

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор Учреждения  
образования «Белорусский  
государственный экономический  
университет»

\_\_\_\_\_ Садовский В.В.  
« 01 » июля \_\_\_\_\_ 2014 г.  
Регистрационный № 42-14

**ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов 5 курса дневной формы обучения

специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность»

специализации 1-25 01 10 04 «Коммерческая деятельность на внешнем  
рынке»

2014 г.

### **СОСТАВИТЕЛИ:**

Н.П. Пономарёва, доцент кафедры коммерческой деятельности на внутреннем и внешнем рынках Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент;

Т.А. Осипович, ассистент кафедры коммерческой деятельности на внутреннем и внешнем рынках Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук.

### **РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой коммерческой деятельности на внутреннем и внешнем рынках рекомендована к утверждению (протокол № 11 от 18.06.2014 г.)

Советом факультета экономики и управления торговлей Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 10 от 25.06.2014 г.)

### **СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики УО «БГЭУ»

\_\_\_\_\_ П.Г. Буторин

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Пояснительная записка.....	4
2 Организация проведения практики.....	5
3 Содержание преддипломной практики.....	7
4 Информационно-методическая часть.....	21
Приложение А Образец титульного листа отчета о прохождении преддипломной практики.....	23

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика является важным этапом в подготовке высококвалифицированных специалистов. Практика является важной частью общего процесса подготовки специалистов, продолжением учебного процесса подготовки специалистов в производственных условиях.

Практика направлена на закрепление в производственных условиях знаний, полученных в университете, на овладение производственными навыками, передовыми технологиями, а также на приобретение навыков самостоятельной работы в сфере внешнеторговой деятельности.

В соответствии с требованиями образовательного стандарта студент должен изучить процессы:

- ☞ формирования стратегических и оперативных целей управления фирмой или ее отдельными структурными подразделениями;
- ☞ выработки политики взаимодействия предприятия с государственными органами власти;
- ☞ разработки перспективных, среднесрочных и оперативных планов развития предприятия (фирмы);
- ☞ разработки бизнес-планов;
- ☞ анализа и планирования финансово-экономических показателей развития предприятия (фирмы) и его структурных подразделений;
- ☞ осуществления диагностики организационной структуры и разработки мероприятий, направленных на ее совершенствование;
- ☞ изучения конъюнктуры рынков, определения его емкости и сегментов;
- ☞ использования возможностей маркетинга в сбытовой деятельности;
- ☞ работы с покупателем;
- ☞ определения и управления ценами в зависимости от целей фирмы;
- ☞ работы с маркетинговыми посредниками, финансово-кредитными учреждениями, фирмами, организующими товародвижение;
- ☞ выявления существующих и потенциальных возможностей предприятия на рынке;
- ☞ достижения и поддержания конкурентоспособности предприятия в текущий момент и в перспективе;
- ☞ определения степени коммерческого риска и принятия мер по его уменьшению;
- ☞ управления технологией коммерческой деятельности;
- ☞ проведения экспресс-анализа хозяйственных ситуаций;
- ☞ проведения контрольных проверок, написания объяснительных записок и других деловых писем;
- ☞ управления процессом найма и использования трудовых ресурсов;
- ☞ формирования благоприятного психологического климата в трудовом коллективе;
- ☞ выявления причин возникновения и разрешения межличностных

конфликтов и конфликтов между контрагентами;

- ⌘ работы в команде, оценки и мотивации сотрудников;
- ⌘ осуществления правового контроля принимаемых управленческих решений.

Студент при прохождении практики обязан:

- ⌘ изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- ⌘ соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка;

- ⌘ полностью выполнить программу практики;

- ⌘ ежедневно вести записи в рабочей тетради и дневнике, в соответствии с результатами выполненной работы, заверенные подписью руководителя практики от организации;

- ⌘ своевременно представить отчет по практике и все сопроводительные материалы на кафедру.

Объектами для прохождения практики служат промышленные предприятия и оптовые фирмы, осуществляющие внешнеэкономическую деятельность, внешнеторговые организации, органы государственного управления, регулирующие внешнюю торговлю.

Продолжительность практики – 8 недель.

## **2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Базы практики предоставляет отдел производственной практики и подготовки молодых специалистов БГЭУ. Предусматривается также самостоятельный поиск мест практики студентами с учетом специализации.

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. 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 (концерна, министерства) по предоставленному студентом направлению. На основании этого документа отдел кадров издает приказ о принятии студента на практику и назначении руководителя практики от организации (концерна, министерства).

