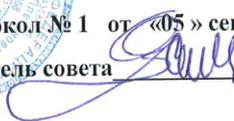


Приложение 4  
к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО  
направленность (профиль) программы «Коммерция»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»



Утверждено

на заседании Учебно-методического совета  
Пермского института (филиала)  
протокол № 1 от «05» сентября 2017 г.  
Председатель совета  В.Н. Яковлев

Факультет Коммерции

Кафедра Торгового дела и информационных технологий

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Б1.В.02 (П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Профиль подготовки Коммерция

Квалификация выпускника бакалавр

Программа подготовки академический бакалавриат

Пермь – 2017

Приложение 4  
к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО  
направленность (профиль) программы «Коммерция»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

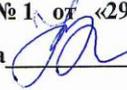


Утверждено

на заседании Учебно-методического совета

Пермского института (филиала)

протокол № 1, от «29» августа 2016 г.

Председатель совета  Л.Н. Измайлова

Факультет Коммерции

Кафедра Торгового дела и информационных технологий

## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Б1.В.02 (П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Профиль подготовки Коммерция

Квалификация выпускника бакалавр

Программа подготовки академический бакалавриат

Пермь – 2016

Рецензенты:

1. Лунева М.Н., канд. экон. наук, зав. кафедрой экономического анализа и статистика, Пермский институт (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова.
2. Пономарев А.А., коммерческий директор ООО «Терра-Механика».

Аннотация рабочей программы

Целями практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических, умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению Торговое дело, профиль Коммерция.

Задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются:

- формирование умений применять теоретические знания и отдельных общекультурных и профессиональных компетенций;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики (при необходимости);
- ознакомление с организационной структурой коммерческого предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований в области коммерции, выполняемых в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей конкретных технологических процессов необходимых для осуществления коммерческой деятельности в организации;
- освоение приемов и методов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров торговых, технологических и других процессов в соответствии с профилем Коммерция;
- принятие участия в конкретном торговом процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Коммерция»

Составители Э.Э. Бармина Бармина Э.Э., к.мед.н., доцент кафедры Торгового дела и информационных технологий  
Л.Н. Старикова Старикова Л.Н., к.с.н., доцент кафедры Торгового дела и информационных технологий

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Торгового дела и информационных технологий протокол № 1 от «29» августа 2016 г.  
Заведующий кафедрой Ю.А. Кочкин / Кочкин Ю.А.

Одобрено Учебно-методическим советом института  
протокол № 1 от « 29 » августа 2016 г.

Председатель

Л.Н. Измайлова

Измайлова Л.Н.

Дополнения и изменения, внесенные в программу, утверждены на заседании кафедры Торгового дела и информационных технологий, протокол № 2 от «29 сентября» 2017 г.

Заведующий кафедрой



Е.В. Писарева

Одобрено УМС Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В.Плеханова, протокол № 2 от «24» октября 2017 г.

Председатель



Яковлев В.Н.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры Торгового дела и информационных технологий,

протокол № 10 от «31 мая» 2018 г.

Заведующий кафедрой



Е.В. Писарева

Одобрено УМС Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В.Плеханова, протокол № 9 от «20 июня» 2018 г.

Председатель



Яковлев В.Н.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «\_\_\_\_\_»,

*название дисциплины*

утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ .....	5
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО .....	5
4. Требования к результатам освоения содержания Практики .....	8
5. Место и время проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	10
6. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на Практике по получению профессиональных умений и опыта профессио- нальной деятельности .....	11
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике по получению первичных профессиональных умений и навыков .....	11
8. Формы отчетности по практике .....	12
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....	21
10. Формы контроля .....	23
11. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение техно- логической практики .....	24
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	26

## 1. Цели практики

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – Практика) является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении специальных дисциплин и приобретение ими практических умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению 38.03.06 «Торговое дело».

## 2. Задачи Практики

Задачами Практики являются:

- формирование умений применять теоретические знания и отдельных профессиональных компетенций; развитие и накопление профессиональных умений и навыков;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики (при необходимости);
- изучение особенностей и принятие участия в конкретных технологических процессах, необходимых для осуществления коммерческой деятельности в организации;
- освоение приемов и методов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров торговых, технологических и других процессов в соответствии с направлением 38.03.06 «Торговое дело»;
- овладение навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- усвоение приемов, методов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований.

## 3. Место Практики в структуре ОПОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит часть практик бакалавриата Б2.В.02(П) ФГОС ВО.

### Объем практики и виды работы

Показатели объема дисциплины	Всего часов по формам обучения		
	очная	заочная	Ускоренная на базе СПО и ВО
Объем практики в зачетных единицах	3 ЗЕТ		
Объем практики в часах	108		
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
1. Аудиторная работа (Ауд.), всего:	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
в том числе:			
• лекции	-	-	-
• лабораторные занятия	-	-	-
• практические занятия	-	-	-
2. Электронное обучение (Элек.)	-	-	-
4. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
5. Индивидуальные консультации (ИК) (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
6. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (СР), всего:</b>	<b>104 / 104</b>	<b>108-</b>	<b>108-</b>

в том числе:			
• самостоятельная работа в семестре (СР)	104/ 104	108	108
• самостоятельная работа в период экз. сессии (Контроль)	-	-	-

Практика относится к блоку Б2 «Практики» и базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в ходе изучения учебных дисциплин: «Коммерческая деятельность», «Экономика организации», «Исследование торгово-хозяйственной деятельности», «Логистика», «Организация, технология и проектирование торговых предприятий», «Управление ассортиментом торговой организации».

В указанных дисциплинах рассматривались теоретические основы организации и технологии коммерческой деятельности и взаимодействующих с ней других видов деятельности. Соответствующие дисциплины и практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности позволяют овладеть знаниями, умениями, навыками в организации и технологии коммерческой деятельности и корректно интерпретировать полученные результаты.

Для успешного прохождения технологической практики студент должен:

1. Знать экономические законы и теории, определение экономических показателей (ОК-2);

2. Уметь:

- пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов (ОПК-3);

- осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери (ПК-2);

- осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой) (ОПК-4);

- работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товарной) и проверять правильность ее оформления (ОПК-5);

3. Владеть:

- способностью управлять персоналом организации (предприятия) (ПК-5);

- способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (ОПК-4);

- способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем (ОПК-2);

- способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству (ПК-1);

- готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка (ПК-3);

Прохождение Практики необходимо в качестве предшествующей для усвоения учебных дисциплин профессионального цикла: «Управление торговой организацией», «Сервисная деятельность организации», «Организация коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка», «Оборудование в торговле», «Инновации в торговой деятельности».

