



**S.06.O.045.14 PROGRAMA PRACTICII LA CICLU I
LICENTA, LA SPECIALITATEA
« MERCEOLOGIE SI COMERT »**

RED.: 01

DATA: 19.03.2010

Pag. 1 / 25

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA

Catedra Merceologie și Comerț

P R O G R A M A

practicii de producere merceologică

Pentru studenții ASEM,
specialitatea 369.1 Merceologie și Comerț

CHIȘINĂU 2010

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA

Catedra Merceologie și Comerț

APROBAT:
prin hotărârea Senatului
Academiei de Studii Economice
din Moldova

“ ___ ” _____ 200 _
Proces verbal Nr. _____
Președintele Senatului,
prof. univ., dr.

APROBAT:
prin hotărârea Consiliului
Metodic al Academiei de

din Moldova
“ ___ ” _____ 200 _
Proces verbal Nr. _____
Președintele Consiliului,
dr.

P R O G R A M A

practicii de producere merceologică

Pentru studenții ASEM,
specialitatea 369.1 Merceologie și Comerț

Autorii programei: conf. univ., dr. M. Cernavca

Examinată și acceptată de:

- catedra Merceologie și Comerț (proces verbal nr. ___ din “___” _ 200)
- Consiliul facultății Business și Administrarea Afacerilor (proces verbal nr. ___ din “___” _____ 200__)

Referenți: I. Panfil – doctor, conferențiar universitar la catedra Merceologie și Comerț, ASEM

Este editată conform hotărârii Consiliului de redactare și editare al ASEM (proces verbal nr. ___ din “___” _____ 200__).

Responsabil pentru ediție – V. Calmăș, conf. univ., dr.

NOTĂ INTRODUCTIVĂ

Practica de producere merceologică se efectuează în conformitate cu planul de studii la specialitatea 369.1 Merceologie și Comerț și prezintă o formă specială de pregătire profesională a studenților, de aprofundare a cunoștințelor lor teoretice și aplicare a acestora în practică.

1. SCOPUL ȘI SARCINILE PRACTICII

Scopul practicii – de a învăța viitorii specialiști să utilizeze cunoștințele obținute în cadrul ASEM pentru aplicare în activitatea independentă în calitate de merceolog în domeniul mărfurilor de larg consum la întreprinderile de comerț angro și cu amănuntul, în organizațiile și la întreprinderile cooperăției de consum, structurile Camerei de Comerț și Industrie, la vame etc.

Sarcinile practicii:

- consolidarea, aprofundarea și extinderea cunoștințelor teoretice și practice, obținute de studenți în procesul instruirii la ASEM în baza studierii profunde a experienței înaintate de activitate a întreprinderilor și organizațiilor de comerț en-detail și en-gros, birourilor de expertize marfare, vamelor etc.;
- de a implanta studenților deprinderi de aplicare efectivă a cunoștințelor teoretice obținute în baza însușirii cursurilor: “Merceologia produselor alimentare”, “Merceologia mărfurilor nealimentare”, “Bazele activității comerciale”, “Marketing”, “Management” și a altor discipline similare, care contribuie la formarea viitorului merceolog ca specialist;
- de a implanta studenților deprinderi practice în cercetarea și aprecierea calității, analiza și evaluarea sortimentului mărfurilor, în aplicarea standardelor și a altor DNT în activitatea practică de merceolog;
- studierea de către studenți a procedeelelor și metodelor de organizare a comerțului, aprovizionării cu mărfuri, controlului calității și păstrării mărfurilor, familiarizarea cu cea mai performantă tehnică și cele mai avansate tehnologii ale comerțului en-detail și en-gros;
- formarea deprinderilor de activitate profesională independentă în cadrul întreprinderilor comerciale;
- însușirea metodelor studierii și efectuării analizei indicilor de bază a activității economico-financiare a întreprinderii și organizației comerciale;
- studierea structurii organizatorice și manageriale a întreprinderii de comerț en-detail și angro;
- efectuarea cercetărilor experimentale și colectarea informației pentru îndeplinirea tezei de licență, sarcinii individuale.

2. OBIECTELE ȘI ORGANIZAREA PRACTICII

Practica de producere studenții o efectuează în limitele timpului rezervat: la secția studiilor de zi – 6 săptămâni, la secția studiilor cu frecvență parțială – 4 săptămâni (24 zile lucrătoare) la întreprinderile de comerț angro și cu amănuntul, asociații, firme, societăți pe acțiuni de producție și comerț din diferite branșe ale economiei naționale.

Cu întreprinderile aprobate în calitate de baze ale practicii, de regulă, se încheie contracte corespunzătoare.

Îndreptarea studenților la practică se legalizează prin ordinul rectorului universității. La practica de producere merceologică sunt îndreptați numai studenții care n-au restanțe academice la realizarea planului de studii la specialitatea 369.1 Merceologie și Comerț.

Primirea studenților la întreprindere (în organizație) pentru a efectua practica se legalizează prin ordinul managerului întreprinderii (organizației). Copiile acestor ordine se prezintă la catedra Merceologie și Comerț și la decanatul facultății respective.

Pentru consultarea studenților în procesul efectuării practicii catedra numește anumiți lectori, iar administrația întreprinderii (organizației) – un conducător general în persoana unuia din cei mai calificați specialiști ai organizației sau întreprinderii – merceolog principal ori coordonator, expert al mărfurilor, director comercial, șef al secției comerciale, iar la locurile de muncă – conducători nemijlociți ai practicii din secții din rândurile specialiștilor calificați cu studii superioare comerciale și experiență practică solidă în munca dată.

