

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет»
Институт экономики и управления
Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ

« _____ » _____ 20__ г.

КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА
производственной практики

Направление подготовки 100700 «Торговое дело»

Профиль подготовки 100710 «Коммерция»

Степень (квалификация) выпускника бакалавр

Курс 4, семестр 8

Трудоемкость 252 ч., 7 з.е.

ИЖЕВСК 2014

Компетентностно-ориентированная программа производственной практики направления подготовки 100700 «Торговое дело», профиль подготовки 100710 «Коммерция» / Семенова И.А., к.э.н., доцент кафедры экономики. – Ижевск: Институт экономики и управления ФГБОУВПО «УдГУ», 2014. – 23 с.

Компетентностно-ориентированная программа производственной практики направления подготовки 100700 «Торговое дело», профиль подготовки 100710 «Коммерция» обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики (протокол № 5 от «10» сентября 2014 г.).

Зав. кафедрой экономики _____

А.В.Аношин

© Семенова И.А. 2014

© ИЭиУ ФГБОУВПО «УдГУ», 2014

1. Требования ФГОС:

Область профессиональной деятельности включает:

организацию, управление и проектирование процессов в области коммерческой деятельности, маркетинга, торговой рекламы, логистики в торговле, товароведения и экспертизы товаров, материально-технического снабжения и сбыта, торгово-посреднической деятельности.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

товары потребительского и производственного назначения, услуги по торговому, логистическому и рекламному обслуживанию покупателей, коммерческие, товароведные, торгово-технологические, маркетинговые, логистические процессы, выявляемые и формируемые потребности, средства рекламы, методы и средства испытания и контроля качества товаров, материальные потоки, логистические цепи и системы.

Виды профессиональной деятельности:

торгово-технологическая;
организационно-управленческая;
логистическая;
научно-исследовательская;
проектная.

Задачи профессиональной деятельности:

Бакалавр по направлению подготовки 100700 Торговое дело должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

торгово-технологическая деятельность:

выявление, формирование и удовлетворение потребностей;
разработка и внедрение комплекса интегрированных маркетинговых коммуникаций, в том числе с использованием рекламы;
организация и эффективное осуществление контроля качества товаров и услуг;

организация и осуществление контроля качества товаров и услуг, приемки товаров по количеству и качеству ее учета;

проведение оценки качества товаров и анализ ее результатов;

управление товародвижением, его учет и оптимизация, минимизация потерь товаров, затрат материальных и трудовых ресурсов;

определение роли рекламы в торгово-технологической деятельности, выбор или разработка средств рекламы товаров для продвижения их на рынке;

участие в работе по организации и осуществлению торгово-технологических процессов на предприятии;

регулирование процессов хранения товаров, проведение инвентаризации, определение, дифференциация и списание потерь;

организационно-управленческая деятельность:

сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью;

изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка;

идентификация товаров, выявление и предупреждение их фальсификации;

составление документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной), и проверка правильности ее оформления;

соблюдение действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров;

выбор деловых партнеров с учетом определенных критериев, проведение деловых переговоров, заключение договоров на взаимовыгодной основе и контроль за выполнением договоров;

управление ассортиментом и качеством товаров и услуг;

выбор и реализация стратегии ценообразования;

организация и планирование материально-технического обеспечения предприятия, закупки и продажи (сбыт) товаров;

повышение качества торгового обслуживания потребителей;

управление товарными запасами и их оптимизация;

управление персоналом;

анализ и оценка профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической или товароведной) для разработки стратегии организации (предприятия);

организация и осуществление профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или логистической, или рекламной, или товароведной);

логистическая деятельность:

выбор или формирование логистических цепей в торговле;

участие в разработке логистических схем в торговле;

управление логистическими процессами;

научно-исследовательская деятельность:

организация, проведение маркетинговых исследований и оценка их эффективности;

проведение научных исследований по отдельным разделам тем (этапам, заданиям) в соответствии с утвержденными методиками;

участие в разработке инновационных методов, средств и технологий осуществления профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной);

проектная деятельность:

разработка проектов торгово-технологических и логистических процессов и систем в области коммерции, или маркетинга, или рекламы, или логистики, или товароведения с использованием информационных технологий;

участие в реализации проектов в области коммерции, маркетинга, рекламы, логистики и товароведения;

проектирование размещения торговых организаций.

2. Место практики в структуре ООП ВПО:

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Учебные и производственные практики» Б5...02 Производственная практика ФГОС ВПО по направлению подготовки 1007010 «Торговое дело», является завершающей частью основной образовательной программы. Она проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения.