В первый день практики студент проходит инструкцию по технике безопасности и охране труда, знакомится с историей предприятия (организации), фирмы. Затем студент приступает к углубленному изучению вопросов в соответствии с настоящей программой практики.

Студент должен соблюдать трудовой режим, установленный для работников организации (или структурного подразделения), концерна,

министерства. Использование студентов в производственных процессах, не предусмотренных программой, не допускается.

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

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

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.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры коммерческой деятельности на внутреннем и внешнем рынке.

Руководитель практики от кафедры обязан осуществлять постоянную связь с руководством организации и руководителем практики, согласовывать с ними размещение практикантов по рабочим местам (отделам, управлениям) и решать другие организационные вопросы.

При посещении базы практики руководитель от кафедры проводит консультации, контролирует работу студента и выполнение им программы, проверяет правильность ведения дневника, оказывает помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Руководитель практики от организации обеспечивает студенту условия для нормальной работы, предоставляет возможность пользования всей имеющейся документацией и другими материалами, оказывает помощь в выполнении индивидуальных заданий, способствует сбору данных для дипломных работ, решает другие вопросы, связанные с прохождением практики.

Руководитель практики от организации имеет право требовать своевременного и добросовестного выполнения порученных студенту работ, контролировать записи в дневнике.

После окончания практики руководитель от организации проверяет и оценивает отчет студента и выдает ему характеристику, заверенную печатью.

### 3 СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

При прохождении практики на промышленном предприятии студенты руководствуются заданиями, указанными в разделе 1; при прохождении практики в оптовой фирме или внешнеторговой организации - разделе 2, при прохождении практики в министерстве, концерне - разделе 3.

#### 3.1 ВНЕШНЕТОРГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРОМЫШЛЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

##### 1.1 УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ

1.1.1. Дать общую характеристику предприятия, определить его цели и задачи.

1.1.2. Составить схему организационной структуры предприятия. Выделить в ней подразделения, выполняющие внешнеторговые функции.

1.1.3. Изучить положения о подразделениях предприятия, осуществляющих внешнеторговую деятельность. Сформулировать их цели, функции и задачи.

1.1.4. Представить в виде схемы взаимосвязи подразделений предприятия, выполняющих внешнеторговые функции с другими подразделениями предприятия. Показать на ней основные информационные потоки, связанные с выполнением экспортно-импортных операций.

1.1.5. Представить в виде схемы взаимосвязи предприятия с государственными и другими организациями, осуществляющими регулирование и координацию ВЭД в Республике Беларусь.

1.1.6. Изучить практику управления персоналом предприятия, осуществляющим экспортно-импортные операции: подбор и подготовка кадров, организация, контроль и стимулирование их труда.

1.1.7. Проанализировать численность работников предприятия (по структурным подразделениям) выполняющих внешнеторговые функции. Результаты представить в следующей таблице 1.

**Таблица 1 — Численность подразделений, выполняющих внешнеторговые функции**

Среднесписочная численность работающих	Всего	Из них	
		АУП	рабочих
Предприятие – всего, в том числе:			
отдел сбыта;			
отдел внешних связей и т.д.			

Примечание — Источник:

## 1.2 ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПОРТА ПРОДУКЦИИ

1.2.1. Изучить общую номенклатуру производимой предприятием продукции и ее назначение. Определить долю продукции, поставляемой на экспорт, в общем объеме производства.

1.2.2. Дать характеристику основных рынков сбыта продукции предприятия. Показать положение предприятия на внутреннем и внешнем рынках. Составить аналитическую таблицу следующей формы (табл.2):

**Таблица 2 — Экспорт производимой продукции в 20\_ - 20\_ гг.**

Наименование выпускаемой продукции (основные виды)	Ед. изм.	Объем производства в изучаемом периоде	Экспортировано (в динамике за последние 3 года)			План экспорта на год
			Всего	в страны СНГ	в страны вне СНГ	

Примечание — Источник:

1.2.3. Рассмотреть практику изучения рыночной конъюнктуры. Рассмотреть общий объем внешнеторгового оборота.

1.2.4. Дать характеристику основных источников информации о рынках, ценах, потенциальных клиентах, фирмах-конкурентах.

1.2.5. Рассмотреть методику оценки экспортных возможностей предприятия и дать эту оценку.

1.2.6. Изучить практику разработки экспортной программы предприятия. Показать на схеме, какие подразделения предприятия участвуют в разработке программ экспорта, какие документы и показатели используют при этом.

1.2.7. Рассмотреть порядок выхода предприятия на внешний рынок: анализ полученной информации о фирмах-клиентах, рыночной конъюнктуре, оценку надежности возможных контрагентов, выбор форм поставки, установление контактов с зарубежными партнерами (запрос, оферта).

