

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

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор учреждения
образования
«Белорусский государственный
экономический университет»
_____ В.В. Садовский

«___» _____ 2017 г.

Регистрационный № _____

**ПРОГРАММА
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность»
специализации 1-25 01 10 02 «Коммерческая деятельность на рынке товаров
народного потребления»

2017 г

.

СОСТАВИТЕЛИ:

Микулич И.М., заведующий кафедрой экономики торговли и услуг учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент;

Валевич Р.П., профессор кафедры экономики торговли и услуг учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, профессор

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономики торговли и услуг учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № 3 от 23 сентября 2017 г)

Советом факультета коммерции и туристической индустрии учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № 1 от 27 сентября 2017 г)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
_____ П.Г. Буторин

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Пояснительная записка.....	4
2.	Содержание практики.....	6
3.	Информационно-методическая часть.....	18
4.	Особенности проведения практики у студентов заочной формы обучения.....	20
5.	Приложение А.....	21

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Ознакомительная практика направлена на получение представления об особенностях профессии, квалификации, возможностях карьерного роста, о задачах и проблемах торговли, принципах ведения торговой деятельности, специфике торговой сферы и её роли в народном хозяйстве республики; предварительное ознакомление с учебными дисциплинами «Экономика торговли», «Инфраструктура товарных рынков», «Ценообразование», «Организация и технология торговли», «Коммерческая деятельность»; на понимание сути торговых технологий, а также на приобретение навыков самостоятельной работы.

В соответствии с требованиями образовательного стандарта студент должен изучить и проанализировать:

- состояние потребительского рынка республики Беларусь и тенденции его развития;
- сегмент рынка, на котором функционирует торговая организация, и его особенности;
- специфику и условия осуществления торговли как вида экономической деятельности;
- возможности торговой организации на рынке;
- методы изучения спроса и практику учета неудовлетворенного спроса;
- процесс обслуживания покупателей;
- формы и методы обслуживания, применяемые в организации;
- организационную структуру управления торговой организацией;
- процесс подбора персонала в организации и структуру штата;
- работу с поставщиками и товаром;
- организацию товародвижения и систему управление товарными ресурсами;
- работу по формированию и управлению товарным ассортиментом;
- взаимодействие торговой организации с государственными и местными исполнительными и распорядительными органами;
- устройство, планировку и оборудование торговой организации;
- выполнение операций торгово-технологического (складского) процесса в магазине;
- качество предоставляемых услуг, наличие дополнительных услуг, оказываемых в торговых организациях.

Практика проводится во 2 семестре в соответствии с квалификационной характеристикой и учебным планом по специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность». Продолжительность ознакомительной практики 2 недели для дневной формы обучения, 1 неделя для заочной формы обучения. Форма прохождения практики для дневной формы обучения – в группах (подгруппах).

Студенты проходят практику в учреждениях, ведомствах, торговых организациях (магазинах, универмагах, универсамах и т.п.) различных форматов и форм собственности. Место практики может быть предложено

студентом самостоятельно или предоставлено университетом.

Предприятия, организации, учреждения и ведомства, используемые в качестве мест практики, должны отвечать следующим требованиям:

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

- предоставление студентам права, пользования имеющейся литературой, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;

- возможность проведения занятий, экскурсий для студентов.

Общее руководство практикой студентов на базе практики приказом руководителя организации возлагается, как правило, на одного из заместителей, а непосредственное руководство - на высококвалифицированных специалистов структурных подразделений, имеющих высшее специальное образование.

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

Режим работы для студентов-практикантов устанавливается учебным планом и распоряжением руководителя торговой организации. Отпускать студентов с практики по уважительным причинам имеет право декан или руководитель практики от университета и от торговой организации. В случае пропусков практика студенту продлевается на соответствующий срок.

Использование студентов в торгово-технологических процессах, не предусмотренных программой, не допускается.

Оформление на практику и назначение руководителя осуществляет соответствующий отдел (управление) организации по предоставленному студентом направлению.

