Государственное профессиональное образовательное учреждение

Ярославской области

Ярославский торгово-экономический колледж

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**ПО МОДУЛЮ ПМ 02**

**«Организация и проведение экономической и маркетинговой
деятельности»**

Для специальности 38.02.04  Коммерция

**Методические указания для студентов при выполнении отчета**

Ярославль

ГПОУ ЯО Ярославский торгово-экономический колледж

Методические указания для студентов при выполнении отчета.

 Учебное пособие. Ярославль: ГПОУ ЯО Ярославский торгово-экономический колледж

Автор-составитель: Контуева Н.О. – преподаватель ЯТЭК

Рецензенты:

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ПОяснительная записка 4](#_Toc443676104)

[2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики 10](#_Toc443676105)

[3. Тематический план и содержание прОИЗВОДСТВЕНной ПРАКТИКИ 11](#_Toc443676106)

[4. условия реализации программы 14](#_Toc443676107)

[5. Содержание Отчета по практике 18](#_Toc443676108)

[6. Методические рекомендации по организации практики 23](#_Toc443676109)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 27](#_Toc443676110)

**1. ПОяснительная записка**

**Методические рекомендации по организации и проведению производственной практики для студентов заочного отделения ГПОУ ЯО ЯТЭК по специальности** 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» от 15 мая 2014 г. N 539.

**1.1 Область применения программы «Производственная практика»**

Область профессиональной деятельности выпускников - организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях; услуги, оказываемые сервисными организациями; первичные трудовые коллективы.

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью; организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности; управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров; выполнение работ по одной или нескольким, должностям служащих (приложение к ФГОС).

**Рабочая программа производственной практики** является частью примерной основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» базовой подготовки**,** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ОПД):«Организация и проведения экономической и маркетинговой деятельности» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

***ПМ 02 Организация и проведения экономической и маркетинговой деятельности»:***

ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения

ПК 2.4 Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату

ПК 2.5 Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров

ПК 2.6 Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации

ПК 2.7 Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений

ПК 2.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации

ПК 2.9 Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты

Таблица 1 – Общие компетенции

|  |  |
| --- | --- |
| ОК 1.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 1.2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 1.3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| ОК 1.4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 1.6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 1.7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |
| ОК 1.12 | Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. |

**1.2 Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Производственная практика входит в профессиональные **модули: ПМ 02** «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», 03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Производственная практика тесно связана с дисциплинами математического общего и естественнонаучного цикла: ЕН.01Математика; общепрофессиональными дисциплинами: ОП.03 «Менеджмент», ОП.01 «Экономика организации»; профессиональными модулями**:** ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**»,** ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».

**1.3 Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения.**

Производственная практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения

|  |  |
| --- | --- |
| **Компетенции** | **Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций** |
| **Общекультурные компетенции** |
| ОК 1.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | **Знать (**ОК 1.1) область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности, основные особенности работы по избранной профессии**Уметь (**ОК 1.1) ставить цели и выбирать пути их достижения**Владеть (**ОК 1.1) способностью к обобщению, анализу, восприятию информации |
| ОК 1.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | **Уметь (**ОК 1.2) эффективно организовывать собственную деятельность |
| ОК 1.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | **Знать (**ОК 1.3) сущность рисков в торговом деле, критерии оценки;**Уметь (**ОК 1.3) распознавать и оценивать опасности**Владеть (**ОК 1.3) навыками предотвращения опасности |
| ОК 1.4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | **Знать (**ОК 1.4) методы сбора, хранения, обработки и оценки информации**Уметь (**ОК 1.4) осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации**Владеть (**ОК 1.4) основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации |
| ОК 1.6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | **Знать (**ОК 1.6) средства установления контакта**Уметь (**ОК 1.6) проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину**Владеть (**ОК 1.6) приемами эффективного общения |
| ОК 1.7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | **Знать (**ОК 1.7) формы и методы проведения коммерческой работы;**Уметь (**ОК 1.7) ставить цели, мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных**Владеть (**ОК 1.7) навыками публичной и научной речи |
| ОК 1.12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. | **Знать (**ОК 1.12) действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов в торговле**Уметь (**ОК 1.12) умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности**Владеть (**ОК 1.12) навыками работы со стандартами в своей профессиональной деятельности  |
| **Профессиональные компетенции** |
| ***ПМ 02 Организация и проведения экономической и маркетинговой деятельности»:*** |
| ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения | **Знать (**ПК 1.7) стиль руководства, стиль управления персоналом, квалификационные требования к обслуживающему персоналу**Уметь** **(**ПК 1.7) пользоваться нормативными документами и внутренними документами предприятия в своей профессиональной деятельности **Владеть** **(**ПК 1.7) основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации |
| ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату | **Знать (**ПК 2.4) основные экономические показатели работы организации**Уметь (**ПК 2.4) анализировать основные экономические показатели (отчет о прибылях и убытках) работы организации**Владеть (**ПК 2.4)навыкамирасчета основных экономических показателей  |
| ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров | **Знать (**ПК 2.5) виды спроса на товары**Уметь (**ПК 2.5)проводить сегментацию потребителей**Владеть (**ПК 2.5)навыками обработки результатов социологического опроса |
| ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации | **Знать (**ПК 2.6) виды рекламы**Уметь (**ПК 2.6) выбирать средства массовой коммуникации для продвижения товара**Владеть (**ПК 2.6) навыками расчета динамики продаж товаров и их доли в общем товарообороте  |
| ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений | **Знать (**ПК 2.7) методы сбора, хранения, обработки и оценки информации**Уметь (**ПК 2.7) осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации**Владеть (**ПК 2.7) навыками проведения маркетингового исследования |
| ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации | **Знать (**ПК 2.8) сущность экспертного метода оценки конкурентоспособности предприятия и товара**Уметь (**ПК 2.8) выявлять основных конкурентов торгового предприятия**Владеть (**ПК 2.8) навыками оценки экспертным методом конкурентных преимуществ предприятия |
| ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты | **Знать (**ПК 2.9) нормативы для коэффициентов установочной и экспозиционной площади**Уметь (**ПК 2.9) рассчитывать налог по упрощенной системе налогообложения**Владеть (**ПК 2.9) навыками расчета коэффициентов установочной и экспозиционной площади |