#### 4. Требования к результатам освоения содержания Практики

В результате прохождения Практики должны быть сформированы следующие компетенции:

Вид деятельности: торгово-технологическая

**ПК-1** - способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству

В результате освоения компетенции **ПК-1** студент должен:

**Знать:** методы управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, осуществления контроля качества товаров и услуг, приемки и учета товаров по количеству и качеству.

**Уметь:** управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству.

**Владеть:** навыками управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, осуществления контроля качества товаров и услуг, приемки и учета товаров по количеству и качеству.

**ПК-2** - способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери.

В результате освоения компетенции **ПК-2** студент должен:

**Знать:** правила определения и минимизации показателей использования материальных и трудовых ресурсов в сфере транспорта.

**Уметь:** осуществлять управление транспортными процессами на предприятии, определять и минимизировать показатели использования материальных и трудовых ресурсов.

**Владеть:** методикой определения и минимизации показателей использования материальных и трудовых ресурсов.

Вид деятельности: организационно-управленческая

**ПК-6** – способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение.

В результате освоения компетенции **ПК-6** студент должен:

**Знать:** характеристику видов, субъектов и объектов коммерческой деятельности; виды договоров, заключаемых сторонами на рынке товаров и услуг.

**Уметь:** вести деловые переговоры с партнерами по коммерческой деятельности; заключать договора и контролировать их выполнение

**Владеть:** методами выбора поставщиков, партнеров и посредников по коммерческой деятельности.

**ПК-7** - способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров.

В результате освоения компетенции **ПК-7** студент должен:

**Знать:** методы организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи товаров.

**Уметь:** организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров.

**Владеть:** навыками организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи товаров.

Вид деятельности: научно-исследовательская

**ПК-10** - способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции **ПК-10** студент должен:

**Знать:** методологические особенности проведения маркетинговых исследований;

**Уметь:** грамотно проводить маркетинговые исследования, актуальные для конкретного коммерческого предприятия;

**Владеть:** первоначальными практическими навыками осуществления маркетинговой исследовательской деятельности конкретного коммерческого предприятия.

**ПК-11** - способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)

В результате освоения компетенции **ПК-11** студент должен:

**Знать:** инновационные методы и технологии в области логистики (закупочной, распределительной, складской, транспортной, сервисной логистики и управлении запасами и цепями поставок торговой организации).

**Уметь:** использовать полученные знания при разработке инновационных методов, средств и технологий в области логистики.

**Владеть:** способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области логистики.

Вид деятельности: логистическая

**ПК-15** - готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы.

В результате освоения компетенции **ПК-15** студент должен:

**Знать:** сущность, основные функции, цели и задачи логистики, факторы её развития; основные теории, принципы, концепции и методы логистики; задачи и функции склада, порядок построения складской сети и системы складирования, принципы организации логистических процессов на складе; характеристики основных видов транспорта, принципы организации интермодальных способов транспортировки; основные экономические показатели логистической деятельности; технологии управления логистическими системами и принятия эффективных организационно-управленческих решений; функции, классификацию и состав каналов распределения.

**Уметь:** применять основные принципы логистики при управлении логистическими процессами, логистическими системами торгового предприятия; применять полученные знания для формирования каналов товародвижения, цепей поставок торговой организации; оценивать потребности торговой организации в складских ресурсах; определять достоинства и недостатки различных видов транспорта в сложившейся ситуации; рассчитывать логистические издержки, определять логистические показатели; планировать и контролировать логистические процессы и деятельность логистической системы торговой организации в целом.

**Владеть:** методами формирования складской сети и системы складирования; методами составления оптимальных маршрутов транспортировки грузов и составление графиков централизованной доставки товаров автомобильным транспортом; готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, готовностью применять логистические теории в практической деятельности, методами исследования и анализа логистических систем торговой организации.

## 5. Место и время проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Объектом практики могут быть предприятия всех организационно-правовых форм в сфере торговли и услуг. Во время практического обучения необходимо вникнуть в специфику деятельности предприятия и проанализировать состояние основных его функциональных зон: производство, персонал, финансы, маркетинг, продажи.

Базы практики для студентов должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать профилю подготовки бакалавра;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра Торгового дела и информационных технологий, а также другие кафедры факультета Коммерции, за которыми закреплен данный профиль. Ответственность за уровень организации практики и ее результаты несет заведующий кафедрой. Непосредственное руководство практикой студентов осуществляют утвержденные заведующим кафедрой профессора, доценты и старшие преподаватели, имеющие необходимый опыт.

На предприятии (в организации) руководство практикой студентов в структурном подразделении (в отделе, бюро и т.п.) возлагается на наиболее квалифицированных специалистов и руководителей подразделений.

Сроки и продолжительность Практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком. Практика проходит после окончания аудиторных занятий в 6 семестре. Общая трудоемкость Практики составляет 3 зач.ед., 108 часов (см. табл.).

Таблица - Общая трудоемкость Практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Итого часов		Формы контроля
		Аудиторная работа	Самостоятельная работа	
1	<b>Организационный этап:</b> - Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	-	-	-
2	<b>Подготовительный этап:</b> - Инструктаж; - Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; - Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; - Изучение системы документооборота организации.	-	16	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике практики
3	<b>Экспериментальный этап:</b> - Выполнение заданий; - Участие в решении конкретных профессиональных задач; - Сбор, обработка и систематизация фактического материала; - Получение отзыва-характеристики	-	82	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике практики
4	<b>Подготовка и оформление отчета о практике</b> - Подготовка отчетной документации по	-	10	Защита отчета

	итогах практики; - Составление и оформление отчета о практике; - Сдача отчета о практике на кафедру; - Защита отчета о практике.			
	<b>Итого:</b>	-	108	

## **6. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

- расчетно-аналитические задания;
- расчетно-графические задания;
- самостоятельная работа студентов, в которую включается работа с литературными источниками, выполнение индивидуальных заданий;
- консультации преподавателей.

Используются научно-исследовательские и научно-производственные технологии на основе следующего программного обеспечения: Microsoft Windows, MS Word, PowerPoint, Excel, Project Manager, ARIS Business Architect 7.0, 1С Предприятие.

## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике включает:

- программу прохождения практики;
- программу государственной итоговой аттестации;
- основную и дополнительную учебно-методическую и научную литературу по каждой учебной дисциплине, в том числе лабораторные практикумы, методические указания по выполнению самостоятельной работы, специализированные периодические издания;
- нормативные и технические документы;
- Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники информации;
- обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые для проведения практики.