Студент должен ознакомить руководителя от торговой организации с программой практики, согласовать с ним календарный план-график на весь период, который отражается в дневнике. 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.

В первый день практики студент проходит инструктаж по технике безопасности и охране труда, знакомится с историей торговой организации. Затем студент приступает к углубленному изучению вопросов в соответствии с настоящей программой практики и планом-графиком. Студент обязан вести дневник практики, в который вносятся записи по отдельным вопросам в соответствии с программой практики, замечания, предложения и т.п. В дневнике выполненная работа записывается кратко. Дневник постоянно находиться у студента и представляется руководителю от университета при посещении им места практики.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Содержание практики при индивидуальном выполнении программы

Потребительский комплекс

На основе статистических данных и бизнес-информации, проанализировать состояние потребительского рынка Республики Беларусь, выявить тенденции его развития, осветив нижеизложенные вопросы (при этом могут быть рассмотрены как все, так и наиболее значимые факторы):

- темпы изменения валового внутреннего продукта, национального дохода и валового внутреннего продукта на душу населения;
- демографические факторы и их влияние на рост товарооборота;
- денежные доходы (покупательные фонды населения) и структура потребительских расходов;
- потребность в объектах различных форматов;
- информационное обеспечение торговой деятельности;
- индексы изменения цен и тарифов на услуги;
- нормативно-правовое обеспечение как условие развития торговой деятельности; формы воздействия государства на деятельность торговых субъектов.
- тенденции изменения структуры и сети торговых объектов;
- объемы и темпы изменения товарооборота в действующих и сопоставимых ценах;
 - объемы и темпы изменения товарооборота в территориальном разрезе, ценовом сегменте и по формам собственности;
 - тенденции изменения структуры товарооборота;
 - направления изменения потребительского поведения (стоимость чека и др.);
 - обеспеченность населения торговыми площадями в расчете на 1 тыс. жителя и 10 000 жителей;
 - формы и методы стимулирования продаж и их влияние на развитие товарооборота;
 - направления изменения структуры объектов торговли;
 - услуги, оказываемые торговыми объектами и их влияние на рост товарооборота.
- исследование конкуренции на исследуемом сегменте рынка: конкуренты, формы конкурентной борьбы; конкурентные преимущества;
- сегмент рынка, на котором функционирует организация; рыночная доля занимаемая организацией.

Организационно-экономическая характеристика торговой организации

Указать название и месторасположение базы практики. Ознакомиться с Уставом торговой организации. В отчете указать, кем и когда утверждены

данные документы, определить организационно-правовой статус организации, ее тип (для магазинов) и формат, цель, задачи и виды деятельности, режим работы.

Охарактеризовать удобство транспортного сообщения, наличие мест парковки. Оценить силу покупательских потоков в течение рабочего дня и меры, принимаемые в организации для обеспечения равного качества торгового обслуживания при различной интенсивности покупательских потоков, соответствие режима работы интенсивности покупательских потоков и времени работы других торговых организаций в районе обслуживания (таблица 1), сделать выводы по результатам анализа.

Таблица 1 - Оценка режима работы конкурентов

Критерии оценки	Объект исследования	Конкурент 1	...	Конкурент n
Время открытия				
Обеденный перерыв				
Время закрытия				
Выходные дни				
Санитарный день				

Примечание - Источник: собственная разработка

Ознакомится с организационной структурой управления, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и правилами техники безопасности, штатным расписанием, должностными инструкциями продавцов, товароведов и других работников коммерческой службы, порядком присвоения категорий работникам, составом материально-ответственных работников, положениями по оплате труда и премированию работников (которые могут быть как отдельными документами, так и разделом коллективного договора).

В отчете организационную структуру управления представить в виде схемы, определить ее тип, указать основные функции отдельных подразделений, по возможности, представить штатное расписание. На материалах отдельного подразделения провести анализ половозрастного, качественного и должностного состава работников, результаты анализа оформить в виде таблиц (таблица 2-4).

Таблица 2 - Половозрастной состав работников _____ по состоянию на 1.01.20__ - 1.01.20__ гг.