**2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики**

**Объем часов и виды работ**

Таблица 2 - Объем часов и виды работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид работ** | **Объем часов** | **Итоговая аттестация** |
| ПМ 02. Максимальная учебная нагрузка по производственной практике (всего) | 72 | Зачет с оценкой |

**3. Тематический план и содержание прОИЗВОДСТВЕНной ПРАКТИКИ**

Таблица 3 - Тематический план и содержание производственной практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** | **Объем час** | **Уровень освоения** |
| ***1 ЧАСТЬ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ******ПМ 02 «Организация и проведения экономической и маркетинговой деятельности*** | ***72*** | **2,3** |
| *1. Методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения* | Дать общую организационно-правовую характеристику предприятия. Ознакомиться со штатом работников. | 4 | 2,3 |
| Ознакомиться с нормативными актами, положениями и инструкциями, регулирующими организацию труда. | 4 | 2,3 |
| Охарактеризовать стиль руководства и управления персоналом. Построить схему организационной структуры управления. | 4 | 2,3 |
| Изучить квалификационные требования к обслуживающему персоналу. | 4 | 2,3 |
| *2. Основные экономические показатели работы организации, цены, заработная плата* | Проанализировать основные экономические показатели (отчет о прибылях и убытках) работы организации в динамике за прошедшие два года с расчетом темпов роста.  | **2** | 2,3 |
| На конкретном примере отразить схему формирования розничной цены и охарактеризовать метод ценообразования. | 4 | 2,3 |
| Изучить форму оплаты труда различных категорий персонала | **4** | 2,3 |
| *3. Оценка конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации* | Выявить конкурентов торгового предприятия и сформировать комплексную оценку конкурентных преимуществ данного предприятия на основе экспертного метода. | **6** | 2,3 |
| На примере конкретного товара оценить его конкурентоспособность | 6 | 2,3 |
| *4. Оценка потребности, видов спроса и соответствующих им типов маркетинга, формирование спроса и стимулирование сбыта товаров*  | Определить сегмент потребительского рынка торгового предприятия и на основе маркетингового исследования (социологического опроса) выявить его специфические предпочтения к ассортименту, качеству товаров и обслуживанию. | 10 | 2,3 |
| Оценить динамику продаж конкретных групп товаров и их долю в общем товарообороте предприятия. | 6 | 2,3 |
| Проанализировать потребительский спрос на отдельные группы товаров, определить вид потребительского спроса. | 6 | 2,3 |
| *5.Маркетинговые исследования рынка, разработка и реализация маркетинговых решений* | Изучить меры стимулирования продаж на предприятии, акции по продвижению товара | 6 | 2,3 |
| Разработать рекламную программу по продвижению товара на основе полученных данных реализации товара | 4 | 2,3 |
| *6. Методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности.* | Рассчитать налог по упрощенной системе налогообложения. | 2 | 2,3 |
| Рассчитать коэффициенты установочной и экспозиционной площади торгового зала. Сравнить их с нормативными значениями. |  | 2,3 |

**4. условия реализации программы**

**4.1. Место проведения практики**

В организациях на основе прямых договоров, заключаемых образовательным учреждением с каждой организацией, куда направляются студенты.

**4.2.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Практика отрабатывается в торговых предприятиях города. Материально-техническим обеспечением является МТБ розничного торгового предприятия.

**4.2.1.** **Оборудование рабочих мест:** оборудование торгового предприятия,

**4.2.2 Методическое обеспечение:** Нормативная документация, Стандарты и ТУ, Технические регламенты, Инструкции по исследованию качества продовольственных товаров, Инструкции по исследованию качества непродовольственных товаров, Инструкции по ветеринарному клеймению мяса, Инструкции по правилам приемки товаров, Нормы естественной убыли товаров, Инструкции по правилам проведения товарных экспертиз, Образцы документов предприятия.

**4.2.3. Наглядные средства обучения:**

**Натуральные** – образцы договоров поставки, отчет о финансовых результатах; счет – фактуры.

**Раздаточный материал** по темам учебных дисциплин.

**4.2.4. Использование информационных технологий в профессиональной деятельности:**

Компьютер, программное обеспечение.