Conducătorii practicii de la catedră sunt aprobați prin ordinul rectorului universității, iar din partea întreprinderii (organizației) – prin ordinul managerului întreprinderii (organizației).

Fiecărui student, îndreptat la practică, catedra-i distribuie programa practicii și o sarcină individuală (anexa nr.2), aprobată de șeful catedrei.

Pe baza actualei programe conducătorul practicii de la catedră în comun cu conducătorul general al practicii de la întreprindere (organizație) alcătuiesc planul calendaristic individual de desfășurare a practicii pentru student, după schema prezentată în anexa nr.3, ținând cont de condițiile de activitate ale întreprinderii (organizației).

Ziua de muncă a practicantului se stabilește reieșind din regimul intern al întreprinderii (organizației) și programul ei de lucru.

3. LOCUL ACTIVITĂȚII ȘI OBLIGAȚIUNELE STUDENTULUI-PRACTICANT

În perioada practicii de producere merceologică, studenții-practicantii activează cu sau fără retribuire în calitate de colaboratori titulari sau netitulari în funcția corespunzătoare ca specialiști dublori, și anume:

- al directorului sau al șefului secției marfare a magazinului;
- al merceologului secției comerciale sau de marketing a întreprinderii (magazinului) sau organizației (asociație, CONSUMCOOP, UCOOP etc.) comerciale;
- al șefului secției comerciale sau al directorului comercial, vicepreședintelui CONSUMCOOP, UCOOP pentru comerț;
- al merceologului cu controlul calității mărfurilor al bazei angro;
- al expertului de mărfuri al biroului de expertize marfare (bazei angro, vamei);
- al șefului secției comerciale a bazei angro sau întreprinderii de producere.

În limita timpului rezervat practicii de producere merceologică și comercial-vamală durata executării de către studentul-practicant a fiecărei din funcțiile enumerate mai este indicată în tabelul nr. 1.

Tabelul nr.1

Distribuirea timpului practicii de producere merceologică

Obiectele și locurile de muncă	Forma studiilor	
1		
A. Comerțul en-detail		
1. Magazin sau secția marfară a magazinului		
1.1. Director al magazinului sau șef al secției marfare a magazinului		
2. Organizație comercială sau CONSUMCOOP, UCOOP, magazin universal		
2.1. Merceolog al secției comerciale sau de marketing		
2.2. Șef al secției comerciale (marketing) sau director comercial al organizației de comerț; vicepreședinte al CONSUMCOOP, UCOOP pentru comerț		
1		
B. Comerțul en-gros		
3. Baza angro		
3.1. Merceolog cu controlul calității mărfurilor		
3.2. Șef al secției comerciale sau de marketing		
TOTAL:		

În timpul practicii studenții pot fi angajați la lucru în calitate de colaboratori titulari ai întreprinderii – baza practicii. În cazul dat studentul efectuează practica la locul de muncă, însă pe parcursul practicii în timpul liber de la îndeplinirea funcției de colaborator titular el trebuie să studieze toate întrebările incluse în program referitoare și la alte locuri de muncă.

Studentul-practicant este obligat să:

- recepționeze până la începutul practicii de la decanatul facultății îndreptarea la practică și zilnicul practicii, iar de la catedra respectivă – programa practicii;

- studieze programa practicii și să se prezinte la timp la baza practicii, având cu sine pașaportul, îndreptarea la practică, programa practicii;

- respecte strict regulile ordinii interne ale întreprinderii – bază a practicii;

- completeze în fiecare zi zilnicul (agenda) practicii (vezi anexa nr.4), în care să fixeze succint sarcinile înaintate de conducătorii practicii și activitatea întru realizarea lor, rezultatele tuturor formelor de lucru și observărilor, iar la sfârșitul zilei de lucru să prezinte agenda conducătorului nemijlocit al practicii pentru examinare și confirmare a lucrului realizat;

- noteze zilnic în caietul de lucru tot lucrul efectuat și informația colectată (scheme, materiale în cifre, date empirice, analitice și sintetice privind activitatea economică a întreprinderii și studierea sortimentului și calității mărfurilor, formule, calcule, schițe, concluzii etc.);

- întocmească de sine stătător în scris și să prezinte conducătorului general al practicii de la întreprindere cu două-trei zile înainte de finalizarea practicii raportul despre practică împreună cu zilnicul practicii pentru control;

- susțină în modul stabilit raportul despre practică.

4. DIRIJAREA PRACTICII

Dirijarea didactico-metodică generală a practicii de producere merceologică a studenților specialității 369.1 Merceologie și Comerț din partea Universității este efectuată de către șeful catedrei Merceologie și Comerț a ASEM, responsabil general de organizarea practicii la întreprinderea (organizația) comercială, de producere este conducătorul ei sau adjunctul lui. Dirijarea permanentă a practicii de producere merceologică a studenților este asigurată de către lectorii numiți de Universitate și de conducătorii (general și nemijlociți) practicii numiți de managerii întreprinderilor (organizațiilor) respective – baze ale practicii.

Obligațiile conducătorilor practicii (din partea Universității și întreprinderii, organizației) studenților sunt stabilite în Regulamentul instruirii practice în cadrul ASEM.