1.2.8. Изучить ценовую политику предприятия по экспортируемой продукции: порядок определения экспортных цен, установление скидок и окончательной цены, составление калькуляционной ведомости, конкурентных листов. Показать роль отдельных подразделений предприятия, участвующих

в определении экспортных цен.

1.2.9. Рассмотреть практику ведения переговоров с иностранными партнерами при заключении экспортных сделок.

1.2.10. На примере одного из контрактов проанализировать его содержание и структуру.

1.2.11. Рассмотреть практику таможенного регулирования по экспортным операциям предприятия: правовые основы, тарифные и нетарифные методы регулирования, таможенные документы; дать оценку эффективности их использования.

1.2.12. Ознакомиться с организацией транспортного обеспечения экспорта продукции: базисные условия поставки и их фиксация в контракте, порядок страхования грузов, страховые документы, документация по подготовке грузов к отправке в адрес импортера, основные транспортные документы по перевозкам грузов на международных линиях, определение потребности в транспортных средствах, порядок их заказа.

1.2.13. Рассмотреть порядок расчетов с контрагентами по экспортным поставкам и изучить платежно-банковские документы.

1.2.14. Проанализировать выполнение экспортных обязательств (по основным товарным группам) за последний год.

1.2.15. Рассмотреть практику привлечения предприятием посредников к осуществлению экспортных операций: используемые виды посреднических операций, привлекаемые посредники и их место на рынке, особенности заключения и основные коммерческие условия договоров с посредниками.

1.2.16. Изучить порядок урегулирования споров с контрагентами, возникающих в процессе выполнения экспортных обязательств.

1.2.17. Заполнить формы статистической отчетности, составляемой подразделениями, выполняющими экспортно-импортные операции с указанием источников данных для такой отчетности.

1.2.18. Привести пример расчета и рассчитать самостоятельно нормы сбытовых запасов по экспортируемой продукции.

1.2.19. Изучить существующую практику планирования, учета и анализа издержек по экспорту продукции. Определить уровень расходов по экспорту по отношению к объему экспортных операций.

1.2.20. На примере двух-трех контрактов рассчитать экономическую эффективность экспорта продукции предприятия.

1.2.21. Оценить конкурентоспособность продукции на внешнем рынке.

1.2.22. Изучить существующие проблемы в организации экспорта продукции предприятия.

1.2.23. Предложить возможные пути и методы повышения эффективности экспорта продукции предприятия.

### 1.3 ОРГАНИЗАЦИЯ ИМПОРТА ПРОДУКЦИИ

1.3.1. Дать общую характеристику номенклатуры закупаемых предприятием сырья, материалов, готовой продукции. Определить долю продукции, закупаемой по импорту, в общем объеме закупок.

1.3.2. Изучить номенклатуру импортируемой предприятием продукции. Проанализировать динамику импорта за последние 3 года. Составить аналитическую таблицу следующей формы (таблица 3):

**Таблица 3 — Номенклатура импортируемой продукции в 20\_ - 20\_ гг.**

Основные виды сырья, материалов, готовых изделий, поставляемых по импорту	Ед. изм.	Объем закупки по импорту ( в динамике за последние 3 года)		
		Всего	В том числе	
			в странах СНГ	в странах вне СНГ

Примечание — Источник:

1.3.4. Изучить задачи и функции подразделений предприятия, осуществляющих импортные операции.

1.3.5. В виде схемы представить порядок планирования предприятием закупок по импорту. Показать, какие подразделения предприятия участвуют в планировании закупок по импорту, какие плановые документы и показатели разрабатывают.

1.3.6. Изучить опыт работы предприятия по выбору зарубежных поставщиков: источники информации о закупаемой продукции и поставщиках (изготовителях, продавцах), ценах. Проанализировать критерии выбора поставщиков.

1.3.7. Рассмотреть порядок установления контактов с зарубежными фирмами- поставщиками.

1.3.8. Изучить ценовую политику предприятия по импортируемой продукции: методика определения импортных цен, участие в разработке импортных цен подразделений предприятия.

1.3.9. Рассмотреть технику ведения переговоров с иностранными контрагентами при заключении контрактов по импорту.

1.3.10. Проанализировать содержание и структуру импортного контракта.

1.3.11. Изучить практику таможенной очистки продукции, поставляемой по импорту и основные таможенные документы.

1.3.12. Ознакомиться с организацией транспортного обеспечения импорта продукции.

1.3.13. Изучить порядок расчетов предприятия по импортным поставкам: банковские операции, виды расчетов, документация по платежно-банковским операциям, использование клиринга.