**4.3. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**5. Содержание Отчета по практике**

**5.1 Структура отчета**

По окончании практики студенты составляют и сдают отчет руководителю практики от ГПОУ ЯО ЯТЭК. Отчет должен включать в себя следующие разделы:

**Модуль «ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»**

* Титульный лист
* Характеристику-отзыв от предприятия (подписанную руководителем практики от организации с печатью предприятия)
* Аттестационный лист
* Дневник по практике
* - введение;
* - содержание работы;
* - выводы по каждой теме;
* - [приложения](http://moodle/mod/resource/view.php?r=34871) (таблицы, расчеты);
* Список литературы

Студенты-практиканты обязаны:

* полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
* соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка;
* изучать и соблюдать нормы охраны труда и пожарной безопасности;
* своевременно представить дневник-отчет на проверку.

**5.2 Защита отчета**

По окончании практики в установленный кафедрой календарный срок студент представляет руководителю по практике от ГПОУ ЯО ЯТЭК письменный отчет, в котором в систематизированном виде излагает материалы прохождения практики в соответствии с программой. Изложение должно носить не повествовательный, а аналитический характер, с обязательными исчерпывающими выводами и рекомендациями по улучшению коммерческой деятельности предприятия.

Руководитель практики от ГПОУ ЯТЭК проверяет отчет и допускает (не допускает) его к защите.

**5.3 Требования к оформлению отчета**

Объем отчета должен быть не менее 30 листов.

Оформление работы должно быть произведено по ГОСТ 7.32 - 2001.

При наборе на компьютере:

- текст должен быть набран через полтора интервала;

- шрифт «Times New Roman», размер шрифта № 14;

- длина строки составляет 16-17 см, длина текста на странице – 24,5-25 см;

- параметры страницы: левое поле – 3,0 см, правое поле – 1,0 см, верхнее поле – 2,0 см, нижнее поле – 2,0 см;

- отступы в начале абзаца 1.25, интервал перед и после абзацев равен нулю.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например 1.1, 1.2, 1.3, и т.д. После последней цифры и нумерации и в конце названия главы или параграфа точка не ставится. Строка пропускается между названием параграфа и текстом работы. Между названием главы и параграфа строка не пропускается.

Например:

Глава 1 Теоретические основы организации продажи в оптовом торговом предприятии

1.1 Сущность и значение оптовой торговли

Текст отчета

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Подрисуночная надпись оформляется следующим образом под рисунком:

|  |
| --- |
| РИСУНОК |

Рисунок 1 - Направления деятельности ООО «Спецтехсервис» в процентном соотношении

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Все таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы оформляются следующим образом:

Таблица 1 – Оборудование торгового предприятия «Мебеком»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Марка | Габариты | Производитель | Цена | Общая стоимость |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Если таблица разорвана, то разрыв оформляется следующим образом:

Продолжение таблицы 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Марка | Габариты | Производитель | Цена | Общая стоимость |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Все цитаты, факты, цифровые данные и т. п. в отчете должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы). Ссылки в тексте имеют либо сквозную нумерацию в виде надстрочного индекса и в этом случае выходные данные располагаются внизу страницы, либо представлены в скобках внутри текста – номера источника в списке литературы и номер страницы. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

**Примеры оформления списка литературы:**

**Законодательные акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1 и 2.- М.: ИНФРА-М: 2009. – 512 с.

**Федеральные законы РФ**

1. О защите прав потребителей: федер. закон Рос. Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-I: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 7 февр. 1992г. // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. – 1992. – № 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 3. СПС Гарант.
2. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации: федер. закон РФ от 28.12.2009 N 381-ФЗ: : измен. и доп. 09.01.2015: принят Гос. Думой, Федер. Собр. Рос. Федерации 25 декабря 2009 года // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания " Консультант Плюс". - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_173647/. –(21.03.2015).
3. О рекламе: Федер. закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ: с изм. и доп. 27.09.2009: принят Гос. Думой 22 февраля 2006 года, одобрен Советом Федерации 3 марта 2006 года // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания " Консультант Плюс". - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_173647/. –(21.03.2015).

**Постановления Правительства Российской Федерации**

1. Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации: Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 N 55: с изм. и доп. 05.01.2015// // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания " Консультант Плюс". - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173699/. –(*дата обращения* 21.03.2015).
2. Об утверждении Правил продажи товаров дистанционным способом: Постановление Правительства РФ от 27.09.2007 N 612: с изм. и доп. 04.10.2012 // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания " Консультант Плюс". - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base= LAW;n=136274/.–(*дата обращения* 21.03.2015).

**Стандарты**

1. ГОСТ Р 51773-2009. Услуги торговли. Классификация предприятий торговли: - М.: Стандартинформ, 2010. – 10 с.
2. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования – Москва: Стандартинформ, 2010. – 8 с.

**Книги, статьи**

*Книги одного, двух, трех авторов*

1. Чкалова, О.В. Торговое дело. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: учебник /[О.В. Чкалова](http://elibrary.ru/author_items.asp?refid=212213481&fam=%D0%A7%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0&init=%D0%9E+%D0%92). –М.: ФОРУМ: ИНФРА–М, 2013. –384 с.

*Книги четырех и более авторов*

1. Обеспечение комплексного развития коммерческого предприятия: монография/ Большакова, И.В [и др.]. - Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского гос. ун-та, 2013. - 245 с.