5. CONȚINUTUL PRACTICII DE PRODUCERE MERCEOLOGICĂ

La fiecare din obiectele practicii (organizație de comerț, magazin, bază angro, vamă etc.) studentul inițial trebuie să se familiarizeze cu structura organizatorico-managerială și cu statutul juridic al întreprinderii (organizației) – bază a practicii, cu funcțiile principale ale subdiviziunilor aparatului managerial și interconexiunea lor, cu caracteristica social-economică a zonei activității întreprinderii (organizației) date, cu structura sortimentului, metodele și rezultatele recepționării mărfurilor conform calității și cantității, cu rezultatele activității economico-financiare a întreprinderii

(organizației) în ultimii doi-trei ani, efectuând analiza acestor rezultate cu ilustrarea în tabele, diagrame, grafice și anexarea la raportul despre practică a diferitor formulare și copii ale documentelor.

5.1. Conținutul practicii la întreprinderea (organizația) de comerț en-detail (cu amănuntul)

La întreprinderile de comerț cu amănuntul studentul se va practica în următoarele posturi:

- Director (șef) al magazinului sau șef al secției marfare a magazinului

Activând în calitate de director (șef) al magazinului sau de șef al secției marfare a magazinului studentul-practicant trebuie să studieze și să expună în raportul despre practică următoarele:

5.1.1. regulile de bază și programul de lucru al magazinului, regulile ordinii interne, graficele de lucru și analiza lor prin contrapunerea cu fluxul de cumpărători în sala comercială;

5.1.2. tipul magazinului și corespunderea lui nomenclatorului tipurilor de magazine și sortimentului lui de mărfuri, subordonarea lui și gradul independenței organizatorico-economice;

5.1.3. obligațiunile și drepturile șefului (directorului) magazinului (secției marfare), organizarea muncii lui;

5.1.4. principiile și sistema organizării și dirijării activității comercial-economice a magazinului (secției marfare);

5.1.5. caracteristica economică a magazinului (volumul și structura circulației mărfurilor, rotația mărfurilor, profitul, cheltuielile de circulație, sortimentul și stocurile de mărfuri, fondul remunerării muncii, numărul și componența calitativă a cadrelor etc.) și analiza indicilor economici de bază;

5.1.6. ordinea aprovizionării magazinului (secției marfare) cu mărfuri, furnizorii principali;

5.1.7. aranjarea și planificarea magazinului (secției marfare a magazinului): componența și suprafața încăperilor, coeficienții suprafețelor de regie și de expunere a mărfurilor, compararea lor cu coeficienții recomandați în documentele normative. Schema planificării interne a magazinului de anexat la raportul despre practică;

5.1.8. procesele tehnologice în magazin cu prezentarea schemei de planificare comercial-tehnologică și estimarea critică a amplasării utilajului comercial, amenajarea interiorului. De prezentat propuneri privind raționalizarea fluxurilor de mărfuri și cumpărători;

5.1.9. înzestrarea magazinului cu utilaj și inventar: tipurile, destinația, cantitatea și regulile de exploatare;

5.1.10. activitatea de marketing a magazinului (secției marfare) și locul directorului (șefului) în această activitate;

5.1.11. studierea cererii populației la mărfuri, metodele studierii cererii;

5.1.12. ordinea formării sortimentului marfar comercial în magazinul dat și corespunderea lui cererii consumatorilor (cumpărătorilor);

5.1.13. ordinea și metodele recepției cantitative și calitative a mărfurilor în conformitate cu documentele normativ-tehnice; rezultatele participării personale la recepția cantitativă și calitativă a 2–3 loturi de mărfuri cu întocmirea actelor respective, copiile cărora de anexat la raportul despre practică;

5.1.14. caracteristica amplasării mărfurilor în sala comercială și depozit, condițiilor de păstrare a mărfurilor și corespunderii lor cerințelor contemporane;

5.1.15. procesul și metodele de vânzare a mărfurilor, serviciile suplimentare oferite cumpărătorilor, estimarea deservirii comerciale. Participarea la deservirea cumpărătorilor în calitate de vânzător, vânzător-consultant sau controlor-casier;

5.1.16. ordinea evidenței circulației mijloacelor bănești și predării (încasării) lor în bancă;

5.1.17. ordinea efectuării inventarierii bunurilor materiale și mijloacelor bănești, analiza informației obținute în baza participării personale la inventariere cu anexarea copiilor documentelor respective;

5.1.18. organizarea păstrării și pregătirea mărfurilor către vânzare, respectarea termenilor și condițiilor de păstrare, controlul calității mărfurilor pe parcursul păstrării;

5.1.19. ordinea și organizarea recepției, păstrării și restituirii ambalajului;

5.1.20. pierderile de mărfuri în magazin, cauzele provocării și recomandările întru diminuarea lor;

5.1.21. formele responsabilității materiale a lucrătorilor magazinului, rapoartele gestionarilor;

5.1.22. dările de seamă ale magazinului: tipurile, ordinea elaborării, prezentării și conținutul;

5.1.23. organele, ordinea și formele de control a activității magazinului;

5.1.24. neajunsurile în activitatea magazinului (secției marfare) și măsurile întru lichidarea lor.