(организация)

Показатели	20__ г.		20__ г.		Отклонение (+, -)	
	чел.	уд. вес, %	чел.	уд. вес, %	чел.	уд. вес, %
Всего работников,						
в том числе						
1 женщин						
- до 29 лет						
- от 30 до 54 лет						
- 55 лет и старше						
2 мужчин						
- до 29 лет						

- от 30 до 59 лет						
- 60 лет и старше						

Примечание - Источник: собственная разработка

Ознакомиться с графиком выхода на работу и табелем учета рабочего времени (формы приложить к отчету).

Провести фотографию затрат рабочего времени и хронометраж трудовой операции отдельных категорий работников (по выбору студента). Дать оценку использованию рабочего времени исследованных категорий работников.

В отчете дать характеристику системе организации труда, кадровой политике и политике карьерного роста, соответствию работников занимаемым должностям по образованию и стажу работы.

Таблица 3 - Качественный состав работников _____ в 20__ - 20__ гг.
(организация)

Показатели	Год			Отклонение (+; -)	Темп изменения (%)
Всего работников, чел.					
в том числе имеющих образование:					
1. высшее, чел.					
- удельный вес, %					
2. среднее специальное, чел.					
- удельный вес, %					
3. среднее, чел.					
- удельный вес, %					

Примечание - Источник: собственная разработка

Таблица 4 - Основные функциональные обязанности работников _____ отдела

Должность	Основные функциональные обязанности
1.	
2.	
3.	
...	

Примечание - Источник: собственная разработка

Устройство, планировка и оборудование объекта исследования

Определить тип здания, общую площадь и состав помещений; изобразить на схеме планировку общей площади торгового объекта (склада).

Указать торговую площадь, параметры торгового зала (длина, глубина, высота), тип его планировки.

Оценить оснащенность магазина (склада) различными видами оборудования, инвентарем и инструментами. Пример отражения результатов оценки представлен в таблице 5.

В отчете отразить физическое и моральное состояние оборудования, обеспеченность им объекта практики, кем и как решаются вопросы обеспечения торговой организации оборудованием.

Таблица 5 - Оснащенность объекта исследования оборудованием

Вид оборудования	Количество, шт. и год выпуска	Назначение
1. Торговая техника: 1.1. весо-измерительное - 1.2. контрольно-кассовое - 1.3. подъемно-транспортное - 1.5. холодильное -		
2. Торгово-технологическое: 2.1. для приемки товаров - -2.2. для хранения товаров - 2.3. мебель для торгового зала -		
3. Офисная техника и мебель -		
4. Инвентарь и инструмент: - -		
5. Общетехническое оборудование: -освещение -отопление -водоснабжение -канализация -вентиляция -пожарное		

Примечание - Источник: собственная разработка

Дать общую оценку устройству, планировке и оборудованию магазина (склада), производственных и административно-управленческих помещений (в соответствии с объектом практики).

Исследование производственного, торгово-технологического (складского) процессов

Технологические операции выделить в соответствии со спецификой работы организации (с применяемыми методами продажи товаров (обслуживания)).

Провести наблюдение за приемкой товаров по количеству и качеству, охарактеризовать место приемки, используемое для него оборудование,

оценить соответствие приемки Положению о приемке товаров по количеству и качеству и договору поставки. Выявить недостатки, имеющиеся в практике объекта исследования при осуществлении приемки товаров и обороте тары.

Изучить организацию хранения товаров.

На примере одной товарной группы, изучить отдельные элементы операции хранения и дать оценку их соответствия предъявляемым требованиям:

- размещение на хранение;
- укладка на хранение;
- создание условий для хранения;
- контроль за соблюдением условий хранения;
- санитарно-гигиенические мероприятия.

Сделать выводы об организации хранения товаров на исследуемом объекте.

Описать операции по подготовке товаров к продаже (на материалах 2-3 товарных групп или товаров).

В отчете дать оценку принятой в организации схеме размещения товаров в торговом зале (зале товарных образцов), выкладке товаров на торгово-технологическом оборудовании (на материалах одной секции): доступность осмотра, выбора и отбора товаров, получение консультации, наличие информации для покупателей.