*Сборники статей*

1. Суходоев, Д.В., Суходоева, Л.Ф., Стожарова, Т.В. и др. Взаимодействие субъектов коммерческого интернет-пространства // Креативная экономика. – 2014. - №11. – С.181-188.
2. Цветков, М.А., Цветкова, И.Ю. Влияние глобальных изменений на подходы к развитию инновационно-активного предпринимательства // Российское предпринимательство. – 2013. - №13. – С. 4-14.
3. Чкалова, О.В. Развитие лидеров российского рынка на основе стратегий роста // Менеджмент и бизнес-администрирование. – 2013. – №3. –С. 28–35.

*Электронный ресурс удаленного доступа*

1. Мировые цены на нефть растут после рекордных падений // Expert Online. 2014. 2 дек. [Электронный ресурс] – URL: http// expert.ru/2014/12/2/mirovyie-tsenyi-na-neft-rastut-posle-rekordnyih-padenij/ (дата обращения: 02.12.2014)
2. Официальный сайт Территориального органа федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области [Электронный ресурс] – URL: http://www.nizstat.sinn.ru/default.aspx. (дата обращения: 05.11.2014)
3. Официальный сайт компании ЗАО «Тандер» [Электронный ресурс] –Режим доступа: URL: http://magnit-info.ru. (дата обращения: 10.10.2014)

*Электронный ресурс локального доступа*

1. О жилищных правах научных работников: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп. внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Сокращение слов в тексте (кроме общепринятых) не допускается.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его страницах. При этом в тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Пример:

Приложение А

Результаты качества обслуживания в супермаркетах «Seven»

**6. Методические рекомендации по организации практики**

Составлены на основе положенияоб организации и проведении практики студентов ГПОУ ЯО ЯТЭК.

**Производственная практика** студентов СПО проводится на 3 курсе с целью закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний, ознакомления студента с будущей специальностью, приобретения начальных профессиональных умений и практических навыков в решении конкретных проблем в экономической и маркетинговой деятельности.

Производственная практикапроводится торговых предприятиях города.

По окончании производственной практики студенту выставляется зачет с оценкой на основании текущего контроля его работы, сдачи дневника и защиты отчета.

Программы практики должны предусматривать:

− задачи, содержание и сроки проведения практики;

− требования к предприятиям, на которых возможно прохождение практики по данной специальности;

− индивидуальное задание и содержание отчета по практике;

− подведение итогов практики (дневники, отчеты, защита отчетов).

Производственная практика проводится в организациях, предприятиях различных организационно-правовых форм на основе прямых связей и договоров, заключаемых между организацией и колледжем.

На период практики на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка предприятия, где студенты проходят практику.

**Руководители практики студентов от учебного заведения:**

- получают от заведующего практики указания по подготовке и проведению практики;

- проводит совместно с заведующим практики организационное собрание, на котором доводит до студентов требования по ведению дневников и составлению отчёта по практике;

- подробно знакомит с индивидуальным заданием по практике и выдает его студенту под роспись (Приложение Г);

- согласовывают с заведущим практики от организации календарный план прохождения практики студентами, распределение студентов по рабочим местам и график их передвижения, тематику индивидуальных заданий;

- знакомят руководителя практики от организации с программой практики;

- контролируют выполнение студентами программы практики и индивидуальных заданий, графика её проведения, контролируют студентов по вопросам выполнения программы практики, проверяют ведение студентами дневников практики и подбор материалов для отчёта;

– оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- проверяют и подписывают дневники и отчёты студентов по окончании практики (проверяет соответствие наименования предприятия – базы практики, указанное в отчете и предписании приказу на практику ГПОУ ЯО ЯТЭК);

- участвуют совместно с преподавателем, ответственным за организацию и проведение практики в защите отчётов по практике.

**Руководитель практики от организации:**

- организует практику студентов в соответствии с программой и заключённым договором (соглашением);

- проводит со студентом инструктаж по охране труда и технике безопасности;

- обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики, знакомит их с организацией, предоставляет возможность использования имеющейся литературы, технической и другой документации, а также создает необходимые условия для получения студентом в период прохождения практики знаний по специальности в области экономики, организации и управления производством, технологии, техники безопасности и т. д.;

- по окончании практики дает отзыв о работе студента и качестве подготавливаемого им отчёта.

**Студент при прохождении практики обязан:**

− добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;

− соблюдать действующие на предприятии, в учреждении, организации правила внутреннего трудового распорядка;

− изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

− нести ответственность за выполненную работу;

− вести дневник по практике ;

− сдать руководителю практики письменный отчет по практике (общий отчет по ПМ 02) и защитить его с оценкой.

**Аттестация по результатам практики**

По итогам практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчеты по практике. Формой итогового контроля прохождения практики или ее этапа является зачет с оценкой. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от предприятия.

Зачет с оценкой по производственной практике принимает лично руководитель практики от колледжа. Результаты зачета оформляется зачетной ведомостью, подписанной руководителем практики от колледжа.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, в том числе и при назначении на академическую стипендию.

Ликвидация задолженности по практике производится в сроки, установленные для ликвидации академических задолженностей по теоретическим дисциплинам.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время в течение последующего семестра. При этом в приказе устанавливается срок отчетности по практике.