1.3.14. Рассмотреть практику привлечения посредников к осуществлению импортных закупок.

1.3.15. Ознакомиться с порядком урегулирования споров между контрагентами, возникающих в процессе выполнения импортных поставок.

1.3.16. Рассчитать самостоятельно норму производственного запаса по одному из видов сырья, материалов, полуфабрикатов, закупаемых по импорту.

1.3.17. Заполнить формы статистической отчетности, составляемой по импортным операциям, с указанием источников данных для этой отчетности.

1.3.18. Изучить существующие проблемы в организации импорта продукции на предприятии.

1.3.19. Предложить возможные направления совершенствования импортных закупок на предприятии.

1.3.20. Изучить условия установления таможенных пошлин и различных видов нетарифных ограничений для защиты национального рынка.

1.3.20. Оценить эффективность защиты национального рынка при установлении таможенных пошлин и нетарифных ограничений.

1.3.21. Рассмотреть возможность установления антидемпинговых пошлин при поставке товаров по демпинговым ценам.

1.3.22. Рассмотреть условия и объемы поставок продукции по бартеру или посредством других видов встречной торговли.

1.3.23. Изучить возможности и условия осуществления лизинговых операций.

1.3.24. Рассмотреть возможность и условия функционирования совместно с иностранным капиталом.

## 1.4 СКЛАДСКОЕ ХОЗЯЙСТВО

1.4.1. Дать общую характеристику и рассмотреть состав складского хозяйства фирмы, предприятия, организации.

1.4.2. Описать состав и структуру парка используемого подъемно-транспортного оборудования.

1.4.3. Привести характеристику основных типов оборудования для хранения продукции.

1.4.4. Показать значение технологического процесса складской грузопереработки при выполнении экспортно-импортных операций. Указать документацию, отражающую технологический процесс складской грузопереработки.

1.4.5. Описать порядок приемки продукции, предназначенной для выполнения экспортных обязательств и поставленной по импорту.

1.4.6. Описать применяемые способы складирования отдельных видов грузов, поставляемых на экспорт и по импорту, порядок их укладки, закрепления мест хранения.

1.4.7. Описать организацию работ, связанных с отпуском продукции, поставленной по импорту, в том числе с оказанием различного рода услуг.

Привести заполненные формы документации, отражающей отпуск продукции.

1.4.8. Рассмотреть организацию учета движения продукции на складах, проиллюстрировать ее соответствующими заполненными документами.

1.4.9. Охарактеризовать основные типы применяемой тары при выполнении экспортных поставок.

1.4.10. Проанализировать технико-экономические показатели, отражающие использование складских площадей, технологического оборудования для хранения продукции, подъемно-транспортного оборудования, причины простоя транспортных средств (ж/д транспорта, автомобильного транспорта) при проведении погрузочно-разгрузочных работ.

## **3.2 ВНЕШНЕТОРГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОПТОВОЙ ФИРМЫ (ОРГАНИЗАЦИИ)**

### **2.1 УПРАВЛЕНИЕ ФИРМОЙ (ОРГАНИЗАЦИЕЙ)**

2. 1.1. Дать общую характеристику фирмы (организации).

2. 1.2. Изучить устав фирмы (организации). Сформулировать цели, функции и задачи.

2.1.3. Привести схему организационной структуры фирмы (организации).

2.1.4. Изучить положения об отделах фирмы и определить их цели, функции и задачи.

2.1.5. Представить в виде схемы взаимосвязи подразделений фирмы, выполняющих внешнеторговые связи с другими подразделениями фирмы (организации). Показать на ней основные информационные потоки, связанные с выполнением экспортно-импортных операций.

2.1.6. Представить в виде схем взаимосвязи фирмы (организации) с государственными органами управления внешнеэкономической деятельностью в Республике Беларусь.

2.1.7. Изучить практику управления персоналом фирмы (организации): численность управленческого персонала, подбор и подготовка кадров, организация, контроль и стимулирование их труда.

### **2.2 ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПОРТА ТОВАРОВ**

2.2.1. Изучить номенклатуру экспортируемой продукции. Проанализировать динамику экспорта за последние 3 года. Составить аналитическую таблицу следующей формы (таблица 4).

**Таблица 4 — Экспорт товаров торговой организации в 20\_ - 20\_ гг.**

Наименование экспортируемой продукции	Ед. изм.	Экспортировано ( в динамике за последние 3 года)		
		Всего	В том числе	
			в страны СНГ	в страны вне СНГ

Примечание — Источник:

2.2.2. Рассмотреть практику изучения конъюнктуры рынка по экспортируемой продукции.