Прохождение практики студентами должно быть обеспечено документами и учебно-методическими материалами. Для этого в установленные учебными планами сроки центром организации практики и связи с выпускниками, факультетом подготавливаются:

- договоры, заключенные между филиалом и предприятиями (организациями) о приеме студентов на практику;
- приказ директора филиала и распоряжение факультета о направлении студентов на практику;
- направление студентов на практику (в соответствии с договором и\или гарантийным письмом);
- программа практики и дневник;
- медицинские книжки для студентов, направляемых на объекты практики, связанные со сбытом и реализацией пищевых продуктов.

Перед началом практики заведующим кафедрой, деканом факультета проводится организационное собрание, на котором рассматриваются следующие вопросы:

- успеваемость по результатам сессии (для выявления студентов, имеющих академическую задолженность, и установление сроков ее ликвидации); на практику направляются только успевающие студенты;
- ознакомление студентов с их распределением по объектам практики;
- информация о руководителях практики от кафедры филиала;
- цели и задачи практики в соответствии с Программой по практике;
- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка на предприятиях (в организациях).

## 8. Формы отчетности по практике

Текущий и итоговый контроль осуществляется руководителем практики в соответствии с календарным планом в 6-ом семестре. Текущий контроль осуществляется в форме руководства выполнением задания по практике.

Формой отчетности по практике является отчет.

Формой промежуточной аттестации практики является зачет, который проводится в виде защиты отчета по практике.

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студентов осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова».

Отчет по Практике имеет следующую структуру:

- титульный лист (Приложение 1);
- характеристика бакалавра (Приложение 2);
- дневник практики (Приложение 3);
- оглавление отчета (Приложение 4);
- содержание отчета;
- приложения к отчету.

Последовательность и примерный объем основных структурных элементов отчета по практике приведен в таблице.

Таблица - Примерные структура и объем отчета по практике

№ п/п	Структурные элементы	Количество страниц
1.	Титульный лист	1
2.	Оглавление отчета	1
3.	Характеристика	1
4.	Дневник практики	до 2
5.	Содержание отчета:	
5.1.	Введение	1-1,5
5.2.	Практическая часть	19-25
5.3.	Заключение	1-1,5
6.	Приложения	Не ограничено
Итого:		25-35 (без приложений)

**Титульный лист** является первой страницей отчета, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

**Оглавление отчета** – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

**Характеристика** дается бакалавру руководителем предприятия (организации) - базы практики и заверяется круглой печатью.

**Дневник практики** заполняется бакалавром ежедневно с указанием выполняемых работ и отметкой руководителя предприятия (организации) -базы практики и руководителя учебной практики. Заверяется круглой печатью.

**Содержание** включает введение, и практическую часть, заключение.

**Введение** – это структурная часть отчета, в которой раскрывается сущность исследуемой проблемы и обосновывается актуальность исследования. Во введении необходимо также указать цель исследования, поставить задачи, необходимые для достижения цели, описать базу, объект и предмет, выбранные методы исследования, структуру отчета по учебной практике.

В **практической части** должна быть отражена самостоятельная работа студента в конкретном предприятии (базе практики). В практической части также должны быть определены и обоснованы методы сбора и анализа материала. В практической части должен быть дан анализ ситуации на предприятии, выявление проблемных зон в рамках рассматриваемой проблемы, а также рекомендации по оптимизации ситуации в анализируемом аспекте деятельности.

### **Раздел 1. Характеристика базы практики**

Полное юридическое и фирменное наименование предприятия (организации), организационно-правовая форма собственности. Место нахождения (юридический и фактический адрес).

История (этапы) создания предприятия (организации), его регистрация, учредительные документы.

Миссия, основные цели, характеристика основных направлений деятельности.

Характеристика предприятия в соответствии с ГОСТ Р 51773-2009. «Услуги торговли. Классификация предприятий торговли». Результаты занести в таблицу 2.

Таблица 2 - Характеристика предприятия (организации) по различным признакам в соответствии с ГОСТ Р 51773-2009 «Услуги торговли. Классификация предприятий торговли»

Признак	Характеристика предприятия (организации)
Форма собственности	
Вид торговли	
Вид торгового объекта	
Условия реализации товаров (наличие или отсутствие торгового зала)	
Площадь торгового объекта, м <sup>2</sup>	
Способ организации торговой деятельности	
Специализация торговой деятельности	
Форма торгового обслуживания покупателей	
Отличительные особенности типа предприятия	

Тип организационной структуры управления (организационную структуру управления представить в виде схемы).

Основные функциональные службы, их полномочия в соответствии с организационно-правовой формой предприятия (кратко).

Принципы построения организационной структуры управления. Соответствие данной структуры целям, задачам и масштабу деятельности предприятия.

Основные показатели, характеризующие персонал предприятия (организации): штат и численность персонала по функциональным подразделениям; характеристика кадрового со-

става по полу, возрасту, квалификации, опыту работы. Рекомендуется заполнить следующую таблицу

Таблица 2 - Характеристика персонала исследуемого предприятия (организации)

Показатель	Период		Период		Период		Период	
	Численность, чел.	Удельный вес, %						
Среднесписочная численность								
В том числе: женщины мужчины								
По возрасту: 18 -25 лет 26 -36 лет 37 – 50 лет старше 50 лет								
По уровню образования: высшее среднее специальное среднее								
По занимаемой должности: директор бухгалтер кассир и т.д.								

За исследуемый период взять квартал, год.

Режим работы и условия труда на предприятии. Состояние охраны труда и техники безопасности на предприятии.

Вывод об эффективности структуры управления на предприятии и организация труда.

Дать характеристику торговой зоны, торгового района, состоянию конкуренции, сделать выводы.

### ***Раздел 2. Организация закупочной деятельности***

Краткая характеристика этапов закупочного процесса (рекомендуется представить в виде схемы и описать)

Форма товароснабжения (складская и/или транзитная), обоснование эффективности применения данной формы с учетом особенностей деятельности предприятия и характеристик, закупаемых и реализуемых товаров. Способы доставки товаров. Краткая характеристика поставщиков транспортных услуг.

Процедура поиска и выбора поставщиков. Доля основных поставщиков торгового предприятия в общем объеме закупок. Оценка поставщиков предприятия на основании договоров, прайс-листов, товарно-сопроводительных документов и пр. Данные представьте в таблице. В таблице укажите вес каждого критерия, а также оценки поставщиков в разрезе перечисленных критериев по десятибалльной шкале. Сделайте вывод о предпочтительности предложения того или иного поставщика.