**В период практики студент выполняет работы** в соответствии с заданием на рабочем месте под руководством штатного работника предприятия и в этом случае он может рассматриваться как стажер, дублер, практикант, ассистент, помощник и т.д. Разрешается зачислить студентов в период прохождения практики временно на штатные должности, если работа в этой должности не противоречит программе соответствующей практики и не помешает выполнению задания руководителя и программой. Использование студентов на рабочих местах, не предусмотренных программой, в утвержденные приказом директора сроки практик не разрешается.

Рабочее время студента-практиканта устанавливается в соответствии с действующими на предприятии (организации) внутренним распорядком и режимом работы.

Продолжительность рабочего дня студента-практиканта не должна превышать при пятидневной рабочей неделе 8 академических часов, а при шестидневной – 7 часов.

Ответственность за организацию производственной практики на предприятии несет руководитель предприятия, заключивший договор с колледжем либо приславший официальный запрос на возможность устройства в отведенные сроки конкретного количества студентов-практикантов. Он же назначает приказом руководителя практики от предприятия из числа руководящих высококвалифицированных работников.

Приложение 1

*Образец титульного листа отчета по производственной практике*

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЯРОСЛАВСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**(по профилю специальности)**

**по профессиональному модулю**

**ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой**

**деятельности**

специальность 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)

заочное отделение

группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

шифр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место прохождения практики)

Руководитель практики

от учебного заведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (оценка, подпись)

 от предприятия

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

г. Ярославль, 20\_\_\_

Приложение 2

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование темы (виды работ) | № стр. |
| 1 | Тема 1.Ознакомление с финансами предприятия, финансовыми ресурсами, основными и оборотными средствами. Оформление финансовых документов и отчетов |  |
| 2 | Тема 2. Проведение денежных расчетов с покупателями |  |
| 3 | Тема 3. Ознакомление с налогами и налогообложением предприятия и расчет основных налогов  |  |
| 4 | Тема 4. Анализ показателей финансово- хозяйственной деятельности торговой (сбытовой) деятельности |  |
| 5 | Тема 5. Выявление потребностей (спроса) на товары и соответствующих типов маркетинга |  |
| 6 | Тема 6. Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка |  |
| 7 | Тема 7. Участие в проведении рекламных акций, компаний, других маркетинговых коммуникаций, проведенных в организации в течение года |  |
| 8 | Тема 8. Анализ маркетинговой среды организации |  |

Приложение 3

Государственное профессиональное образовательное учреждение

Ярославской области

Ярославский торгово-экономический колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) **на 3 курсе** по специальности СПО 38.02.04. «Коммерция», прошел(ла) производственную (учебную) практику по профессиональному модулю **ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**

в объеме 72 **часа с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.** в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, юридический адрес)

**Виды и качество выполненных работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции** | **Вид и объем работ** | **Качество выполнения**  |
| **ПК 2.4** Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату | **ВР 1.** Выявление и определение наиболее значимых экономических показателей (отчет о прибылях и убытках) работы организации в динамике за прошедшие два года с расчетом темпов роста.**ВР 2**.На конкретном примере изучение схемы формирования розничной цены и метода ценообразования**ВР 3.** Изучение формы оплаты труда различных категорий персонала |  |
| **ПК 2.9**Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты | **ВР 1.** Ознакомление с финансовыми документами и отчетами. Участие в составлении и оформлении финансовых документов;**ВР 2.** Распознавание признаков платежеспособности государственных казначейских билетов. Проверка денежных билетов на аппаратах проверки подлинности банкнот. Подсчет денежной выручки за день. Оформление препроводительной ведомости по передаче выручки инкассаторам. **ВР 3.** Составление перечня налогов, уплачиваемых организацией. Рассчитать налог согласно заданию;**ВР 4.** Анализ динамики показателей ФХД за 6 и 12 мес. Оформление результатов анализа. |  |
| **ПК 2.5**Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров | **ВР 1.** Ознакомление с видами и методами изучения покупательского спроса на предприятии;**ВР 2.** Анализ факторов, влияющих на спрос;**ВР 3.** Проведение опросов потребителей для выявления предпочтений разных товаров. |  |
| **ПК 2.6**Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации | **ВР 1.** Составление проекта рекламных акций. Участие в проведении рекламных акций. Участие в организации рекламы в местах продажи;**ВР 2.** Участие в выставках – продажах или дегустациях или демонстрациях товаров (при возможности их проведения)**ВР 3.** Обоснование целесообразности выбора и применения маркетинговых коммуникаций. |  |
| **ПК 2.7**Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений | **ВР 1.** Анализ социально-экономической среды организации (выявление сегментов потребителей по уровню доходов методом наблюдений и анализа суммы покупок);**ВР 2.** Анализ демографической среды организации (по полу и возрасту) |  |
| **ПК 2.8**Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации | **ВР 1**.Ознакомление со сбытовой политикой организации и каналами распределения;**ВР 2.** Оценка конкурентоспособности товаров по объемам продаж, по потребительским и экономическим показателям;**ВР 3.** Анализ конкурентной среды организации. |  |

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Профессиональная деятельность обучающегося во время учебной (производственной) практики**

 **(характеристика дается в произвольной форме)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Подпись ответственного лица организации (базы практики) ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (Ф.И.О.)