2.2.3. Дать характеристику основных источников информации о рыночной конъюнктуре и потенциальных партнерах, которые использует фирма.

2.2.4. Представить методику оценки экспортных возможностей.

2.2.5. Рассмотреть порядок выхода фирмы на внешний рынок: анализ полученной информации о рынках, оценка надежности возможных фирм - контрагентов, выбор формы торговли, установление контактов с потенциальными партнерами.

2.2.6. Изучить ценовую политику фирмы по экспортируемой продукции: порядок определения цены с участием в этом конкретных подразделений фирмы; установление скидок с цены, анализ источников информации об уровне мировых цен.

2.2.7. Рассмотреть практику ведения переговоров с иностранными партнерами при заключении экспортных сделок.

2.2.8. На примере одного из контрактов проанализировать его содержание и структуру.

2.2.9. Рассмотреть практику таможенно-тарифного регулирования по осуществляемым фирмой экспортным операциям: правовые основы, тарифные и нетарифные методы регулирования, таможенные документы.

2.2.10. Ознакомиться с организацией транспортного обеспечения экспорта продукции: базисные условия поставки, их фиксация в контракте, порядок страхования грузов, страховые документы, документация по подготовке грузов к отправке в адрес импортеров, основные транспортные документы по перевозке грузов на международных линиях.

2.2.11. Рассмотреть порядок расчетов покупателей с предприятием по экспортируемой продукции и оформления платежно-банковских документов.

2.2.12. Проанализировать выполнение экспортных обязательств по основным товарным группам за последний год. В случае невыполнения договорных обязательств определить основные причины нарушений условий контрактов.

2.2.13. На примере двух-трех контрактов рассчитать экономическую эф-

фektivность экспортных поставок.

2.2.14. Изучить существующие проблемы в организации экспорта продукции фирмы (организации).

2.2.15. Предложить возможные пути и методы повышения эффективности экспортных поставок фирмы (организации).

2.2.16. Рассмотреть практику привлечения фирмой (организацией) посредников к осуществлению экспортных операций: используемые виды посреднических операций, привлекаемые посредники и их место на рынке, особенности заключения и основные коммерческие условия договоров с посредниками.

2.2.17. Изучить порядок регулирования споров между контрагентами в процессе выполнения экспортных обязательств.

2.2.18. Изучить возможность создания совместно с иностранным капиталом фирмы (организации).

## 2.3 ОРГАНИЗАЦИЯ ИМПОРТА ТОВАРОВ

2.3.1. Изучить номенклатуру импортируемого фирмой товара. Проанализировать динамику импорта продукции за последние 3 года.

Составить аналитическую таблицу следующей формы (табл. 5).

**Таблица 5 — Импорт товаров торговой организацией в 20\_ - 20\_ гг.**

Наименование продукции	Ед. изм.	Закуплено по импорту ( за последние 3 года в динамике)		
		Всего	Из стран	
			СНГ	вне СНГ

Примечание — Источник:

2.3.2. Изучить задачи и функции подразделений фирмы (организации), осуществляющих закупки товаров по импорту.

2.3.3. В виде схемы представить порядок планирования закупок по импорту. Показать, какие подразделения фирмы (организации) участвуют в планировании закупок, какие плановые документы и показатели разрабатывают.

2.3.4. Изучить опыт работы фирмы (организации) по выбору зарубежных поставщиков: источники информации о закупаемой продукции, поставщиках (изготовители, продавцы), ценах. Описать критерии выбора поставщиков.

2.3.5. Рассмотреть порядок установления контактов с зарубежными фирмами-поставщиками.

2.3.6. Изучить ценовую политику фирм, методику определения желательных цен и участие в этом конкретных подразделений фирмы

(организации).

2.3.7. Рассмотреть технику ведения переговоров с иностранными контрагентами при заключении контрактов по импорту продукции.

2.3.8. На примере одного из контрактов на импорт продукции проанализировать его содержание и структуру.

2.3.9. Изучить практику таможенной очистки продукции, поставляемой по импорту, описать таможенные документы.

2.3.10. Ознакомиться с организацией транспортного обеспечения импорта продукции, определением базисных условий поставки, порядком страхования грузов, страховыми документами, документами по подготовке товара к отгрузке, основными транспортными документами.

2.3.11. Изучить порядок расчетов фирмы (организации) по импортным поставкам; правила ведения операций в банке по различным видам расчетов, документацию по платежно-банковским операциям, использование клиринга как системы расчетов за товары и услуги.