- Merceolog al secției comerciale sau de marketing

Activând în calitate de merceolog al secției comerciale sau de marketing a organizației comerciale sau a magazinului universal, CONSUMCOOPului, UCOOPului, studentul-practicant:

5.1.25. analizează și se conduce în activitatea practică de documentele normative care reglementează activitatea întreprinderilor și organizațiilor de comerț cu amănuntul;

5.1.26. analizează indicii principali ai activității comerciale și economice a organizației de comerț en-detail;

5.1.27. studiază și analizează regulamentul, structura organizatorică și funcțiile secției comerciale sau de marketing, funcțiile lucrătorilor ei; regulamentul, obligațiunile de funcție și drepturile merceologului organizației comerciale;

5.1.28. studiază starea și dislocarea (de anexat schema) rețelei comerciale, expune propuneri privind optimizarea structurii și amplasarea rețelei comerciale;

5.1.29. se familiarizează cu organizarea și metodele studierii și evidenței cererii cumpărătorilor și consumatorilor, cu metodele utilizării materialelor despre cererea cumpărătorilor, cu revista conjuncturii comerțului; participă la studierea cererii cumpărătorilor și întocmirea revistei conjuncturii pieței, la efectuarea măsurilor de reclamă;

5.1.30. studiază sursele de aprovizionare cu marfă și pe baza unei grupe de mărfuri efectuează analiza sortimentului și calității lor;

5.1.31. se familiarizează cu ordinea întocmirii și omologării contractelor cu furnizorii mărfurilor, cu conținutul acestor contracte;

5.1.32. studiază ordinea și participă la efectuarea evidenței executării de către furnizori a obligațiilor contractuale privind livrarea mărfurilor în cantitatea, de calitate, în sortimentul și termenii calendaristici determinați în contract, se familiarizează cu metodele de influență asupra furnizorilor în scopul sporirii calității și perfecționării sortimentului mărfurilor livrate;

5.1.33. studiază schemele, graficele și rutele de aprovizionare cu mărfuri, raționalitatea formelor întrebuintate în aprovizionarea cu mărfuri;

5.1.34. efectuează pe baza unei grupe de mărfuri analiza stării stocurilor marfare și expune propuneri pentru normalizarea lor;

5.1.35. studiază și sintetizează materialele privind analiza sortimentului și calității mărfurilor livrate de diferiți furnizori;

5.1.36. studiază și analizează situațiile, cauzele, litigiile provocatoare de expertize a mărfurilor;

5.1.37. participă la recepția cantitativă și calitativă și la expertiza mărfurilor în magazin, la depozitul furnizorului, la stația căii ferate. Copiile actelor respective se anexează la raportul despre practică;

5.1.38. participă la lucrările iarmaroacelor și încheierea contractelor de livrare-aprovizionare cu mărfuri a agentului comercial, la întocmirea specificațiilor marfare;

5.1.39. studiază starea circuitului ambalajului, elaborează propuneri întru micșorarea pierderilor și cheltuielilor în operațiunile cu ambalajul;

5.1.40. participă la controlul magazinelor (secțiilor), propune măsuri pentru lichidarea neajunsurilor în activitatea lor;

5.1.41. studiază organizarea administrării corespondenței comerciale, pregătirea materialelor pe diverse întrebări la diferite consfătuiri;

5.1.42. determină și apreciază locul merceologului în activitatea de marketing a secției date.

- Șef al secției comerciale (marketing) sau director comercial al organizației de comerț, vicepreședinte al CONSUMCOOP, UCOOP pentru comerț

Activând în calitate de șef al secției comerciale (marketing) sau director comercial al organizației de comerț (magazinului universal), vicepreședintele pentru comerț al CONSUMCOOP, UCOOP studentul-practicant:

5.1.43. analizează structura organizatorică și managerială a organizației de comerț – bază a practicii: caracteristica subunităților și subdiviziunilor, posturilor și interconexiunea lor, organizarea activității lor;

5.1.44. analizează sistema managerială a secției date, evidențiind neajunsurile și propunând măsuri întru înlăturarea lor;

5.1.45. studiază și obține deprinderi de a elabora, aplica și exploata sistema complexă de dirijare a calității și sortimentului mărfurilor în comerț;

5.1.46. studiază ordinea și participă la organizarea colectării informației vizând cerințele consumatorilor privind sortimentul și calitatea mărfurilor și utilizarea ei în activitatea comercială;

5.1.47. totalizează și sistematizează materialele studierii cererii cumpărătorilor mărfurilor, analizează rezultatele studierii cererii în baza materialelor expozițiilor cu vânzare, consfăturilor privind conjunctura comerțului, conferințelor cumpărătorilor, chestionării cumpărătorilor și consumatorilor etc.;

5.1.48. se familiarizează cu principalele surse de aprovizionare cu mărfuri și ponderea lor în acoperirea volumului circulației mărfurilor, cu principalii furnizori ai mărfurilor;

5.1.49. studiază ordinea stabilirii și omologării legăturilor economice cu furnizorii, se familiarizează cu conținutul contractelor de livrare a mărfurilor, participă la elaborarea și încheierea acestor contracte, sistematizează caracteristicile litigiilor precontractuale;

5.1.50. studiază formele de aprovizionare cu mărfuri a unităților comerciale subordonate, organizarea și formele achitărilor cu furnizorii;

5.1.51. analizează funcționarea sistemului de aprovizionare centralizată cu mărfuri a unităților comerciale subordonate, participă la întocmirea și controlul respectării de către furnizori a graficilor de livrare centralizată a mărfurilor;