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

М.П.

**Приложение № 4**

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | К-во отработ.часов | Краткое описание выполненной работы | Оценка | Подпись руководитель от организации |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель практики

от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

**Приложение № 5**.

ХАРАКТЕРИСТИКА ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

2. Продолжительность практики \_\_\_\_\_\_\_ недель, что составляет \_\_\_\_ часов.

3. Навыки, приобретенные во время практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Отзыв об отношении студента к работе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Оценка за практику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение 6**

**Список используемой литературы**

**Законодательные акты**

1. Закон «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-I (ред. от 13.07.2015)
2. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации (с изменениями на 31 декабря 2014 года) (редакция, действующая с 9 января 2015 года)»
3. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99г. №52.-М., 2009. (ред. от 28.11.2015)
4. Федеральный закон от 02.01.2000 N 29-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О качестве и безопасности пищевых продуктов»
5. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «Об обществах с ограниченной ответственностью»
6. Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации: Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 N 55: с изм. и доп. 05.01.2015// // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания "Консультант Плюс". - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173699/. –(дата обращения 21.03.2015).
7. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации: федер. закон РФ от 28.12.2009 N 381-ФЗ: : измен. и доп. 09.01.2015: принят Гос. Думой, Федер. Собр. Рос. Федерации 25 декабря 2009 года // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания " Консультант Плюс". - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_173647/. –(21.03.2015).
8. Постановление Правительства Российской Федерации "О внесении изменений в Правила продажи отдельных видов товаров" от 27 марта 2007 г., № 185. http://docs.cntd.ru/document/902034975
9. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности упаковки" (ТР ТС - 005 - 2011)
10. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции" (ТР ТС - 021 - 2011)

**Нормативные документы**

1. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1066-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов". Введены 1 января 2002 г.
2. СанПиН 2.3.2.1324-03. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов. Дата введения: 25 июня 2003 года
3. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы "Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01". Дата введения: с 1 июля 2002 года
4. Поставка и приемка товаров. Нормативная база. Арбитражная практика.-М.: ПРИОР, 2011.

5. Правила торговли (сборник нормативных актов), Москва «Экономика», 2012.

**Стандарты, инструкции**

1. ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения. Дата введения 2014-01-01
2. ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения. Дата введения 2014-04-01
3. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования. Дата введения 2011-01-01
4. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли. Дата введения 2011-01-01
5. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг. 01.01.2016
6. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству (утверждена Постановлением Госарбитража при Совмине СССР от 15.06.65 г. № П-6).
7. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству (утверждена Постановлением Госарбитража при Совмине СССР от 25.04.66 г. №П-7).

**Учебная литература**

**Основная литература:**

1. Каплина С.А. Организация и технология розничной торговли. Учебник. Гриф МО РФ. [Начальное профессиональное образование](http://myefe.ru/mybook/sort/1335468?by=sid). / С.А. Каплина. Издательство: [Феникс](http://myefe.ru/mybook/sort/1335468?by=pid), 2013.- 333 с.
2. [Чкалова, О.В.](http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F+%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B8&page=3#none) Торговое дело. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: Учебник / О.В. Чкалова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 384 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-91134-804-5, 1000 экз. (Znanium.com)