2.3.12. На примере одного-двух контрактов проанализировать экономическую эффективность импорта на условиях коммерческого кредита.

2.3.13. Рассмотреть практику привлечения посредников к осуществлению импортных закупок: используемые посреднические операции, привлекаемые посредники и их место на рынке; особенности заключения и основные коммерческие условия договоров с торговыми посредниками.

2.3.14. Ознакомиться с порядком регулирования споров между контрагентами, возникающих в процессе выполнения импортных поставок.

2.3.15. Изучить существующие проблемы в организации импорта продукции.

2.3.16. Предложить возможные направления совершенствования импортных закупок.

#### 1.4 ЭКОНОМИКА ОПТОВОЙ ФИРМЫ (ТОРГОВОЙ ОГРАНИЗАЦИИ)

2.4.1. Проанализировать общий объем и структуру внешнеторгового оборота (в разрезе товарных групп) за два последних года. При анализе учесть индекс цен.

2.4.2. Проанализировать выполнение обязательств по экспортным операциям.

2.4.3. Привести пример расчета или рассчитать самостоятельно норматив товарных запасов по фирме в денежном и натуральном выражении (две-три товарные группы).

2.4.4. Проанализировать эффективность отдачи средств, вложенных в экспортные операции.

2.4.5. Проанализировать доходы, прибыль, рентабельность внешнеторговой фирмы за отчетный период. Выявить влияние основных факторов на их величину. Привести основные финансово-экономические показатели фирмы за два года (таблица 6).

**Таблица 6 — Основные экономические показатели деятельности торговой организации в 20\_ - 20\_ гг.**

Показатели	20_г.	20_г.	Отклонение (+; -)	Темп роста, %
Выручка от реализации продукции, работ, услуг (с НДС) - в действующих ценах, млн. р. - в сопоставимых ценах, млн. р.				
Выручка от реализации продукции, работ, услуг (за минусом НДС и др. платежей) : - в действующих ценах, млн. р. - в сопоставимых ценах, млн. р.				
Себестоимость реализованной продукции, работ, услуг, млн. р. - в сумме, млн. р.				
- в % к выручке от реализации продукции, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и др.), %				
Валовой доход - в сумме, млн. р. - в % к выручке от реализации продукции, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и др.), %				
Расходы на реализацию в сумме, млн. р. в % к выручке от реализации продукции, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и др.), %				
Прибыль (убыток) от реализации: в сумме, млн. р. в % к выручке от реализации продукции, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и др.), %				
Прибыль (убыток) от текущей деятельности				
Прибыль (убыток) от инвестиционной, финансовой и иной деятельности				
Прибыль (убыток) за отчетный период в сумме, млн. р. в % к выручке от реализации продукции, работ, услуг (без НДС)				
Налоги и сборы, платежи производимые из прибыли, млн. р.				
Чистая прибыль (убыток), млн. р.				

Примечание — Источник:

2.4.6. Проанализировать ликвидность и платежеспособность фирмы. Данные представить в таблице 7.

**Таблица 7 — Показатели ликвидности и платежеспособности**

Наименование показателей	на 01.01.20_	на 01.01.20_	Изменение
Коэффициент текущей ликвидности			
Коэффициент абсолютной ликвидности			
Коэффициент общей платёжеспособности			
Коэффициент автономии			
Коэффициент финансовой напряжённости			
Коэффициент финансовой неустойчивости			
Коэффициент соотношения кредиторской и дебиторской задолженности			
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами			

Примечание — Источник:

## 1.4 СКЛАДСКОЕ ХОЗЯЙСТВО

1.4.1. Дать общую характеристику и состав складского хозяйства фирмы.

1.4.2. Описать состав и структуру парка используемого подъемно-транспортного оборудования.

1.4.3. Привести характеристику основных типов оборудования для хранения продукции.

1.4.4. Показать значение технологического процесса складской грузопереработки при выполнении экспортно-импортных операций. Указать документацию, отражающую технологический процесс складской грузопереработки.

1.4.5. Описать порядок приемки продукции, предназначенной для выполнения экспортных обязательств и поставленной по импорту.

1.4.6. Описать применяемые способы складирования отдельных видов грузов, поставляемых на экспорт и по импорту, порядок их укладки, закрепления мест хранения.

1.4.7. Описать организацию работ, связанных с отпуском продукции, поставленной по импорту, в том числе с оказанием различного рода услуг. Привести заполненные формы документации, отражающей отпуск продукции.

1.4.8. Рассмотреть организацию учета движения продукции на складах, проиллюстрировать ее соответствующими заполненными документами.

1.4.9. Охарактеризовать основные типы применяемой тары при выполнении экспортных поставок.