Таблица - Оценка поставщиков товаров

Критерий	Вес критерия	Поставщик А		Поставщик Б		Поставщик В	
		Оценка поставщиков по данному критерию	Произведение удельного веса критерия на его оценку	Оценка поставщиков по данному критерию	Произведение удельного веса критерия на его оценку	Оценка поставщиков по данному критерию	Произведение удельного веса критерия на его оценку
Цена							
Качество товара							
Надежность поставки							
Условия платежа							
Итого	1,0						

Содержание и исполнение действующего договора поставки. Порядок и сроки предъявления претензий и исков по поставке товаров, штрафные санкции за нарушение условий поставки.

Вывод об эффективности организации закупочной деятельности, выполнения договорных обязательств поставщиками товаров.

### ***Раздел 3. Ассортиментная политика предприятия***

Характеристика структуры торгового ассортимента (ассортиментная матрица, номенклатура товаров, бренды, собственные торговые марки). Определение удельного веса каждой категории, товарной группы, или вида продукции в структуре ассортимента по количеству позиций, по объему продаж.

Методы управления ассортиментом. Провести ABC-анализ ассортимента. Сделать выводы.

Анализ направлений развития, совершенствования и обновления ассортимента.

### ***Раздел 4. Торгово-технологические процессы в предприятиях оптовой и розничной торговли***

Анализ проводят в зависимости от вида торговой деятельности.

Для предприятия оптовой торговли характеризуют следующие элементы: Складской технологический процесс, особенности его организации и управления. Технология разгрузки транспортных средств и внутрискладского перемещения грузов. Технология приемки товаров на складе. Организация размещения и технология процесса складирования грузов на складе. Технология процессов комплектования партий товаров и отправки их потребителям.

Для предприятия розничной торговли:

Технология операций по поступлению и приемке товаров в розничных торговых предприятиях. Технология хранения и подготовки товаров к продаже. Размещение и выкладка товаров в торговом зале магазина. Характеристика системы мерчандайзинга в исследуемом предприятии. Организация и технология розничной продажи товаров.

Независимо от вида торговой деятельности характеризуют порядок проведения приемки товаров по количеству и качеству:

- участники приемки;
- обеспеченность правовыми и нормативными документами, регламентирующими проведение приемки по количеству и по качеству (технические регламенты, стандарты, технические условия, условия договоров);

- оценка последовательности и обоснованности действий лиц-участников процесса приемки, рациональности и эффективности операций по организации приемки товаров по количеству и качеству.

Претензионная работа предприятия за поставку и реализацию товаров ненадлежащего качества:

- порядок составления претензий к поставщикам продукции;
- работа с поставщиками по устранению претензий по упаковке, маркировке, транспортировке, качеству товаров;
- работа с претензиями покупателей.

Выводы и предложения по совершенствованию технологических процессов.

### **Раздел 5. Использование основных производственных средств**

В разделе необходимо показать планировку розничного (оптового) торгового предприятия, показать взаимосвязь помещений магазина, движение товарного и покупательского потока.

Характеристика степени технической оснащённости предприятия. В таблицу занести все виды оборудования для выполнения торгово-технологического процесса.

Таблица – Техническая оснащённость предприятия

№	Наименование	Индекс	Размер, м		Кол-во	Установочная / демонстрационная площадь, м <sup>2</sup>
			ширина	длина		
<b>Торговый зал</b>						
1	Горка пристенная	2ГП2-3	0,56	2,73	10	15,0 /45,0
2	Кассовая кабина	2КК3-4	1,05	1,20	2	2,52
3						
<b>Помещение хранения и подготовки товаров к продаже</b>						
1	Контейнер	УК1-Т-2	0,40	0,80	10	7,80
2	Стол для упаковки	2СУ2-3П	0,80	1,60	2	2,56
3	Весы фасовочные	МИДЛ МТ В1ДА	-	-	2	-
4						

Сделать выводы об уровне технической оснащённости предприятия.

Рассмотреть характеристику показателей использования основных производственных средств (таблица)

Таблица - Определения и формулы показателей использования основных производственных средств

Показатель	Определение	Формула расчета
<b>Показатели эффективности использования площадей магазина</b>		
Коэффициент использования общей площади магазина	Коэффициент показывает, какую часть общей площади магазина занимает торговая площадь. Чем больше его значение, тем эффективнее используется площадь здания магазина. В практике оптимальным признается решение, когда $K_{\text{п}} = 0,65-0,70$ .	$\hat{E}_i = \frac{S_{\text{т.з.}}}{S_{\text{общ}}},$ <p>где <math>S_{\text{т.з.}}</math> - торговая площадь магазина, м<sup>2</sup>;  <math>S_{\text{общ}}</math> – общая площадь магазина, включая площадь коридоров и пр. помещений.</p>
Коэффициент установочной площади	Коэффициент показывает отношение площади, занятой торговым оборудованием (установочная площадь), к общей площади торгового	$\hat{E}_o = \frac{S_o}{S_{\text{т.з.}}},$ <p>где <math>S_o</math> – площадь, занятая обо-</p>

	зала. Минимальное значение коэффициента установочной площади в торговом зале - 0,25. Оптимальная величина этого коэффициента находится в интервале от 0,27 до 0,35.	дованием; $S_{Т.з.}$ – площадь торгового зала магазина.
Коэффициент демонстрационной площади	Коэффициент характеризует степень использования площади торгового зала под выкладку товаров. Коэффициент не может беспрестанно увеличиваться, так как от его завышения может пострадать рациональная организация технологических процессов, ухудшится обзорность товаров. Оптимальная величина этого коэффициента находится в интервале от 0,7 до 0,75;	$K_{\delta} = \frac{S_{\delta}}{S_{Т.з.}}$ где $S_{\delta}$ – площадь всех видов оборудования для выкладки, показа товаров.
<b>Показатели эффективности использования основных производственных средств</b>		
Товарооборот на 1 м <sup>2</sup> площади, руб	Величину товарооборота на единицу площади определяют отдельно по общей, торговой и площади торгового зала как отношение объема продаж к величине соответствующей из площадей.	$\frac{\partial \hat{I}}{\partial S_{i \text{ а а}}} = \frac{\partial \hat{I}}{S_{i \text{ а а}}}, \quad \frac{\partial \hat{I}}{\partial S_{\delta. \zeta.}} = \frac{\partial \hat{I}}{S_{\delta. \zeta.}}$ где $TO$ – товарооборот; $S_{общ}$ – общая площадь магазина; $S_{Т.з.}$ - площадь торгового зала магазина, м <sup>2</sup> ;
Фондоотдача	Отражает количество произведенной продукции на 1 руб. основных производственных фондов.	$\hat{O} \hat{I} = \frac{\partial \hat{I}}{\hat{I} \hat{O}}$ где $TO$ – товарооборот; $ОПФ$ – основные производственные фонды.
Фондоемкость	Показатель, обратный фондоотдаче. Отражает стоимость основных производственных фондов в расчете на 1 руб. произведенной продукции.	$\hat{O} \hat{a} = \frac{\hat{I} \hat{O}}{\partial \hat{I}}$ где $ОПФ$ – основные производственные фонды; $TO$ – товарооборот;

Произвести расчет показателей использования основных производственных средств и заполнить таблицу.

