарами
  4. Экспертиза непродовольственных товаров
    - 4.1. Виды экспертиз, используемых в данном торговом предприятии (кто проводит, как и т.д.)
    - 4.2. Анализ экспертизы качества возвращенных товаров потребителями
    - 4.3. Анализ показателей качества, используемых при проведении экспертизы (на примере конкретной товарной группы)
- Выводы и предложения
- Приложения

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра товароведения непродовольственных товаров

### ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

с \_\_\_ по \_\_\_ 20\_\_ г.

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

города \_\_\_\_\_

Студент ФЭУТ,  
\_ курса, гр. ДГТ

подпись  
дата

ФИО

Руководитель от организации  
(должность)

подпись  
дата м.п.

ФИО

Руководитель от БГЭУ  
(должность, ученая степень)

подпись  
дата

ФИО

МИНСК 20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра товароведения непродовольственных товаров

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по преддипломной практике

с \_\_\_ по \_\_\_ 20\_ г.

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

города \_\_\_\_\_

Студент ФЭУТ,  
\_ курса, гр. ДГТ

подпись  
дата

ФИО

Руководитель от БГЭУ  
(должность, ученая степень)

подпись  
дата

ФИО

МИНСК 20\_\_