1.4.10. Проанализировать технико-экономические показатели, отражающие использование складских площадей, технологического оборудования для

хранения продукции, подъемно-транспортного оборудования, причины простоя транспортных средств (ж/д транспорта, автомобильного транспорта) при проведении погрузочно-разгрузочных работ.

1.4.11. Выполнить анализ грузооборота, товарооборачиваемости, себестоимости складской переработки грузов.

### 3.3 ПРАКТИКА В МИНИСТЕРСТВАХ И ВЕДОМСТВАХ

#### 3.1 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (УЧРЕЖДЕНИЕМ)

3.1.1. Дать общую характеристику организации, учреждения.

3.1.2. Изучить учредительные документы, цели и задачи организации, учреждения, предмет и виды деятельности.

3.1.3. Охарактеризовать организационную структуру управления, взаимосвязи между подразделениями и отделами, взаимоотношения с государственными органами и финансовой системой.

3.1.4. Изучить организацию труда менеджера в учреждении.

3.1.5. Изучить численность и укомплектованность штата, использование фонда рабочего времени, системы оплаты и стимулирования труда.

3.1.6. Изучить практику разрешения конфликтов.

3.1.7. Изучить процедуру организации и проведения делового совещания, переговоров.

#### 3.2 ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПОРТА

3.2.1. Изучить основные группы товаров экспортируемых республикой. Проанализировать динамику экспорта за последние 3-5 лет. Составить аналитическую таблицу следующей формы (таблица 8).

**Таблица 8 — Экспорт продукции Республики Беларусь в 20\_ - 20\_ гг.**

Наименование экспортируемых товарных групп	Ед. изм.	Экспорт в динамике		
		Всего	в том числе	
			из стран СНГ	из стран вне СНГ

Примечание — Источник:

3.2.2. Проанализировать экспорт услуг.

3.2.3. Рассмотреть практику изучения конъюнктуры рынка по экспортируемым товарам.

3.2.4. Дать характеристику основных источников информации о рыночной конъюнктуре.

3.2.5. Представить методику оценки экспортных возможностей республики.

3.2.6. Дать оценку влияния международной торговли на выход из экономического кризиса.

3.2.7. Рассмотреть практику ведения переговоров с иностранными партнерами при заключении экспортных сделок.

3.2.8. Рассмотреть практику подготовки экспортного таможенного тарифа республики.

3.2.9. Проанализировать выполнение экспортных обязательств по основным товарным группам за последний год. В случае невыполнения договорных обязательств определить основные причины нарушений условий поставок.

3.2.10. Изучить торговые отношения республики с промышленно-развитыми, развивающимися странами и странами членами СНГ.

3.2.11. Рассмотреть практику кредитования экспортных операций.

3.2.12. Изучить ценовую политику по экспорту.

3.2.13. Изучить проблемы организации экспорта и предложить пути их решения

### 3.3 ИМПОРТ ТОВАРОВ

3.3.1. Изучить основную номенклатуру импортируемой продукции. Проанализировать динамику импорта за последние 3-5 лет. Составить аналитическую таблицу следующей формы (табл. 9).

**Таблица 9 — Импорт товаров из Республики Беларусь в 20\_ - 20\_ гг.**

№ п/п	Наименование продукции	Ед. изм.	Импортировано товаров		
			Всего	В том числе	
				из стран СНГ	из стран вне СНГ

Примечание — Источник:

3.3.2. Изучить ценовую политику, методику определения цен.

3.3.3. Проанализировать практику подготовки импортного таможенного тарифа с использованием конкретных данных, рассмотреть оценку степени защиты национального рынка при установлении таможенных пошлин.

3.3.4. Предложить возможные направления совершенствования импортных закупок.

3.3.5. Рассмотреть условия выполнения различных видов встречной торговли. Проанализировать ценовую политику, проводимую при их осуществлении.

3.3.6. Изучить валютную систему республики: установление валютного курса, использование иностранной валюты и международных расчетных денежных единиц.

3.3.7. Рассмотреть систему нетарифных ограничений, применяемых для защиты национального рынка. Изучить условия защиты национального рынка при демпинговых поставках товаров.

3.3.8. Изучить возможности привлечения иностранных инвестиций в экономику республики.

3.3.9. Изучить условия и практику поставок по лизингу.

3.3.10. Проанализировать структуру импортируемых услуг.

3.3.11. Изучить существующие проблемы в организации импорта товаров.

3.3.12. Предложить возможные направления совершенствования импорта закупок.

3.3.13. Изучить практику кредитования импортных операций.