Таблица - Оценка показателей использования основных производственных средств

Показатель	201_г. факт	201_г. факт	Абсолютное изменение	Темп изменения, %
Товарооборот, тыс. руб.				
Общая площадь магазина $S_{общ}$ , м <sup>2</sup>				
Площадь торгового зала $S_{Т.з.}$ , м <sup>2</sup>				

Коэффициент использования общей площади магазина $K_n$				
Коэффициент установочной площади $K_v$				
Коэффициент демонстрационной площади $K_d$				
Товарооборот на 1 м <sup>2</sup> общей площади, руб				
Товарооборот на 1 м <sup>2</sup> площади торгового зала, руб				
Фондоотдача, $\Phi_o$				
Фондоёмкость, $\Phi_e$				

Провести анализ динамики показателей.

### **Раздел 6. Оценка эффективности деятельности коммерческого предприятия**

Оценку эффективности следует проводить по следующим группам экономических показателей: товарооборот, валовой доход, издержки обращения по статьям, прибыль, рентабельность (таблица).

Таблица - Определения и формулы расчета основных экономических показателей

Показатель	Определение (в соответствии с ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения)	Формула расчета
Товарооборот: Розничный товарооборот	Объём продажи товаров и оказания услуг, населению для личного домашнего, семейного использования.	-
Оптовый товарооборот	Объём продажи товаров производителями и (или) торговыми посредниками покупателям для дальнейшего использования в коммерческом обороте.	-
Валовой доход торговли	Показатель, характеризующий финансовый результат торговой деятельности и определяемый как превышение выручки от продажи товаров и услуг над затратами по их приобретению за определённый период времени.	Валовой доход торговли определяется в сумме и по уровню. Валовой доход торговли в сумме рассчитывается в соответствии с определением. Уровень валового дохода рассчитывается по формуле: $\text{В.Д.} = \frac{\sum \text{ВД}}{\text{ТО}} * 100 \%$ где $\sum \text{ВД}$ – сумма валового дохода; ТО – товарооборот
Издержки обращения	Денежная оценка затрат, произведённых продавцом в процессе продвижения товаров к покупателю за определённый период времени.	Издержки обращения определяются в сумме и по уровню. Издержки обращения торговли в сумме рассчитывается в соответствии с определением. Уровень издержек обращения рассчитывается по формуле:

		$\text{Од.} \dot{E} \dot{I} = \frac{\sum \dot{E} \dot{I}}{\dot{O} \dot{I}} * 100 \%$ <p>где <math>\sum \text{ИО}</math> – сумма издержек обращения;  <math>\text{ТО}</math> – товарооборот.</p>
Прибыль от реализации	Показатель, характеризующий финансовый результат торговой деятельности и определяемый как превышение валового дохода за вычетом обязательных платежей (НДС, акцизы) над издержками за определённый период времени	Прибыль от реализации определяется в сумме и по уровню. Прибыль от реализации определяется в сумме, рассчитывается по формуле: $\sum \text{ПР} = \text{ВД} - \text{ИО}$ , где ВД – валовой доход торговли; ИО – издержки обращения.
Рентабельность реализации	Показатель, характеризующий отношение чистой прибыли от реализации продукции к выручке от реализации в целом. Эта величина показывает, сколько прибыли дает каждый рубль стоимости реализованной продукции.	Рентабельность реализации (уровень прибыли от реализации) рассчитывается по формуле: $D \dot{\delta} = \frac{\sum \dot{I} \dot{D}}{\dot{O} \dot{I}} * 100 \%$ где $\sum \text{ПР}$ – прибыль от реализации; $\text{ТО}$ – товарооборот
Валовая прибыль	Показатель, характеризующий конечный финансовый результат деятельности торгового предприятия и представляющий собой сумму прибыли от реализации и сальдо доходов и расходов от внереализационных операций	$\text{ПВ} = \text{ПР} + (\text{ВДвнер} - \text{ИОвнер})$ , где ПР – прибыль от реализации; ВДвнер – внереализационные доходы; ИОвнер – внереализационные расходы.
Чистая прибыль	Часть валовой прибыли, остающаяся в распоряжении предприятия после уплаты в бюджет налога на прибыль	
Производительность труда	Показатель, отражающий количество продукции, приходящееся на одного среднесписочного работника за период (месяц, год).	Производительность труда находят по формуле $\dot{I} \dot{\delta} = \frac{\dot{O} \dot{I}}{\times \dot{D}}$ , где $\text{ТО}$ – товарооборот всего предприятия; $\text{ЧР}$ – среднесписочная численность работников на предприятии.

Определить динамику вышеуказанных показателей в процентном и денежном выражении, выявить причины их положительного и/или отрицательного изменения. Рекомендуется, представить данные в виде таблицы.

Таблица - Оценка основных экономических показателей коммерческой деятельности за 201\_/1\_гг.

Показатель	201_г. факт	201_г.			Отклонение (+, -) факта 201_г.		Темп изменения, %
		план	факт	% выполнения	от плана 201_г.	от факта 201_г.	
Товарооборот, тыс. руб.							
Валовой доход - сумма, тыс. руб.							

- уровень, %							
Издержки обращения - сумма, тыс. руб. - уровень (%)							
Прибыль от реализации - сумма, тыс. руб.							
Валовая прибыль							
Чистая прибыль							
Производительность							
Рентабельность реализации, % и т.д.							

Провести анализ основных экономических показателей.

В целом системная оценка эффективности коммерческой деятельности предполагает представлена в таблице. Заполнить итоговую таблицу.