**Дополнительная литература:**

1. [Денисова, Н.И.](http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B8&page=2#none) Коммерческая деятельность предприятий торговли: Учебное пособие / Н.И. Денисова. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2011. - 480 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776-0206-8, 300 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com>
2. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования/ Э.А. Арустамов. Издательство: [Академия (Academia)](http://myefe.ru/mybook/sort/1811302?by=pid), 2014. – 160 с.
3. Миронова Н.Б. Оборудование торговых предприятий. Учебник для начального профессионального образования/ Н.Б. Миронова. Издательство: [Академия (Academia)](http://myefe.ru/mybook/sort/1297907?by=pid), 2012. – 224 с.
4. [Отскочная З.В.](http://bookza.ru/book_n.php?id=3443801) [Организация и технология торговли. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования](http://bookza.ru/book_n.php?id=3443801)/[З.В.](http://bookza.ru/book_n.php?id=3443801) Отскочная. Издательство - [Академия (Academia)](http://bookza.ru/publisher.php?id=954), 2014.- 192 с.
5. [Криштафович В. И.](http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D0%A2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF&page=2#none) Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Электронный ресурс] : Лабораторный практикум / Под ред. В. И. Криштафович. - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 592 с. Эл. система Znanium
6. [Иванова Н.В.](http://bookza.ru/book_n.php?id=3352899) [Бухгалтерский учет на предприятиях торговли. Учебное пособие](http://bookza.ru/book_n.php?id=3352899). Серия - [Среднее профессиональное образование](http://bookza.ru/series.php?id=8521) Издательство - [Академия (Academia)](http://bookza.ru/publisher.php?id=954), 2013.- 256 с.
7. [Николаева М. А.](http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D0%A2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF&page=2#none) Идентификация и обнаружение фальсификации продовольственных товаров: Учебное пособие / М.А. Николаева, М.А. Положишникова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 464 с. Эл. система Znanium
8. Организация торговли [Электронный ресурс] : Учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - ISBN 978-5-394-02189-3. - Режим доступа: <http://znanium.com>
9. [Памбухчиянц О. В.](http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D0%A2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF&page=2#none) Криштафович, В. И. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. И. Криштафович, И. А. Жебелева, В. И. Заикина, О. В. Памбухчиянц; под ред. проф. В. И. Криштафович. - 2-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. Эл. система Znanium
10. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : Учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - ISBN 978-5-394-02189-3. - Режим доступа: <http://znanium.com>
11. Синяева, И. М. Маркетинг в предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : Учебник / И. М. Синяева, С. В. Земляк, Синяев В. В.; под ред. проф. Л. П. Дашкова. - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 268 с. - ISBN 978-5-394-01563-2 – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411383>
12. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров [Электронный ресурс] : Словарь-справочник / Под общ. ред. д. т. н., проф. С. А. Вилковой. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 264 с. - ISBN 978-5-394-01637-0. –Эл. система Znanium
13. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Электронный ресурс] : Лабораторный практикум / Под ред. В. И. Криштафович. - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 592 с. - ISBN 978-5-394-02110-7 – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430222>
14. [Ильина М.Г.](http://bookza.ru/book_n.php?id=3382843) [Товароведение непродовольственных товаров. Практикум. Учебное пособие для начального профессионального образования](http://bookza.ru/book_n.php?id=3382843)/ [М.Г.](http://bookza.ru/book_n.php?id=3382843) Ильина. Серия - [Начальное профессиональное образование](http://bookza.ru/series.php?id=5913). Издательство - [Академия (Academia)](http://bookza.ru/publisher.php?id=954), 2013.-192с.
15. [Иванов Г.Г.](http://bookza.ru/book_n.php?id=2594177) [Экономика торговли. Учебное пособие для учреждений начального профессионального образования](http://bookza.ru/book_n.php?id=2594177)/ Г.Г. [Иванов](http://bookza.ru/book_n.php?id=2594177)  Издательство - [Академия (Academia)](http://bookza.ru/publisher.php?id=954), 2012.- 256 с. 160с.

**Интернет- сайты:**

Таблица 4 - Интернет-ресурсы

|  |  |
| --- | --- |
| Название ресурса | Характеристика |
| www. biblus.ru | Каталог-рубрикатор совместно с поисковой машиной для поиска по книгам изданным на русском языке с 1552 до наших дней. |
| [www.bookid.ru](http://www.bookid.ru) | Книжная поисковая система |
| [www.bookman.ru](http://www.bookman.ru) | Книжная поисковая система |
| [www.book.ru](http://www.book.ru) | Популярная электронная библиотечная система (ЭБС) современной учебной и научной литературы |
| http://www.retail.ru/news/ | Новости розничной торговли. |
| http://www.creatiff.ru | Портал рекламистов. |
| http://www.sostav.ru | Информационно-аналитический портал «Маркетинг, реклама, PR», включает информацию об участниках рынка маркетинговых услуг, аналитическую информацию по рынкам товаров и услуг, информацию о выставках, конференциях и др. |
| http://www.advertology.ru | Тематический портал, посвященный рекламе, маркетингу, PR. Содержит новости, публикации, информацию о выставках и конференциях, законы о рекламе, информацию о профессиональных объединениях и т.п. |
| http://www.cfin.ru | Портал об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге. Материалы о математическом аппарате и программных продуктах. Каталог компаний и периодических изданий данной тематики. |
| http://www.market-pages.ru | Информационный бизнес-портал, содержащий материалы по экономике, маркетингу, менеджменту и др. |
| http://www.retail.ru/ | Сайт о розничной торговле. Содержит самый большой архив новостей, статей, интервью, а также уникальных мастер-классов, открытый справочник розничных сетей, персон и событий. |

**Приложение 7**

**Дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»**

**Задание:** По данным таблицы рассчитать:

- темп изменения по всем показателям;

- абсолютное отклонение по всем показателям;

- валовой доход;

- уровень валового дохода;

- уровень издержек обращения;

- прибыль от реализации;

- прибыль до налогообложения;

- налог на прибыль;

- чистую прибыль;

- рентабельность продаж;

- чистую рентабельность;

- среднемесячную заработную плату;

- уровень фонда оплаты труда;

- производительность труда;

- показатели эффективности использования основных средств.

**По результатам анализа сделать вывод об эффективности работы предприятия. Предложить меры по совершенствованию работы предприятия.**