Изучить процесс организации продажи товаров (обслуживания посетителей): используемые формы и методы продажи (обслуживания), процесс продажи, дополнительные услуги оказываемые покупателям, культуру торгового обслуживания.

Указать количество обслуживающего персонала, его разрядности. Дать характеристику форменной (фирменной) одежды обслуживающего персонала.

Определить средние затраты времени покупателей на ожидание обслуживания и дать им оценку (таблица 6).

Таблица 6 - Результаты замеров затрат времени покупателей на ожидание обслуживания в отделе (секции)

Элементы затрат времени	Замеры времени, с					Средние затраты времени, с.
	10.02.10.	16.02.10.	25.02.10.	6.03.10.	13.03.10.	
Ожидание консультации						
Ожидание расчета						
.. Ожидание получения товара (оказания услуги)						
Итого						

Примечание - Источник: собственная разработка

Для оценки факторов, влияющих на уровень обслуживания покупателей, проведите опрос 10 посетителей и представьте в таблице 7 результаты собственных наблюдений.

При опросе рекомендуется использовать следующие оценки 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2- «неудовлетворительно».

Таблица 7 – Оценка факторов, влияющих на уровень обслуживания покупателей

Факторы	Собственное наблюдение	Опрос покупателей										Средний балл
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1. Имидж магазина												
2. Расположение												
3. Доступность												
4. Легкая парковка												
5. Архитектура												
6. Вывеска												
7. Режим работы												
8. Внешняя реклама												
9. Интерьер												
10. Внутренняя реклама												
11. Торговая площадь												
12. Количество касс												
13. Торговое оборудование												
14. Работа персонала												
15. Выкладка товаров												
16. Ассортимент товаров												
17. Качество товаров												
18. Цены на товары												
19. Стимулирование продаж												
20. Скорость расчета за товар												
21. Дополнительные услуги												
22. Помощь в транспортировке												
23. Санитарное состояние магазина												
Итого												

Примечание - Источник: собственная разработка

Транспортное хозяйство

В случае, если торговая организация располагает собственным транспортом, описать его виды, грузоподъемность, полезный объем, указать количество единиц и оценить эффективность его использования.

Коммерческая деятельность

Студенту необходимо изучить и проанализировать основные направления коммерческой работы:

1) *Коммерческая деятельность по изучению спроса.*

Ознакомится с применяемыми торговой организацией методами изучения

спроса (анкетирование, интервьюирование, наблюдение, статистический, метод экспертных оценок и т.п.) и их использованию в текущей деятельности.

Изучить практику учета неудовлетворенного спроса, привести используемые торговой организацией формы для его регистрации (Книга учета неудовлетворенного спроса и др.).

Сделать выводы об организации коммерческой работы по изучению спроса.

2) Формирование ассортимента товаров.

Описать практику разработки, утверждения и согласования ассортиментного перечня; специфику работы мерчендайзеров.

3) Коммерческую деятельность по закупкам товаров: формы хозяйственных связей с поставщиками товаров, механизм заключения договоров (сделок), источники и поставщики товаров и значение каждого из них, формы расчетов (консигнация, по мере реализации, предоплата и др.)

Изучить договорную работу:

- документальное оформление сделок,
- формы расчетов за товары,
- контроль за выполнением договорных обязательств,
- ответственность за нарушение условий договоров.

5) Оптовую продажу товаров (для оптовых организаций): покупатели и их характеристика, методы оптовой продажи.

6) Организацию рекламно-информационной деятельности (виды, средства, их эффективность, участие поставщиков-изготовителей, оценка эффективности использования сайта для продвижения продукции (услуг)).

Автоматизированная система управления объектом исследования

Описать:

-используемые в организации (отдельных подразделениях) системы автоматизации торговых и складских технологических операций и автоматизированные системы обработки торговой информации;

- уровень автоматизации торговых и складских операций (техническое и программное обеспечение, средства связи, уровень подготовки кадров в области информационно-коммуникационных технологий);

2.2. Содержание практики при групповом посещении баз практики (для студентов дневной формы обучения)

Общая характеристика торговой организации и зоны ее деятельности (рынка) включает отражение следующих аспектов.