Таблица - Система показателей оценки коммерческой работы предприятий торговли\*

Направление коммерческой деятельности	Показатель эффективности коммерческой работы
Ассортимент товаров и его формирование	Широта ассортимента Глубина ассортимента Коэффициент обновления ассортимента Коэффициент устойчивости ассортимента
Планирование товарного предложения и обеспечение товарами	Индекс роста товарооборота Прирост (сокращение) времени обращения товаров Степень соответствия товарных запасов нормативу Индекс выполнения плана закупок Степень выполнения договорных обязательств поставщиками Ритмичность поступления товаров по ассортименту Коэффициент допустимого уровня качества товаров Индекс валового дохода
Формирование и стимулирование спроса	Соответствие объема и структуры товарного предложения объему и структуре покупательского спроса Степень обновления ассортимента Коэффициент завершенности покупки Объем и структура неудовлетворенного спроса Рентабельность рекламных мероприятий
Экономическая эффективность коммерческой деятельности	Прирост валового дохода от коммерческих операций Прирост прибыли от коммерческой деятельности Соотношение доходов и расходов по закупке и реализации товаров

\* Николаева Т.И. Системная оценка эффективности коммерческой деятельности предприятий торговли: [Электронный ресурс] / Т.И. Николаева Т.И. . – Электрон.ст. – Режим доступа к ст.: <http://www.nbene.narod.ru/comm/fcomm4.htm>.

**Заключение** содержит обобщение теоретических и практических результатов, изложенных в основной части, кратко, но аргументировано излагаются предложения, направленные на совершенствование текущей деятельности.

**Список использованных источников** отражает источники, на которых базировалось проведенное студентом исследование.

В *приложениях* должен содержаться фактический материал, представленный в виде схем, таблиц, диаграмм, и т.д., образцы расчетных формул, анализ статистической отчетности, анализ нормативных документов и иные формы анализа материала.

Результаты практики могут быть использованы при написании курсовой, выпускной квалификационной работ, а также в кейсах, лекциях, выступлениях на научно-практических конференциях, в научных исследованиях, проводимых кафедрой.

## 9. Фонд оценочных средств

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с положением «О фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова».

### 9.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1	ПК-11	Организационный	Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	-
2	ПК-2, ПК-7	Подготовительный	Производственный инструктаж. Знакомство с профилем деятельности организации в целом и структурой подразделений базы прохождения практики. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации. Изучение системы документооборота организации.	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике практики
3	ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-7, ПК-10, ПК-11, ПК-15	Экспериментальный	Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Сбор, обработка и систематизация фактического материала. Получение отзыва-характеристики	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике практики
4	ПК-10	Заключительный	Оформление индивидуального отчета по практике. Защита отчета по практике	Защита отчета

### 9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

№	Формируемые компетенции	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций			
		Организационный этап	Подготовительный этап	Экспериментальный этап	Заключительный этап
1	ПК-1			+	
2	ПК-2		+	+	

3	ПК-6			+	
4	ПК-7		+	+	
5	ПК-10			+	+
6	ПК-11	+		+	
7	ПК-15			+	

Оценки по результатам защиты отчета выставляются по следующим критериям:

### **Шкала оценки результатов прохождения практики**

№	Наименование показателя	Баллы
<b>1</b>	<b>Качество подобранного материала для проведения анализа</b>	
<b>1.1</b>	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
<b>1.2</b>	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 15 баллов)	
	<b>Итого (максимум 20 баллов)</b>	<b>20</b>
<b>2.</b>	<b>Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов</b>	
<b>2.1</b>	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
<b>2.2</b>	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 15 баллов)	
<b>2.3</b>	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 30 баллов)	
	<b>Итого (максимум 55 баллов)</b>	<b>55</b>
<b>3</b>	<b>Выполнение общих требований к проведению практики</b>	
<b>3.1</b>	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 10 баллов)	
<b>3.2</b>	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 10 баллов)	
	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	<b>Всего (максимум 25 баллов)</b>	<b>25</b>
	<b>Всего (максимум 100 баллов)</b>	<b>100</b>

Минимальное количество баллов, необходимое для допуска подготовленного отчета к защите – 40.

Аттестацию получает бакалавр, набравший в целом, как минимум 50 баллов. При выставлении оценки за практику, помимо результатов защиты отчета, учитывается отзыв-характеристика, представленной на студента руководителем практики от предприятия (организации), учитывается работа студента во время полевых и кабинетных работ. Бакалавр также может получить дополнительные баллы. Общее количество баллов не может превышать 100.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Бакалавр, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, или не защитивший отчет в установленный срок считается имеющим академическую задолженность.

**Итоговый балл** учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Приведение суммарной балльной оценки производится следующим образом:

**Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную**

100-балльная система оценки	Традиционная четырехбалльная система оценки
85 – 100 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»
70 – 84 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»
50 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»/«не зачтено»

## 10. Формы контроля

Каждый студент должен пройти практику в полном объеме в соответствии с программой. Текущий контроль за проведением практики возлагается на руководителей практики от производства и от института. Руководитель практики от производства осуществляет ежедневный текущий контроль. Руководитель практики от института проводит текущий контроль по установленному графику.

По окончании практики руководитель от производства проверяет отчет и составляет на каждого студента краткую характеристику, отмечая в ней выполнение программы практики, отношение к работе, трудовую дисциплину, степень овладения производственными навыками, участие в научно-исследовательской работе.

При итоговом контроле руководители проверяют выполнение студентами общей программы и содержание отчета.

*Промежуточная аттестация в 6 семестре – зачет по результатам защиты отчета.*

### 10.1. Вопросы к зачету

1. Роль и задачи развития коммерческой работы на современном этапе.
2. Эволюция организационных форм розничной торговли, тенденции и перспективы развития.
3. Охарактеризуйте основные показатели эффективности коммерческой деятельности торгового предприятия и методику их расчета.
4. Назначение и функции складов, их классификация, технологические и общетехнические требования к устройству. Определение потребности в складской площади и емкости.
5. Психология и этика коммерческой деятельности. Личностные и профессиональные требования к коммерческому работнику. Этикет предпринимателя-коммерсанта и его составные части. Организация и ведение деловых переговоров.
6. Организация и технология операций по поступлению, приемке, хранению и отпуску товаров на складе. Техничко-экономические показатели работы складов.
7. Организация хозяйственных связей в торговле и порядок их регулирования. Формы хозяйственных связей. Содержание договора поставки и коммерческо-правовой комментарий основных условий договора поставки.
8. Основные требования, предъявляемые к организации товароснабжения розничных торговых предприятий. Организация и технология завоза товаров на предприятия розничной торговли.
9. Классификация и функции розничных торговых предприятий. Специализация и типизация магазинов, основные принципы их размещения в городах и сельской местности.
10. Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупке товаров. Классификация поставщиков. Организаторы оптового товарооборота.
11. Содержание торгово-технологического процесса в магазине. Организация и технология розничной продажи товаров и их эффективность. Услуги, оказываемые покупателям магазинами.
12. Коммерческая работа по продаже товаров. Организация коммерческой работы по оптовой и розничной продаже товаров. Методы оптовой и розничной продажи товаров.
13. Организация и технология операций по поступлению, хранению и подготовке товаров к продаже в магазине. Размещение и выкладка товаров в торговом зале.