**Таблица показателей деятельности предприятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Прошлый год** | **Отчетный год** | **Отклонение****(+, -)****(ст.3-ст.2)** | **Темп изменения, %****(ст.3/ст.2\*100)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Выручка от продажи товаров, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2. Себестоимость проданных товаров, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3. Валовой доход, тыс. руб. (стр.1-стр.2) |  |  |  |  |
| 4. Уровень валового дохода в % к товарообороту (стр. 3/ стр.1\*100%) |  |  |  |  |
| 5. Издержки обращения, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 6. Уровень издержек обращения в % к товарообороту (стр. 5/ стр.1\*100%) |  |  |  |  |
| 7. Прибыль от реализации, тыс. руб. (стр.3-стр.5) |  |  |  |  |
| 8. Прочие доходы, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 9. Прочие расходы, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 10. Прибыль до налогообложения, тыс. руб. (стр. 7+стр.8-стр.9) |  |  |  |  |
| 11. Налог на прибыль (20% от налогооблагаемой прибыли), тыс. руб. (стр.10\*20%/100) |  |  |  |  |
| 12. Чистая прибыль отчетного года, тыс. руб. (стр. 10-стр.11) |  |  |  |  |
| 13. Рентабельность продаж, % (стр.7/стр.1\*100) |  |  |  |  |
| 14. Чистая рентабельность, % (стр.12/стр.1\*100) |  |  |  |  |
| 15. Среднесписочная численность работников, чел. |  |  |  |  |
| 16 Среднемесячная заработная плата 1 работника, тыс. руб. (стр.17/15) |  |  |  |  |
| 17. Фонд оплаты туда, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 18. Уровень фонда оплаты труда, % (стр.17/стр.1\*100) |  |  |  |  |
| 19. Производительность труда (стр.1/15) |  |  |  |  |
| 20. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 21. Фондоотдача основных средств, тыс. руб. (стр.1/20) |  |  |  |  |
| 22. Фондоемкость основных средств, тыс. руб. (стр.20/1) |  |  |  |  |
| 23. Рентабельность основных средств, % (стр. 12/стр.20\*100) |  |  |  |  |

**Содержание производственной практики (по профилю специальности)**

**по ПМ 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ темы** | **Тема** | **Виды и содержание работ** | **Приложения** |
| 1 | Оформление финансовых документов и отчетов | * Ознакомление с финансовыми документами и отчетами
* Составление перечня финансовых документов конкретного предприятия;
* Участие в составлении и оформлении финансовых документов.
* Составление приходных, расходных документов к товарному отчету. Составление актов уценки или списания на нестандартные товары, брак, отходы, недостачу, пересортицу товаров. Ознакомление с приемосдаточными актами при передаче материальных ценностей.
* Ознакомление с переоценкой и уценкой товаров. Овладение навыками оформления документов по переоценке и уценке товаров.
* Оформление товарных отчетов.
* Участие в инвентаризации и оформлении отчета.
 | Перечень финансовых документов организацииТоварно-транспортная накладная, счет-фактура, акты списанияТоварный отчетИнвентаризационная опись |
| 2 | Проведение денежных расчетов с покупателями | * Распознавание признаков платежеспособности билетов банка России и государственных казначейских билетов.
* Проверка денежных билетов на аппаратах проверки подлинности банкнот.
* Овладение навыками работы на машине пересчета денежных купюр.
* Овладение навыками проверки подлинности банкнот.
* Подсчет денежной выручки за день.
 | Выписка из Указания ЦБР России № 1778У от 26.12.2006 |
| 3 | Расчет основных налогов | * Составление перечня налогов, уплачиваемых организацией.
* Расчет основных налогов организации.
* Оформление деклараций
 | Перечень налогов, уплачиваемых организациейДекларации |
| 4 | Анализ показателей финансово- хозяйственной деятельности торговой (сбытовой) организации | * Составление перечня показателей финансово-хозяйственной деятельности (ФХД).
* Выявление и определение наиболее значимых экономических показателей работы организации.
* Анализ динамики показателей ФХД за 6 и 12 месяцев текущего года.
* Оформление результатов анализа.
 |  |
| 5 | Выявление потребностей (спроса) на товары и соответствующих типов маркетинга | * Ознакомление с видами и методами изучения покупательского спроса на предприятии.
* Определение вида и характера спроса на товары разных поставщиков, относящихся к одному виду (не менее 10 товаров).
* Анализ факторов, влияющих на спрос.
* Проведение опроса потребителей для выявления предпочтений разных товаров.
 | Анкеты по изучению покупательского спроса. |
| 6 | Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка | * Ознакомление со сбытовой политикой организации и каналами распределения.
* Участие в реализации сбытовой политики организации.
* Ознакомление со стратегиями ценообразования на различные товары.
* Реализация стратегий ценообразования в организации.
* Выявление мероприятий по стимулированию потребителей и персонала.
* Реализация мероприятий по стимулированию потребителей.
 |  |
| 7 | Участие в проведении рекламных акций, компаний, других маркетинговых коммуникаций, проведенных в организации в течение года | * Составление проекта рекламных акций.
* Участие в проведении рекламных акций и компаний.
* Участие в организации рекламы в местах продаж.
* Овладение навыками проведения консультаций покупателей для продвижения товаров и услуг организации.
* Участие в выставках-продажах или дегустациях или демонстрациях товаров.
* Обоснование целесообразности выбора и применения маркетинговых коммуникаций.
 | Виды печатной рекламы |
| 8 | Анализ маркетинговой среды организации | * Анализ внутренней среды организации (выявление структурных подразделений, осуществляющих маркетинговую деятельность и/или взаимодействующих с отделом маркетинга).
* Анализ социально-экономической среды организации (выявление сегментов потребителей по уровню доходов методом наблюдений и анализа суммы покупок).
* Анализ демографической среды методом наблюдений (по полу и возрасту);
* Анализ конкурентной среды организации (выявление организаций конкурентов, их количества, определение перечня преимуществ организации и её конкурентов);
* Оценка конкурентоспособности товаров по объемам продаж, а также по потребительским и экономическим показателям).
 |  |