5.1.52. studiază și participă la organizarea diferitor forme de vânzare a mărfurilor și prestare a serviciilor suplimentare cumpărătorilor;

5.1.53. participă la formarea sortimentului comercial a unei grupe de mărfuri;

5.1.54. studiază și determină capacitatea pieței la o grupă de mărfuri;

5.1.55. apreciază conjunctura pieței la o grupă de mărfuri;

5.1.56. studiază și întocmește caracteristica activității de marketing a secției date: componentele și direcțiile, măsurile planificate, realizarea și eficacitatea lor, neajunsurile și propunerile întru înlăturarea lor;

5.1.57. studiază sistema comunicației de marketing a organizației – bază a practicii (reclama, public relașin, propagarea etc.), calculează eficacitatea măsurilor de promovare a mărfurilor;

5.1.58. studiază materialele reclamatoare, participă la întocmirea materialelor reclamatoare și pretențiilor către furnizori;

5.1.59. se familiarizează cu sistema rapoartelor secției comerciale (marketing), cu ordinea întocmirii și termenele prezentării lor organelor superioare;

5.1.60. studiază ordinea și sistema corespondării comerciale. Întocmește diferite scrisori de serviciu, răspunsuri clienților, certificate, procure, acte, procese verbale, note explicative, rapoarte, reviste a conjuncturii comerțului și pieței etc.

5.2. Conținutul practicii la întreprinderea de comerț en-gros (angro)

La întreprinderea de comerț en-gros studentul se practică și capătă deprinderi practice în următoarele posturi:

- Merceolog ori expert cu controlul calității sau expertiza mărfurilor

În calitate de merceolog ori expert cu controlul calității sau expertiza mărfurilor la baza angro studentul-practicant studiază:

5.2.1. documentația normativ-tehnică ce reglementează calitatea și ordinea controlului și expertizei cantității și calității mărfurilor la intrare și expediere, documentele ce însoțesc lotul de mărfuri, precum și practica recepției cantitative și calitative și a expertizei mărfurilor la depozitul bazei angro – obiect al practicii, la depozitul furnizorului, la stația căii ferate etc., participând nemijlocit la aceste recepții și expertize cu întocmirea actelor respective (copiile acestor acte de anexat la raportul despre practică);

5.2.2. ordinea încheierii și conținutul contractelor bazei angro cu furnizorii pentru procurarea și cu cumpărătorii pentru livrarea (vânzarea) mărfurilor;

5.2.3. ordinea evidenței realizării contractelor de procurare și livrare a mărfurilor, analizând plinătatea acoperirii specificației anexate la contract la o grupă de mărfuri;

5.2.4. analiza îndeplinirii obligațiilor contractuale pe una din grupele de mărfuri de către furnizori și formele de influență a bazei angro asupra lor, participând la pregătirea reclamațiilor către furnizori (de anexat copiile la raportul despre practică);

5.2.5. ordinea evidenței și organizarea livrării mărfurilor prin depozit și prin tranzit, participă la completarea documentelor respective (de anexat copiile la raportul despre practică);

5.2.6. ordinea și metodele controlului calității mărfurilor în perioada păstrării la depozitele bazei, vamei, ordinea organizării și efectuării expertizei mărfurilor, efectuând 2–3 controale ale calității mărfurilor din stocuri și participând la diferite tipuri de expertiză a mărfurilor;

5.2.7. materialele investigațiilor de laborator a calității mărfurilor, participă la efectuarea investigațiilor de laborator;

5.2.8. metodele și efectuează analiza sortimentului și calității mărfurilor procurate și livrate de către bază într-o anumită perioadă de timp (trimestru, an);

5.2.9. sortimentul mărfurilor bazei, caracteristicile calitative și cantitative ale sortimentului, efectuând analiza lor;

5.2.10. ordinea și capătă deprinderi de a întocmi diferite documente de omologare a recepției cantitative și calitative și a expertizei mărfurilor, pretențiilor

etc., participă la examinarea în judecata economică a litigiilor cu furnizorii și cumpărătorii mărfurilor;

5.2.11. activitatea de marketing a bazei angro și evidențiază rolul merceologului în această activitate, participă la realizarea măsurilor de marketing;

5.2.12. organizarea studierii cererii cumpărătorilor la mărfurile din sortimentul bazei, participă la măsurile de studiere a cererii la mărfuri;

5.2.13. organizarea și conținutul activității, obiectivele, funcțiile și competențele biroului de expertize marfare; participă la diferite tipuri de expertize a mărfurilor efectuate în cadrul biroului de expertize marfare cu întocmirea documentației respective (copiile de anexat la raportul despre practică);

5.2.14. practica controlului calității și certificării și practica expertizei complexe a mărfurilor în activitatea vamei – bază a practicii, participă la efectuarea acestor controale și expertize cu întocmirea documentației respective (copiile de anexat la raportul despre practică);

5.2.15. starea și perspectivele producerii mărfurilor din sortimentul bazei, rolul producătorilor autohtoni.