14. Организация и технология розничной продажи товаров. Сущность и характеристика основных методов продажи товаров. Внемагазинные формы продажи товаров. Услуги, оказываемые покупателям магазинами.
15. Основные правила розничной торговли и эксплуатации контрольно-кассовых машин. Правила особых видов торговли. Защита прав потребителей. Организация государственного контроля торговли.
16. Формирование ассортимента и управление товарными запасами в магазинах и на складах. Порядок формирования торгового ассортимента на предприятиях розничной и оптовой торговли. Характеристика торгового ассортимента, показатели полноты и устойчивости (стабильности) ассортимента.
17. Показатели эффективности торговой деятельности предприятия.
18. Методы анализа ассортимента.
19. Основные принципы управления предприятием розничной и оптовой торговли.
20. Способы повышения эффективности торговой деятельности в современных условиях.

## **11. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение технологической практики**

### *Рекомендуемая литература*

#### **Основная литература:**

1. Шеменева О. В. Организация предпринимательской деятельности: Учебное пособие / Под ред. О. В. Шеменевой Т. В. Харитоновой, - [Электронный ресурс] - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2012. - 296 с. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com/>
2. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность: Учебник. - [Электронный ресурс] - М : ИНФРА-М, 2012. - 248с. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com/>

#### **Дополнительная литература:**

1. Дашков, Л.П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле) [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. - 10-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. - 456 с. - Режим доступа: <http://www.Znaniium.com>.
2. Организация и проектирование предприятий торговли: учебное пособие / Н.В. Кони́к.- М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012. - 304 с. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com>.
3. Торговое дело. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: Учебник / О.В. Чкалова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 384 с. - Режим доступа: <http://www.Znaniium.com>.
4. Техническое оснащение торговых организаций / Э. А. Арустамов. - 3-е изд., стер. - М.: Академия, 2013. - 208 с.
5. Технология розничной торговли: Учебник / О.В. Памбухчиянц. - 9-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2011. - 288 с. - Режим доступа: <http://www.Znaniium.com>.
6. Торговое оборудование: учебник для студентов вузов / Т. Л. Колупаева, Н. Н. Агафонов, Г. Н. Дзюба, А. Н. Стрельцов. - М.: Академия, 2010. - 304 с.
7. Пигунова, О.В. Коммерческая деятельность предприятия : учеб. пособие / О.В. Пигунова, Е.П. Науменко Минск: Вышэйшая школа, 2014. -255 с.: ил. - ISBN 978-985-06-2318
8. Организация коммерческой деятельности малых и средних предприятий: Учебное пособие/Г.Г.Иванов, Ю.К.Баженов// ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-8199-0626-2

#### **Нормативно-правовые документы:**

1. Гражданский кодекс РФ (с изменениями 2015 года).

2. Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (в действ. ред.).
3. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» (в действ. ред.).
4. Федеральный закон от 22 ноября 1995 г. N 171-ФЗ (ред. от 29.06.2015). "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции".
5. Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 N 55 (ред. от 05.01.2015) "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".
6. Постановление Правительства РФ от 21.07.1997 N 918 (ред. от 04.10.2012) "Об утверждении Правил продажи товаров по образцам".
7. Постановление Правительства РФ от 27.09.2007 N 612 (ред. от 04.10.2012) "Об утверждении Правил продажи товаров дистанционным способом".
8. ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения. - М.: Стандартинформ, 2014.
9. ГОСТ Р 51304-2009 Услуги торговли. Общие требования. - М.: Стандартинформ, 2010.
10. ГОСТ Р 51773-2009 Розничная торговля. Классификация предприятий. - М.: Стандартинформ, 2010.

#### **Рекомендуемые Интернет-ресурсы**

1. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) – Менеджмент и маркетинг в бизнесе
2. [www.budgetrf.ru](http://www.budgetrf.ru) – Бюджетная система РФ
3. [www.businesspress.ru](http://www.businesspress.ru) - Деловая пресса. Электронные газеты
4. <http://www.cfin.ru/> - Корпоративный менеджмент
5. <http://www.ko.ru/> - журнал «Компания»
6. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - «Консультант Плюс»
7. [www.devbusiness.ru](http://www.devbusiness.ru) – Развитие бизнеса.Ру
8. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Система Гарант
9. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба государственной статистики
10. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) – РосБизнесКонсалтинг
11. <http://www.retail.ru/> - Все о розничной торговле

#### ***Материально-техническое обеспечение технологической практики***

Для проведения практики (кабинетные исследования) соответствующие кабинеты вуза оснащаются техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных. В библиотеке вуза студентам обеспечивается доступ к справочной, научной и учебной литературе, монографиям и периодическим научным изданиям по специальности.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
**ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Факультет коммерции  
Кафедра торгового дела и информационных технологий

Направление 38.03.06 Торговое дело  
Профиль Коммерция

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении практики по получению профессиональных умений**  
**и опыта профессиональной деятельности**

студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

группа \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(оценка) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

(М.П.)

Руководитель практики от кафедры Института

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(оценка) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Пермь 20\_\_



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
**ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Факультет коммерции  
Кафедра торгового дела и информационных технологий

Направление Торговое дело  
Профиль Коммерция

**ДНЕВНИК**  
**практики по получению профессиональных умений**  
**и опыта профессиональной деятельности**

студента \_\_\_\_\_  
(ФИО)

группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Начат \_\_\_\_\_

(дата)

Окончен

\_\_\_\_\_  
(дата)

Пермь 20\_\_\_\_



## ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
Введение.....	3
Практическая часть.....	4
Раздел 1. Характеристика базы практики.....	4
Раздел 2. Организация труда на предприятии, структура управления на предприятии.....	10
Раздел 3. Торговый ассортимент и система обслуживания покупателей...	13
Раздел 4. Проведение приемки товаров по количеству и качеству, инвентаризации товарно-материальных ценностей.....	17
Раздел 5. Идентификация товаров и услуг.....	21
Раздел 6. Оценка эффективности деятельности коммерческого предприятия.....	23
Заключение.....	26
Приложения.....	28