Охарактеризовать тенденции и перспективы развития потребительского рынка Республики Беларусь, отразить роль торговли и секции G в формировании валового внутреннего продукта и национального дохода, проанализировав:

- темпы изменения валового внутреннего продукта, национального дохода и валового внутреннего продукта на душу населения;
- демографические факторы и их влияние на рост товарооборота;
- денежные доходы (покупательные фонды населения) и структура потребительских расходов;
- потребность в объектах различных форматов;
- информационное обеспечение торговой деятельности;
- индексы изменения цен и тарифов на услуги;
- нормативно-правовое обеспечение как условие развития торговой деятельности. Формы воздействия государства на деятельность торговых субъектов.
- тенденции изменения структуры и сети торговых объектов;
- объемы и темпы изменения товарооборота в действующих и сопоставимых ценах;
- объемы и темпы изменения товарооборота в территориальном разрезе, ценовом сегменте и по формам собственности;
- тенденции изменения структуры товарооборота;
- направления изменения потребительского поведения (стоимость чека и др.);
- обеспеченность населения торговыми площадями в расчете на 1 тыс. жителя и 10 000 жителей;
- формы и методы стимулирования продаж и их влияние на развитие товарооборота;
- направления изменения структуры объектов торговли;
- услуги, оказываемые торговыми объектами и их влияние на рост товарооборота.
- исследование конкуренции на исследуемом сегменте рынка: конкуренты, формы конкурентной борьбы; конкурентные преимущества;
- сегмент рынка, на котором функционирует организация; рыночная доля занимаемая организацией.

Отразить название и месторасположение субъекта рынка (торговой организации); историю создания; форму собственности, организационно-правовой статус организации, ее тип и специализацию (для объектов розничной торговли), цель, задачи и виды деятельности, режим работы.

Ознакомится с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны

труда и правилами техники безопасности, должностными инструкциями работников, продавцов, товароведов и других работников.

Характеристика зоны деятельности субъекта рынка (торговой организации) включает экономико-географическую характеристику региона (района деятельности), описание численности и структуры обслуживаемого населения, занимаемой доли рынка.

Оценить удобство транспортного сообщения, удобство парковки для автомобилей, соответствие режима работы интенсивности покупательских потоков и времени работы других торговых объектов в районе обслуживания (таблица 8).

При исследовании целесообразно использовать электронные ресурсы Интернет.

Выявить факторы внешней среды, оказывающие существенное влияние на функционирование объекта исследования.

Таблица 8 - Оценка основных конкурентов

Критерии оценки	Объект исследования (база практики)	Конкурент 1	...	Конкурент n
Режим работы				
Торговая площадь				
Месторасположение				
Ассортимент				
Уровень цен				
Форма обслуживания				
..				

Примечание - Источник: собственная разработка

Ознакомится с организационной структурой управления, штатным расписанием, должностными инструкциями работников, порядком присвоения категорий работникам, составом материально-ответственных работников, положениями по оплате труда и премированию работников (которые могут быть как отдельными документами, так и разделом коллективного договора).

В отчете организационную структуру управления представить в виде схемы, определить ее тип, указать основные функции отдельных подразделений, по возможности, представить штатное расписание. На материалах отдельного подразделения провести анализ половозрастного, качественного и должностного состава работников, результаты анализа оформить в виде таблиц (таблица 2-4).

Ознакомиться с графиком выхода на работу и табелем учета рабочего времени (формы приложить к отчету).

Провести фотографию затрат рабочего времени и хронометраж трудовой операции отдельных категорий работников (по выбору студента). Дать оценку использованию рабочего времени исследованных категорий работников.

В отчете дать характеристику системе организации труда, кадровой политике и политике карьерного роста, соответствию работников занимаемым

должностям по образованию и стажу работы.

Нормативно-правовое обеспечение деятельности объекта исследования

Изучить основные законы и подзаконные акты, стандарты, регламентирующие ключевые направления деятельности объекта исследования. В отчете привести перечень документов, которые в обязательном порядке должны быть в наличии на объекте исследования.