- Șef al secției comerciale (marketing) a bazei angro

Activând în calitate de șef al secției comerciale (marketing) a bazei angro, studentul-practicant studiază:

5.2.16. documentele normative care reglementează activitatea bazei angro;

5.2.17. caracteristica economică a bazei angro (volumul și structura desfacerilor angro, stocurile și rotația mărfurilor, cheltuielile de circulație, profitul, rentabilitatea etc.);

5.2.18. structura organizatorică și managerială a bazei, caracteristica și funcțiile secțiilor, posturilor și interconexiunea lor;

5.2.19. principalii furnizori și cumpărători de mărfuri ai bazei, sortimentul și calitatea mărfurilor livrate de diferiți furnizori, formele aprovizionării cu mărfuri;

5.2.20. ordinea stabilirii și oformării relațiilor economice cu furnizorii și cumpărătorii, încheierea contractelor de procurare și livrare (vânzare) a mărfurilor, ordinea controlului și evidenței realizării obligațiunilor contractuale de către părți;

5.2.21. indicii tehnico-economici ce caracterizează posibilitățile activității bazei angro;

5.2.22. influența mediului de marketing asupra strategiei și tacticii activității bazei angro;

5.2.23. condițiile de lucru, organizarea și măsurile protecției muncii și mediului ambiant, securității tehnice la bază, securitatea antiincendiară și sanitară;

5.2.24. interacțiunea bazei angro cu magazinele și alți clienți;

5.2.25. ordinea administrării corespondenței comerciale, scrisorilor de serviciu, participă la întocmirea lor;

5.2.26. activitatea de marketing a secției date: organizarea, componentele și direcțiile, măsurile planificate și realizate, eficacitatea lor etc.;

5.2.27. neajunsurile în activitatea secției date și propune măsuri întru înlăturarea lor.

* *
*

La fiecare din obiectul practicii și locul de muncă studentul-practicant este obligat să efectueze cercetări științifice, în deosebi la tema tezei lui de licență.

Rezultatele studiului științific de expus în raportul despre practică într-un paragraf aparte sau ca anexă la raportul despre practică.

6. FINALIZAREA PRACTICII DE PRODUCERE MERCEOLOGICĂ

Principalul document, ce oglindește îndeplinirea programei practicii, este raportul despre practică (anexa nr. 5) întocmit de către studentul-practicant în scris. Raportul reflectă gradul de posedare de către student a cunoștințelor practice.

Raportul despre practică se întocmește la fiecare loc de muncă și se prezintă conducătorului nemijlocit pentru controlul curent și confirmarea veridicității conținutului lui.

Volumul raportului despre practică nu trebuie să depășească 50 pagini. La finele raportului se anexează 3 – 4 foi curate pentru avizurile conducătorilor practicii și referenților.

Cerințele către raportul despre practică (ordinea și regulile expunerii materialului, numerotației, capitolelor, paragrafelor, tabelor, figurilor etc.) sunt aceleași ca și către tezele de curs și de licență.

Raportul despre practica de producere merceologică-va conține compartimentele:

- practica de producere la întreprinderea de comerț cu amănuntul;
- practica de producere la întreprinderea de comerț angro.

Textul raportului trebuie să fie expus în conformitate cu capitolele de bază ale programei practicii. Ca material inițial de bază pentru întocmirea raportului despre practică servește zilnicul (agenda) practicii studentului, care trebuie să fie completat de student zilnic, precum și caietul lui de lucru.

Al doilea document prezentat la catedră care reflectă conținutul activității studentului-practicant este agenda (zilnicul) practicii de producere, care este completat de către student zilnic după studierea întrebărilor din programă. Conducătorul nemijlocit al practicii de la întreprindere semnează agenda în fiecare zi, iar după finalizarea practicii înscrie concluzia despre îndeplinirea de către student a programei practicii. Conducătorul general de la întreprindere controlează și semnează agenda practicii săptămânal. În agenda practicii de producere trebuie să fie indicate datele începutului și finalizării practicii, confirmate prin semnătura conducătorului general de la întreprindere autenticată cu ștampila întreprinderii.

La raportul despre practica de producere de rând cu agenda practicii studentul anexează și caracteristica sa de producere (vezi anexa nr. 6), întocmită și omologată respectiv de către conducătorul general al practicii de la întreprindere.

Raportul despre practica de producere merceologică și comercial-vamală, oformat conform cerințelor sus menționate, este prezentat de către practicant pentru control conducătorului general de la întreprindere cu 2 – 3 zile anticipat expirării termenului practicii la întreprinderea dată.

După controlul raportului, conducătorul general al practicii de la întreprindere întocmește și omologhează în modul stabilit recenzia (vezi anexa nr. 7) la raportul controlat și organizează susținerea prealabilă a acestuia de către studentul respectiv. Susținerea prealabilă de către studentul-practicant a raportului despre practică se efectuează în fața comisiei în următoarea componență:

- conducătorul întreprinderii – bază a practicii sau adjunctul lui (președinte),
- conducătorul general al practicii de la întreprindere,
- conducătorii nemijlociți ai practicii de la locurile de muncă,
- conducătorul practicii de la catedra ASEM.

Susținerea prealabilă a raportului despre practică se legalizează prin proces verbal (vezi anexa nr. 8), iar nota obținută conform sistemii de 10 puncte se ia în considerație la susținerea finală de către student a raportului dat, care se efectuează în fața comisiei catedrei respective.

După întoarcerea de la practica de producere la ASEM studentul este obligat ca în termen de două zile lucrătoare să prezinte și să înregistreze raportul despre practică cu toată documentația cerută la catedra Merceologie și Comerț (studentii secției studiilor de zi) sau la decanatul facultății (studentii secției studiilor cu frecvență parțială).