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
**ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Факультет коммерции  
 Кафедра торгового дела и информационных технологий

Направление Торговое дело  
 Профиль Коммерция

УТВЕРЖДАЮ  
 Зав. кафедрой

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**на практику по получению профессиональных умений**  
**и опыта профессиональной деятельности**

студента \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Календарно-тематический график прохождения практики

№№ п\п	Наименование этапа (раздела) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты вы- полнения)
1	Организационный	Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	
2	Подготовительный	Инструктаж	
		Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики	
		Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации	
		Изучение системы документооборота организации	
3	Экспериментальный	Выполнение заданий и участие в решении конкретных профессиональных задач:	
		<i>1. Общие сведения о предприятии (организации)</i>	
		<i>2. Анализ отрасли и отраслевого рынка предприятия (организации)</i>	
		<i>3. Анализ товаров (услуг) предприятия (организации)</i>	
		<i>4. Анализ маркетинга предприятия (организации)</i>	
	<i>5. Анализ производства предприятия (организации)</i>		

№№ п\п	Наименование этапа (раздела) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты вы- полнения)
		<i>6. Анализ организации управления предприятием (организацией)</i>	
		<i>7. Анализ финансового состояния предприятия (организации)</i>	
		<i>8. Анализ и оценка рисков предприятия (организации)</i>	
		<i>9. Разработка рекомендаций по повышению эффективности управления предприятием (организацией)</i>	
		Сбор, обработка и систематизация фактического материала	
		Получение отзыва-характеристики	
4	Подготовка и оформление отчета о практике	Подготовка отчетной документации по итогам практики	
		Составление и оформление отчета о практике	
		Сдача отчета о практике на кафедре	
		Защита отчета о практике	

Руководитель практики от кафедры Института \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

(Штамп организации)

**ОТЗЫВ**

Студент (ка) \_\_\_\_ курса факультета Коммерции Пермского института (филиала) ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова», обучающийся по направлению подготовки «Торговое дело»

\_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (ф.и.о.)

прошел(а) \_\_\_\_\_ практику

в \_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

В период практики выполнял (а) обязанности \_\_\_\_\_ (должность)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

показал(а) \_\_\_\_\_

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

В целом работа практиканта \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность руководителя предприятия) \_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, инициалы, фамилия)

(М.П.)

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

## Законодательные и нормативно-методические документы

1. Гражданский кодекс РФ. Часть первая. - М.: Юрид. литература 2007.-240с.; Часть вторая. - М.: Юрид. литература, 2007. - 271 с.
2. Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (в действ. редакции).
3. Федеральный закон от 14 июня 1995 года № 88-ФЗ «О поддержке малого предпринимательства в РФ» (в действ. редакции).
4. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 N 2300-1 (в действ. редакции).

## Специальная научная литература

5. Акмаева, Р.И. Инновационный менеджмент: Учеб. пособие. - Ростов н/Дону : Феникс, 2009. - 347 с.
6. Баканов М.И. «Анализ хозяйственной деятельности в торговле», Москва, 2007 г. - 486 с.
7. Горский Александр. Преимущества категорийного менеджмента в рознице // Управление магазином, № 10, 2010г., с. 43-46.
9. Носова С.С. Об инновационном развитии России. // Вестник РГТЭУ, №6 (55), 2011г., с. 89 – 102.
10. Фатхутдинов, Р.А. Инновационный менеджмент. - СПб : Питер, 2010. – 448 с.
11. Экономика предприятия: Учебник для вузов / под ред. проф. В. Я. Горфинкеля, проф. Швандара. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 670 с.

## Электронные ресурсы

12. Исследование «Анализ рынка розничной торговли: продуктовые сети» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.retail.ru>, свободный
13. Сидоров В.В. Категорийный менеджер [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://planetahr.ru>, свободный
14. Маркетинговая политика предприятия [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.labex.ru>, свободный
15. Принципы размещения розничной торговой сети в городах [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://t0rgoves.ru>, свободный

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /  
(наименование кафедры) (подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /  
(наименование кафедры) (подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /

**Карта обеспеченности дисциплины «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»  
учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами**

Кафедра Торгового дела и информационных технологий

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО, направленность (профиль) "Коммерция"

Уровень подготовки бакалавриат

№ п/п	Наименование, автор	Выходные данные	Библиотека Пермского института (филиала) РЭУ им Г.В.Плеханова		Количество экземпляров на кафедре (в лаборатории) (шт.)	Численность студентов (чел.)	Показатель обеспеченности студентов литературой: = 1 (при наличии в ЭБС); или =(колонка 4/ колонка 7) (при отсутствии в ЭБС)
			количество печатных экземпляров (шт.)	наличие в ЭБС (да/нет), название ЭБС			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Основная литература</b>							
1.	Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник / Дашков Л.П., Памбухчианц О.В., -	2-е изд., перераб. и доп. - М.:Дашков и К, 2018. - 400 с.: . - (Учебные издания для бакалавров) ISBN 978-5-394-02531-0 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/329767">http://znanium.com/catalog/product/329767</a>	X	да, ЭБС «ZNANIUM»	X	X	<b>1,0</b>
2.	Коммерческая деятельность : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В.	М. : Издательство Юрайт, 2018. — 404 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01641-3	X	да, ЭБС «Юрайт»	X	X	<b>1,0</b>

	Земляк, В. В. Синяев. —						
	<b>Всего</b>						
<b>Дополнительная литература</b>							
1.	Коммерциология: предчувствие перемен. Инновационные бизнес-модели коммерческой деятельности/ГуняковЮ.В., ГуняковД.Ю.	Краснояр.: СФУ, 2015. - 160 с.: ISBN 978-5-7638-3224-2	X	да, ЭБС «ZNANIUM»	X	X	<b>1,0</b>
2.	Эффективность коммерческой деятельности / Маклаков Г.В	М.:Дашков и К, 2016. - 232 с.: ISBN 978-5-394-02599-0	X	да, ЭБС «ZNANIUM»	X	X	<b>1,0</b>
3.	Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. —	2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 274 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07187-0.	X	да, ЭБС «Юрайт»	X	X	<b>1,0</b>
4.	Неумоева-Колчеданцева, Е. В. Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : учебное пособие для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. —	М. : Издательство Юрайт, 2018. — 119 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-09443-5	X	да, ЭБС «Юрайт»	X	X	<b>1,0</b>
	<b>Всего</b>						

Зав. кафедрой



/Кочин Ю.А./

Согласовано:



Зав. библиотекой

/Любимова Л.Б./