Программа производственной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению подготовки 100700 Торговое дело (квалификация (степень) «Бакалавр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 22 декабря 2009 г. №787.

Дисциплины, на освоении которых базируется практика:

Маркетинг, Техническая оснащенность предприятий в сфере коммерции, организация, технология и проектирование предприятий, Экономика предприятия, Коммерческая деятельность, Логистика, Организация коммерческой деятельности предприятий торговли, Товароведение продовольственных товаров, Товароведение непродовольственных товаров. Экспертиза товаров, Организация и развитие сбытовой деятельности, Маркетинговые исследования на рынках товаров и услуг, Транспортное обеспечение коммерческой деятельности.

Логические и содержательно-методические взаимосвязи практики с другими частями ООП.

Содержание производственной практики логически и содержательно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью учебной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление

теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

3. Цель практики:

- систематизация и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в вузе при обучении по профилю «Коммерция»;
- изучение деятельности конкретного предприятия;
- овладение навыками самостоятельной деятельности при решении практических экономических и управленческих задач;
- приобретение практического опыта работы по специальности
- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы, а также сбор, систематизация, обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

4. Задачи практики:

Основными задачами практики являются:

- поиск информации для формирования отчета по практике;
- сбор и обработка данных, полученных в рамках прохождения практики;
- анализ данных, необходимых для проведения экономических расчетов;
- анализ организации и управления коммерческой деятельностью на предприятии;
- расчет и анализ показателей эффективности предприятия; разработка и экономическое обоснование предложений по улучшению экономических показателей деятельности;
- при необходимости для более полного достижения целей и задач практики проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования коммерческой деятельности предприятий различных форм собственности;

- совершенствование опыта научно-исследовательской работы в области коммерческой деятельности;
- подготовка отчета по результатам прохождения практики в предприятиях различных форм собственности.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие общекультурные компетенции:

- владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
- умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, способен свободно владеть литературной и деловой письменной и устной речью на русском языке, навыками публичной и научной речи; создавать и редактировать тексты профессионального назначения, анализировать логику рассуждений и высказываний (ОК-2);
- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе, способен работать в команде и самостоятельно, а также быть коммуникативным, толерантным и честным; способен проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину (ОК-3);
- способен находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, самостоятельно принимать решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-4);
- стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства, умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, способен намечать пути и выбирать средства развития своих достоинств и устранения недостатков (ОК-6);

- готов применять экономические законы и теории, определять экономические показатели (ОК-11);
- владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-13);

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

общефессиональными:

- способен применять основные законы социальных, гуманитарных, экономических и естественно-научных наук в профессиональной деятельности, а также методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владеет математическим аппаратом при решении профессиональных проблем (ПК-1);
- умеет пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готов к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов (ПК-2);

торгово-технологическая деятельность:

- способен 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-3);
- способен прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность (ПК-4);
- способен 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-5);

- готов к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способен изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка (ПК-6);
- способен идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации (ПК-7);

организационно-управленческая деятельность:

- способен управлять персоналом организации (предприятия), готов к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-8);
- способен распознавать и оценивать опасности разных видов с учетом общепринятых критериев (ПК-9);
- способен обеспечивать материально-техническое снабжение предприятия, закупки и продажу (сбыт) товаров, управлять товарными запасами (ПК-13);
- готов анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации (ПК-14);

логистическая деятельность:

- готов участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способен управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы (ПК-15);

научно-исследовательская деятельность:

- способен проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности (ПК-16);
- способен участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) (ПК-17);

проектная деятельность:

- способен разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, и/или маркетинговые, и/или рекламные, и/или логистические процессы) с использованием информационных технологий (ПК-18);
- готов участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) (ПК-19).

Общекультурные и профессиональные компетенции обучающегося в результате прохождения практики должны соответствовать повышенному уровню.

6. Сроки и место проведения практики:

Сроки проведения практики: 4 курс, 8 семестр, продолжительность 5 недель, с 34 по 38 неделю учебного года.

Местом прохождения практики могут быть предприятия, учреждения и организации различных форм собственности, их филиалы, дочерние общества, организующие процессы в области коммерческой деятельности, маркетинга, торговой рекламы, логистики в торговле, товароведения и экспертизы товаров, материально-технического снабжения и сбыта, торгово-посреднической деятельности.

7. Структура и содержание практики:

Содержание производственной практики включает изучение и отражение в отчёте следующих вопросов:

1. Анализ организации коммерческой деятельности предприятия, где проходит практика.
2. Анализ организации маркетинговой деятельности предприятия.
3. Анализ логистических процессов на предприятии.