Conducătorul practicii de la catedră este obligat să recepționeze și să recenzeze raportul prezentat în termen de cel mult 7 zile de la data înregistrării lui la catedră (decanat) și nu mai târziu de 10 zile după încheierea practicii să organizeze susținerea acestui raport de către studentul-autor în fața comisiei catedrei respective.

Comisia catedrei este constituită din conducătorul practicii de la catedră și doi lectori, inclusiv lectorul-recenzent al raportului studentului despre practică de la catedra Merceologie și Comerț.

La determinarea notei finale comisia este obligată să țină cont de nota obținută de student la susținerea prealabilă a raportului despre practică la întreprindere.

Studentul care n-a frecventat suficient baza practicii, n-a îndeplinit programa practicii, a obținut recenzie negativă sau nota mai jos de 5 la susținerea repetată a raportului despre practică este exmatriculat din ASEM.

ANEXE
Anexa nr.1

LISTA

posturilor în organizațiile și întreprinderile de comerț, vamale etc., ocuparea cărora de către studenții secției studiilor cu frecvență parțială a ASEM la specialitatea 369.1 Merceologie și Comerț permite Consiliului facultății respective să-i elibereze de practica de producere merceologică

În conformitate cu actele normative în vigoare se consideră că activează conform specialității 369.1 Merceologie și Comerț, dobândite prin studiile în ASEM, studenții care ocupă următoarele posturi în organizațiile și întreprinderile de comerț:

A. Conducătorii și adjuncții conducătorilor pentru comerț ai organizațiilor de comerț și ai vamelor;

B. Șefii și adjuncții șefilor secțiilor (sectoarelor) de comerț, marketing, organizare a comerțului, calitate și păstrare a mărfurilor ale organizațiilor de comerț, vamale și birourilor de expertize marfare;

C. Directorii (șefii), conducătorii secțiilor de comerț, marketing, organizare a comerțului, calitate și păstrare a mărfurilor ale întreprinderilor de comerț și alimentație publică;

D. Merceologii coordonatori (principali) și merceologii organizațiilor, întreprinderilor de comerț și de producere;

E. Inspectorii coordonatori (principali) și inspectorii inspecțiilor de comerț, secțiilor de comerț ale organizațiilor și întreprinderilor de comerț, secțiilor de comerț ale primăriilor;

F. Șefii secțiilor marfare ale întreprinderilor de comerț;

G. Conducătorii și experții birourilor de expertiză a mărfurilor, experții mărfurilor la vame;

H. Profesorii de merceologie și maiștrii instruirii practice în merceologie a colegiilor și școlilor de comerț;

I. Colaboratorii științifici în domeniul merceologiei și organizării comerțului ai instituțiilor de cercetări științifice în comerț;

J. Șefii de laboratoare (cabinete), laboranții laboratoarelor (cabinetelor) de merceologie și expertiză a mărfurilor ale instituțiilor de învățământ universitar, de cercetări științifice și birourilor de expertize marfare;

K. Șefii depozitelor de mărfuri de consum;

L. Absolvenții colegiilor de comerț la specialitatea 369.1 Merceologie și Comerț.

NOTĂ:

De practica de producere merceologică pot fi eliberați numai studenții secției studiilor cu frecvență parțială anul IV (de absolvire) de studii, dacă:

1. Ocupă posturile enumerate la începutul studiilor (1 septembrie) în anul de absolvire;
2. Au activat anterior în unul sau mai multe din posturile indicate mai mult de doi ani;
3. Au absolvit anterior colegiul de comerț la specialitatea Merceologie.

Anexa nr. 2

1. **foaia de titlu a sarcinii individuale**

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA

(ASEM)

----- * -----

Catedra Merceologie și Comerț

SARCINA INDIVIDUALĂ

pentru perioada practicii _____

(denumirea practicii)

tema: _____

studentului (ei) anului ___ de studii,

grupa _____, specialitatea

369.1 Merceologie și Comerț ,

facultatea - BA

(N.P.P. studentului)

Conducător științific _____

(N.P.P., gradul științific, postul)

CHIȘINĂU * 200_

Continuarea anexei nr. 2
2. conținutul sarcinii individuale

Tema: _____

Scopul: _____

Conținutul:

- a) Studiarea literaturii la temă (de indicat domeniile)
- b) Studiarea datelor practice la temă (de concretizat ce anume)
- c) Cercetarea calității mărfurilor (de precizat mărfurile și indicii cercetați, condițiile cercetării)
- d) Concluzii și propuneri (de concretizat direcțiile)
- e) Anexe (de concretizat ce se va anexa)

Literatura recomandată:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Data elaborării “___” _____ 200__.

Termenul realizării “___” _____ 200__.

Conducător științific _____
(N.P.P., gradul științific, postul)

_____ (semnătura)

Sarcina-i recepționată de studentul (a)

(N.P.P. studentului)

“___” _____ 200__

_____ (semnătura studentului)

PLANUL
calendaristic de desfășurare a
practicii de producere merceologică
(denumirea practicii)

de către studentul ASEM, anul ___ de studii, specialitatea
369.1 Merceologie și Comerț

_____ (N.P.P. studentului)

la _____ (denumirea întreprinderii, organizației)

în perioada de la _____ până la _____

Nr. crt.	Zilele activității (data)	Locul activității	Conținutul activității	Conducătorul nemijlocit din partea întreprinderii
1	2	3	4	5

1.

2.

3.

.....