3.3.14. Рассмотреть условия проведения биржевой и аукционной торговли с участием республики.

3.3.15. Рассмотреть условия сотрудничества Республики с международными торговыми организациями.

3.3.16. Изучить торговую политику, осуществляемую республикой со странами СНГ и странами дальнего зарубежья.

### **3.4 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

В период прохождения преддипломной 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 дипломной работы, тематики НИР кафедры и индивидуальных научных исследований студента. Объем индивидуального задания 4-6 страниц машинописного текста.

## 4 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 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 включать фактические материалы организации, на котором студент проходил практику. Учебный материал в отчете не используется. Объем отчета составляет примерно 35 страниц.

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 организации;
- оглавление, содержание с перечнем всех глав, разделов, подразделов с указанием страниц;
- описательную, графическую, иллюстрированную части;
- сплошную нумерацию листов текста, включая титульный лист;
- приложения к отчету.

К отчету прилагаются рисунки, таблицы, бланки, формы и копии документов, которые изучались студентом в период прохождения практики.

Для оформления отчета студенту предоставляется два дня в конце практики. Выполненный студентом отчет представляется руководителям организации и кафедры. Они дают заключение о качестве отчета и допуске его к защите.

### ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Дневник практики и отчет о практике в течение трех дней после прибытия с практики (после летних каникул, если практика проводится в июле) сдаются студентом на кафедру. В дневнике в обязательном порядке должны найти отражение отзывы студента и руководителя практики от университета о соответствии базы практики предъявляемым требованиям.

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

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры.

Защита отчета о прохождении практики каждым студентом производится на кафедре после получения положительного отзыва по отчету.

## РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1 Внешнеэкономическая деятельность предприятия: учебник для высших учебных заведений по экономическим специальностям / [Л. Е. Стровский и др.]. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 503 с.

2 Внешнеэкономическая деятельность предприятия: учебник: учебное пособие по дисциплине специализации специальности "Менеджмент организации" / [Е. П. Темнышова и др.]. - Москва: Инфра-М, 2011. – 295 с.

3 Воронкова, О.Н. Внешнеэкономическая деятельность: организация и управление: учебное пособие: [для студентов, обучающихся по специальностям: 060400 "Финансы и кредит", 060500 "Бухгалтерский учет, анализ и аудит, 060600 "Мировая экономика"" ] / О. Н. Воронкова, Е. П. Пузакова. - Москва: Экономистъ, 2008. - 622 с.

4 Дегтярева, О. И. Внешнеэкономическая деятельность : [учебное пособие] / О. И. Дегтярева, Т. Н. Полянова, С. В. Саркисов; Академия народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации. - Москва : Дело, 2008. - 422 с.

5 Ковшар, Е. А. Основы внешнеэкономической деятельности: учебное пособие для студентов высших учебных заведений по специальности "Мировая экономика" / Е. А. Ковшар. - Минск: Белорусский государственный университет, 2010. - 397 с.

6 Кретов, И. И. Внешнеторговое дело: учебное пособие для высших учебных заведений по специальности 080111 (061500) "Маркетинг" / И. И. Кретов, К. В. Садченко. - Москва: Дело и сервис, 2010. - 365 с.

7 Покровская, В.В. Внешнеэкономическая деятельность: учебник: по специальности 060600 (080102) "Мировая экономика" / В. В. Покровская. - Москва: Экономистъ, 2009. - 671 с.

8 Прокушев, Е.Ф. Внешнеэкономическая деятельность: учебник для экономических вузов по направлению "Экономика" и экономическим специальностям / Е. Ф. Прокушев. - Москва: Дашков и К, 2012. – 498 с.

9 Пухова, Н.П. Международные экономические организации и объединения: учеб. пособие / Н.П. Пухова. – Гомель: ЦИИР, 2006. – 112 с.

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

11 Яровая, Н.П. Организация внешнеторговой деятельности: пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 1-25 01 10 "Коммерческая деятельность" / Н. П. Яровая. - Минск: Белорусский государственный экономический университет, 2007. - 209 с.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Образец титульного листа отчета о прохождении преддипломной практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра коммерческой деятельности на внутреннем и внешнем рынках

### ОТЧЕТ о прохождении преддипломной практики

с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г.

на \_\_\_\_\_  
(наименование объекта практики)  
города \_\_\_\_\_

Студент ФКТИ, 5-й курс, ДГЗ	<u>подпись</u> дата	ФИО
Руководитель от организации (должность)	<u>подпись</u> дата	ФИО
Руководитель от БГЭУ (должность, ученая степень)	<u>подпись</u> дата	ФИО

МИНСК 201\_\_