4. Анализ организации торгово-технологической деятельности предприятия.
5. Оценка эффективности деятельности предприятия.
6. Разработка и экономическое обоснование предложений по теме выпускной квалификационной работы и в целом по улучшению деятельности предприятия.

Производственная практика включает следующие разделы (этапы):

Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике	Формы контроля
1. Подготовительный	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего распорядка, инструктаж по технике безопасности, оформление необходимых документов	Запись в дневнике практики
2. Производственный	Выполнение заданий, сбор фактического материала (учредительные документы, бухгалтерскую, финансовую и другие формы отчетности по объекту исследования, информацию о структуре и видах деятельности и т.д.)	Запись в дневнике практики
3. Обработка и анализ полученной информации	Обработка, систематизация собранного материала, анализ полученной информации, расчет показателей деятельности, построение аналитических графиков, таблиц, выявление основных тенденций, проблем и перспектив, подготовка отчета, получение характеристики.	Запись в дневнике практики
4. Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника практики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета.	Зачет

Примерное содержание отчета прохождения производственной практики студентов

Введение

1. Характеристика предприятия

- 1.1 Организационно-правовая форма, структура управления и основные виды деятельности предприятия.
- 1.2 Характеристика товаров и услуг предприятия.
- 1.3 Анализ организации торгово-технологической деятельности на предприятии.
2. Организация и анализ деятельности на предприятии
 - 2.1 Организация и анализ коммерческой деятельности на предприятии.
 - 2.2 . Анализ организации маркетинговой деятельности предприятия.
 - 2.3. Анализ логистических процессов на предприятии.
 - 2.4. Экономическая эффективность деятельности предприятия.
 - 2.5. Проблемы в организации деятельности предприятия и направления их совершенствования.

Заключение

Список литературы

Приложения

С учетом специфики выбранной темы ВКР и по согласованию с руководителем практики задание может быть уточнено и дополнено конкретными вопросами и заданиями, имеющими целью максимально полно и подробно раскрыть выбранную тему. В период прохождения практики студенты подчиняются внутреннему распорядку предприятия, организации. В первый день пребывания студентов на практике на предприятии они обязательно должны пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной профилактике (вводный и на рабочем месте). Проведение инструктажа должно быть документально оформлено. На период прохождения практики в зависимости от стадии подготовленности студентов и возможностей предприятия студенты могут зачисляться на штатные, оплачиваемые должности по специальности или проходить практику как стажеры. Основными обязанностями студента в период практики являются:

- прибытие на базу практики в строго установленные сроки с предъявлением путевки на прохождение практики, допуска к работе с документами предприятия, дневника практики;
- соблюдение календарных сроков прохождения программы практики;
- ежедневное заполнение дневника практики;
- соблюдение режима работы предприятия;
- своевременная подготовка разделов отчета и индивидуального задания;
- защита отчета по практике в установленные сроки.

Руководитель практики от университета обязан:

- провести беседу со студентами, направляющимися на практику с целью ознакомления с предприятием;
- согласовать и уточнить программу практики исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и работы студентов на предприятии;
- оказывать консультационную помощь студентам в выполнении программы практики;
- проверить отчет по практике и организовать его защиту;
- участвовать в подведении итогов практики и т.п.

Руководитель практики от предприятия должен:

- изучить программу практики и организовать её выполнение на рабочих местах;
- ознакомить студентов с правилами внутреннего распорядка, порядком получения документов и материалов;
- содействовать в получении материалов для подготовки отчета по практике и выполнения индивидуального задания;
- проверить и подписать отчет по практике;
- выдать письменные производственные характеристики на студентов-практикантов и др.

При выборе места производственной практики и выполнении индивидуального задания необходимо определиться таким образом, чтобы проделанная работа, так или иначе, способствовала углублению знаний и накоплению материала по предполагаемой теме выпускной квалификационной работы.

8. Организация самостоятельной работы студентов:

- обучающийся должен проходить практику в отделе материально-технического снабжения (отдел закупок) или сбыта, в экономическом или маркетинговом подразделении предприятия;
- вести дневник с описанием выполненных работ в соответствии с содержанием практики;
- подробно изучить организацию практических вопросов деятельности предприятия с учётом специализации.
- собрать практические материалы для выполнения выпускной работы.
- оформить отчёт по практике.

При прохождении практики студент должен систематически заполнять дневник практики в соответствии с указанными ниже рекомендациями. При заполнении путёвки следует обратить внимание на наличие печатей в графах о прибытии на практику, переводе на другую должность во время прохождения практики (если такой факт имел место) и об убытии с практики.

В содержании выполненных работ следует коротко остановиться на всех пунктах, отражённых в содержании практики.