“ ___ ” _____ 200__

Conducătorul general al practicii

de la întreprindere

_____ (N.P.P., postul)

_____ (semnătura)

Conducătorul practicii

de la ASEM

_____ (N.P.P., postul)

_____ (semnătura)

Anexa nr. 4

1. foaia de titlu a agendei (zilnicului) practicii
- 2.

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA

(ASEM)

A G E N D A
practicii de producere merceologică
(denumirea practicii)

a studentului (ei) facultății _____,
specialitatea 369.1 Merceologie și comerț,
anului de studii _____,
grupa _____

(N.P.P. studentului)

_____ * _____ * _____

b) conținutul agendei (zilnicului) practicii

Data și orele executării sarcinii	Conținutul succint al însărcinărilor și lucrului îndeplinit, locul executării (însemnările studentului)	Adnotările conducătorilor practicii de la întreprindere	
		nemijlocit	general
1	2	3	4

Anexa nr. 5

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA

(ASEM)

----- * -----

Catedra Merceologie și Comerț

R A P O R T
despre practica de producere merceologică

(denumirea deplină a întreprinderii (organizației) – baza practicii)

perioada practicii: de la _____ 200_ pînă la _____ 200_
forma practicii _____
(cu sau fără retragere din activitatea de bază)

a studentului (ei) _____
(N.P.P. studentului)

anului ___ de studii, grupei _____,
specialitatea 369.1 Merceologie și
comerț , forma studiilor _____
facultatea _____
(denumirea facultății)

Conducătorul practicii

de la ASEM

(N.P.P. , postul)

Conducătorul general al practicii

de la întreprindere (organizație)

(N.P.P. , postul)

CHIȘINĂU * 200_

Anexa nr. 6

**Caracteristica de producere
a studentului (ei) ASEM _____**

(N.P.P. studentului)

specialitatea 369.1 Merceologie și comerț

În caracteristica de producere trebuie reflectate:

1. Perioada efectuării practicii (data începerii și finalizării), denumirea întreprinderii (organizației), cine a fost conducătorul practicii (N.P.P., postul).
2. Comportarea studentului pe parcursul practicii, atitudinea lui față de lucru, disciplina, aprecierea pregătirii lui teoretice.
3. Calitatea muncii îndeplinite de student, gradul însușirii și posedării deprinderilor practice, ajutorul acordat întreprinderii.
4. Participarea studentului-practicant în activitatea obștească la întreprindere.
5. În ce calitate poate fi recomandat studentul în câmpul muncii după absolvirea ASEM.

Conducătorul general al

practicii de la întreprindere _____

(N.P.P., postul)

(semnătura)

“ _____ ” _____ 200 ____

Semnătura d-lui _____ este

(N.P.P., postul conducătorului practicii)

autenticată (confirmată),

Șeful secției resurse umane, _____

(N.P.P.)

(semnătura)

L.Ș.

“ _____ ” _____ 200 ____



RECENZIE (AVIZ)

la raportul despre practica de producere merceologică a studentului (ei) ASEM,
specialității 369.1 Merceologie și comerț _____

(N.P.P. studentului (ei))

la _____
(denumirea întreprinderii sau organizației – bază a practicii)

în perioada de la “ ___ ” _____ 200 __ până la “ ___ ” _____ 200 __

În recenzie trebuie de menționat plenitudinea și calitatea realizării programei
practicii de producere, plenitudinea și calitatea elucidării în raport a întrebărilor
acestei programe, întrebările programei care n-au fost realizate, cauzele nerealizării.

Totodată este necesar de menționat și calitatea oformării raportului.

Conducătorul general al practicii

de la întreprindere

(N.P.P., postul)

(semnătura)

“ ___ ” _____ 200 __

Semnătura d-lui _____ **este autentificată,**

(N. P. P., postul conducătorului practicii)

Șeful secției resurse umane

(N.P.P.)

(semnătura)

L.Ș.

“ ___ ” _____ 200 __

Anexa nr.8

Procesul verbal

al ședinței comisiei pentru examinarea susținerii prealabile
a rapoartelor despre practica de producere merceologică de către studenții ASEM,
specialitatea 369.1

Merceologie și Comerț anul __ de studii

“ ___ ” _____ 200 __

Denumirea întreprinderii (organizației)

Termenul practicii: de la “ ___ ” _____ 200 __ până la “ ___ ” _____ 200 __

Componența comisiei: _____
(N.P.P., postul membrilor comisiei, inclusiv

a conducătorilor practicii)

Nr. crt.	N. P. P. studenților	Nota în sistemul de 10 puncte	Obiecțiile comisiei
1	2	3	4

- 1.
- 2.
- 3.
-

Semnătura membrilor comisiei:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Semnăturile d.d. _____
(N.P.P., membrilor comisiei)

sunt autentice (confirmate),

Șeful secției resurse umane _____
(N. P. P.) (semnătura)

L.Ș.
“ ___ ” _____ 200 __

CUPRINS

1. Scopul și sarcinile practicii.....	4
2. Obiectele și organizarea practicii.....	5
3. Locul activității și obligațiunile studentului-practicant.....	6
4. Dirijarea practicii.....	7
5. Conținutul practicii de producere merceologică	8
6. Conținutul practicii la întreprinderea (organizația) de comerț en-detail (cu amănuntul).....	8
7. Conținutul practicii la întreprinderea de comerț en-gros (angro) și biroul de expertize marfare (vamă).....	12
8. Finalizarea practicii de producere merceologică	14
Anexe.....	16