Ознакомиться с общедоступной документацией торгового зала (содержанием свидетельства о регистрации, ассортиментного перечня и др.). В отчете указать, кем и когда утверждены данные документы.

Ознакомится с содержанием книги замечаний и предложений.

Проанализировать оформление ценников и их соответствия установленным требованиям.

Устройство и планировка торгового объекта

Указать тип здания; торговые и неторговые помещения (размер, взаимосвязь между ними). Провести оценку интерьера помещения, его стилевого решения (освещение, цветовое решение, оформительско-декоративные элементы интерьера, отделка потолков, стен, полов, температурный режим, санитарное состояние помещений, качество и удобство мебели зала), удобства размещения торгового оборудования и мебели в зале.

Организация продажи товаров (обслуживания покупателей)

Исследовать торгово-технологический процесс. Изучить процесс организации продажи товаров (обслуживания посетителей): используемые формы и методы продажи (обслуживания), процесс продажи, формы расчета потребителей, дополнительные услуги оказываемые покупателям, культуру торгового обслуживания.

В отчете дать оценку принятой в организации схеме размещения товаров в торговом зале (зале товарных образцов), выкладке товаров на торгово-технологическом оборудовании (на материалах одной секции): доступность осмотра, выбора и отбора товаров, получение консультации, наличие информации для покупателей.

Дать характеристику системы внутреннего контроля над кражей и порчей товара и имущества торгового зала.

Определить средние затраты времени покупателей на ожидание обслуживания и дать оценку культуры обслуживания.

Коммерческая деятельность

Студенту необходимо изучить и проанализировать основные направления коммерческой работы:

1) Коммерческая деятельность по изучению спроса.

Ознакомится с применяемыми торговой организацией методами изучения

спроса (анкетирование, интервьюирование, наблюдение, статистический, метод экспертных оценок и т.п.).

Изучить практику учета неудовлетворенного спроса, привести используемые торговой организацией формы для его регистрации (Книга учета неудовлетворенного спроса и др.). Сделать выводы об организации коммерческой работы по изучению спроса.

2) Формирование ассортимента товаров.

Описать практику разработки, утверждения и согласования ассортиментного перечня. Изучить содержание ассортиментного перечня. На примере отдельных товарных групп выявить соответствие фактически представленного в торговом зале количества товарных позиций количеству таких позиций, указанных в ассортиментном перечне.

3) Коммерческую деятельность по закупкам товаров: формы хозяйственных связей с поставщиками товаров, механизм заключения договоров (сделок), источники и поставщики товаров и значение каждого из них, формы расчетов (консигнация, по мере реализации, предоплата и др.)

Изучить договорную работу по документальному оформлению сделок, установленным формам расчетов за товары, контролю за выполнением договорных обязательств, ответственности за нарушение условий договоров.

5) Оптовую продажу товаров (для оптовых организаций): покупатели и их характеристика, методы оптовой продажи.

б) Организацию рекламно-информационной деятельности (виды, средства, их эффективность, участие поставщиков-изготовителей, оценка эффективности использования сайта для продвижения продукции (услуг)).

Автоматизированная система управления объектом исследования

Описать:

-используемые в организации (отдельных подразделениях) системы автоматизации торговых и складских технологических операций и автоматизированные системы обработки торговой информации;

- оценить уровень автоматизации торговых и складских операций (техническое и программное обеспечение, средства связи, уровень подготовки кадров в области информационно-коммуникационных технологий);

Заключение

На основании проведенной оценки и собственных наблюдений составьте карту достоинств и недостатков функционирования торговой организации, включающую оценку месторасположения, режима работы, изучения спроса, формирования ассортимента, уровень цен, организацию рекламы, мероприятия по стимулированию продажи товаров и т.п.

Таблица 9 – Обобщенная характеристика деятельности торговой организации

Достоинства	Недостатки

Примечание - Источник: собственная разработка

Сделайте общие выводы по результатам исследования и представьте рекомендации по совершенствованию торговой деятельности изучаемого объекта.