Дневник производственной практики и отчёт частично дублируют друг друга. Однако в отчёте более подробно раскрывается содержание вопросов содержания практики, в дневнике же эти вопросы рассматриваются лишь в одном из его разделов. Содержание дневника подтверждается подписью руководителя практики от предприятия и печатями. Печатами подтверждаются прибытие и убытие студента с практики (2-й раздел дневника) и характеристика его работы во время практики (7 раздел дневника).

Отчёт по производственной практике должен быть оформлен в соответствии с программой практики и раскрывать её содержание. Объём отчёта не должен превышать 20 – 25 машинописных страниц. Отчёт включает титульный лист (оформление титульного листа показано в приложении), содержание, основную часть, приложения. В основной части студент раскрывает содержание изложенных выше пунктов отчёта по практике.

В первом вопросе (п.1.1.) отчета по практике необходимо охарактеризовать историю создания и развития рассматриваемого объекта, его первоначальные цели и задачи, их дальнейшую трансформацию, документ на право осуществления коммерческой деятельности, характеристику выбранной организационно-правовой формы, соответствие законодательной базе. Рассмотреть структуру управления рассматриваемого объекта с указанием подразделений и должностей, их цели и задачи, полномочия и функции, штат работников, график выхода на работу, эффективность использования работников, оперативность их перемещения с учетом потока покупателей.

В п. 1.2. отчета по практике рассмотреть специализацию и типизацию предприятия, соответствие ГОСТ, структуру ассортимента, рассчитать показатели оценки ассортимента (широта, глубина, обновляемость, устойчивость), дать классификацию услуг, соответствие предъявляемым требованиям.

В п.1.3. отчета по практике рассмотреть ТТП, факторы, определяющие его построение, построить схему ТТП на примере конкретного товара или услуги, дать краткую характеристику этапов ТТП. Необходимо принять участие в приемке товаров и тары по количеству и качеству от различных поставщиков, в документальном оформлении приемки товаров, ознакомиться с товарно-сопроводительными документами. Необходимо выявить основные проблемы предприятия при выполнении этапов торгово-технологического процесса.

В второй главе отчета по практике, в п.2.1. рассмотреть дерево стратегических целей коммерческой деятельности, виды и формы сделок, используемые в коммерческой деятельности предприятия, порядок заключения и исполнения

договоров (по объему поставки, по цене, по ассортименту, по срокам исполнения), формы и методы продажи товаров и оказания услуг, уровень обслуживания покупателей, содержание коммерческой работы при оптовой (розничной) продаже товаров или услуг, выбор канала сбыта, расчет точки безубыточности.

В п.2.2. рассмотреть организацию маркетинговой деятельности на предприятии, в том числе сегментацию потребительского рынка, анализ конкурентов и уровень конкурентоспособности предприятия, емкость рынка (рыночная квота), особенности рыночной конъюнктуры, коммуникационную политику предприятия, рекламную и информационную деятельность предприятия.

В п.2.3. провести анализ логистических процессов на предприятии, в том числе проанализировать логистику снабжения, логистику запасов, логистику складирования и транспортную логистику.

В п.2.4 анализ показателей эффективности деятельности предприятия необходимо выполнить за последние три года работы предприятия на рынке (если предприятие работает менее трех лет, то кварталом – за два года или ежемесячно – за год). Характеристику финансовых результатов деятельности предприятия следует начать с рассмотрения выручки от реализации. Выручка является одним из главных источников денежных средств и финансовых ресурсов предприятия. Затем необходимо дать анализ затрат на производство и реализацию и рассчитать валовую прибыль и прибыль от реализации, отразить в отчете все её виды и показать механизм формирования валовой прибыли, прибыли от продаж, налогооблагаемой и чистой прибыли. При этом студент должен рассмотреть прочие доходы и расходы предприятия и привести их расшифровку по видам. При анализе налогообложения следует рассмотреть основные налоги, уплачиваемые предприятием, их динамику, изменения. Студент должен знать источники уплаты налогов и показать какие налоги уменьшают выручку от реализации при расчёте прибыли, какие включаются в затраты, какие относятся на финансовые результаты деятельности, и какие выплачиваются

за счёт налогооблагаемой прибыли. Провести показатели эффективности деятельности предприятия.

В п.2.5. выявляются основные проблемы в коммерческой и иной деятельности предприятия, изучаются методы решения выявленной проблемы, дается обоснование предложений мероприятий, рекомендуемых студентом.

9. Контроль деятельности студента:

Руководитель производственной практики от организации систематически контролирует её прохождение. Текущий контроль обычно осуществляется посредством периодического (не реже одного раза в неделю) контроля дневника студента. Дневник – рабочий документ, в котором планируется работа на текущую неделю и фиксируется собираемый материал по программе практики.