По результатам рекомендуется написать эссе на темы:

1. Чем меня привлекает специальность экономиста.
2. Почему я хочу заниматься торговым бизнесом.
3. Возможности и перспективы, открываемые занятием с сфере торгового бизнеса.
4. Мое видение перспективных направлений развития торговли.
5. Торговля будущего, роль и место специалистов.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Руководство практикой

Руководство практикой осуществляется преподавателями университета совместно с руководителем от торговой организации, где студенты проходят практику.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает учебно-методическую помощь студентам в освоении программы практики, определяет индивидуальные задания, проводит консультации и собеседования по изучению отдельных вопросов программы и написанию отчетов по практике, готовит отзыв и принимает участие в комиссии по защите отчетов.

Руководитель практики от кафедры обязан осуществлять постоянную связь с руководством организации и руководителем практики от торговой организации, 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 в соответствии с содержанием программы организует рабочие места, составляет индивидуальный календарный план изучения материала, обеспечивает участие практиканта в торговых и технологических процессах, оказывает помощь в сборе материалов, предоставляет возможность пользования имеющейся документацией и другими материалами, оказывает помощь в выполнении индивидуальных заданий, контролирует соблюдение трудовой дисциплины.

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 дневник, оценивает отчет студента и выдает ему характеристику, заверенную печатью.

Обязанности студента при прохождении практики:

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- полностью выполнить программу практики;
- вести записи в дневнике, в соответствии с результатами выполненной работы, заверенные подписью руководителя практики от организации;
- своевременно представить отчет по практике (с подписью руководителя от организации и утвержденный руководителем или заместителем руководителя организации) и все сопроводительные материалы на кафедру в установленные сроки.

Аттестация итогов ознакомительной практики

После прохождения ознакомительной практики аттестация её итогов руководителем практики от кафедры может осуществляться следующими методами:

1. в форме защиты индивидуального письменного отчета о выполнении программы практики;
2. в форме защиты группового письменного отчета о выполнении программы практики;

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 кафедры 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 6-8 страниц машинописного текста.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ У СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Аттестация итогов ознакомительной практики осуществляется в форме защиты письменного отчета о выполнении программы практики.

При аттестации итогов практики в форме выполнения письменного отчета 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 (группой) во время практики в соответствии с программой и индивидуальным заданием. Отчет должен включать фактические материалы организации, на которой студент (группа) проходил(а) практику. Учебный материал в отчете не используется. Объем отчета 20-30 страниц машинописного текста на листах формата А4 (210 * 297 мм). К отчету прилагаются таблицы, рисунки, бланки, формы и копии документов, которые изучались студентом по соответствующим разделам программы практики. В отчете по каждому из направлений, включенных в программу, можно 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 СТП 20-04-2008, СТП 20-05-2008. Титульный лист оформляется согласно приложению А.

Содержание отчета формируется из вопросов, предлагаемых к изучению, и должен содержать: 1. на титульном листе - наименование практики, место ее прохождения, фамилия, имя, отчество студента с указанием курса, специальности и срока практики, а также руководителей практики от кафедры и от организации общественного питания; 2. содержание с перечнем всех глав, разделов, подразделов с указанием страниц; 3. описательную, графическую, иллюстративную части; 4. сплошную нумерацию листов текста, включая титульный лист; 5. приложения к отчету; 6. справки о внедрении (в случае их наличия).

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

Защиту письменного отчета о выполнении программы ознакомительной практики принимает руководитель практики от кафедры. При оценке итогов практики принимается во внимание отзыв и характеристика руководителя от организации. Руководителем от кафедры выставляется дифференцированная балльная оценка. 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования «Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра экономики торговли и услуг

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель / заместитель руководителя организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ___ » _____ 201_ г.

ОТЧЕТ

по ознакомительной практике, проходившей в период

с « ___ » _____ 201_ г. по « ___ » _____ 201_ г.

на материалах

(полное наименование организации)

Студент ФЭУТ
_ курс, гр. ХХХ

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики
от кафедры

(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

МИНСК 201_