Руководитель практики от вуза контролирует обеспечение организацией нормальных условий труда студентов, проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение правил внутреннего распорядка, соблюдение сроков начала и окончания практики, выполнение индивидуального задания по практике, а также ход подготовки отчета по практике.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится на основе оформленного в соответствии с требованиями письменного отчета, дневника практики, характеристики руководителя практики от предприятия (организации).

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Заведующий кафедрой по согласованию с деканатом института определяет дату защиты практики. Обучающийся должен подготовиться к защите отчета. На защите отчета присутствует комиссия, назначаемая заведующим кафедрой. Дифференцированная оценка по итогам зачёта по производственной практике выставляется с учётом правильности заполнения

дневника практики, отчёта по практике и его устной защиты, что возможно при условии правильного оформления дневника практики и отчёта по практике, рассмотрения в отчёте всех вопросов, содержащихся в программе практики, а также правильных и полных ответов на вопросы, полученные студентом при защите отчёта по практике.

Промежуточная аттестация проводится по завершении практики в течение 1 недели.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Бунеева Р.И. Коммерческая деятельность: организация и управление: учебник/ Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 365с.
2. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К., Памбухчиянц О.В. Коммерция и технология торговли: учебник – 11-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд. «Дашков и К», 2011.-692 с.
3. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник. – М.: ИТК «Дашков и К», 2012. - 688 с.
4. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность: Учебник. - М.: Изд.: «ИН-ФРА-М», 2010. – 248с.

б) дополнительная литература:

1. Аниськова О.Г., Пигунова О.В. Стратегия коммерческой деятельности предприятия розничной торговли. - М.: Издательско-книготорговый Маркетинг, - 2010.
2. Артамонова Л.И. Организация торговли. М.: Экономика, 2007. - 211с.
3. Баканов М. И. Анализ хозяйственной деятельности в торговле. М.: Экономика, - 2008.
4. Беляевский И. К. Маркетинговое исследование: информация, анализ, прогноз. – М. Финансы и статистика, 2009. – 320с.

5. Берман Б.,Эванс Дж. Розничная торговля: стратегический подход, 8-е изд.: Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2003
6. Бланк И.А. Управление торговым предприятием. - М.: ЭКМОС, 2008.- 41с.
7. Бузукова Е.А. Ассортимент розничного магазина: методы анализа и практические советы. – СПб.: Питер, 2007. – 176 с.
8. Бузукова Е. Закупки и поставщики. Курс управления ассортиментом в рознице / Под ред. С.Сысоевой. – СПб.: Питер, - 432 с.
9. Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник.–М.: Дашков и К, 2012.– 687 с.
10. Дейян А. Троядек А. Стимулирование сбыта и реклама на месте продажи. М.: Прогресс, - 2009.
11. Дубровин И.А.Организация производства на предприятиях торговли: учебное пособие. – 2-изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2007.- 304 с.
12. Книга директора магазина. 2-е издание. Улучшенное и дополненное / под ред. С.В.Сысоевой. – СПб.: Питер, 2008, - 368 с.
13. Краснов Р.О. Изучение модели потребительского поведения с целью формирования комплекса продвижения товара//Маркетинг и маркетинговые исследования в России. – 2010. - №3. – С. 43 – 49.
14. Комкова Е. Товарный профиль и управление закупками в рознице. – СПб.: Питер, 2008. – 336 с.
15. Леонов А. Ассортиментная политика предприятия: сущность, содержание, структура //Предпринимательство. № 3. - 2009. - С. 98-108.
16. Лифиц И.П. Показатели ассортимента товаров, как характеристики сбалансированности спроса и предложения.// Маркетинг. - 2010. - №4. – С.52.
17. Николаева Т. Менеджмент в торговле. М.: Кнорус, - 2009.
18. Осипова Л.В., Синяева И.М. Основы коммерческой деятельности. – М.: ЮНИТИ, 2010.

19. Панкратов Ф.Г. Серегина Т.К. Коммерческая деятельность. Учебник для вузов. - М.:ИВЦ Маркетинг, - 2008.
20. Панкратов Ф.Г., Серегина Т.К. Коммерческая деятельность. Учебник – М.: ИНФРА-М, 2011.
21. Парамонова Т. Н., Рамазанов И. А. Мерчандайзинг. – М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2009. – 144с.
22. Парамонова Т.Н., Красюк И.Н. Конкурентоспособность предприятия розничной торговли. – М.: Кнорус, 2010. – 120 с.
23. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность. Учебник. - М., Инфра - М, - 2009. - 248 с.
24. Рамазанов И. А. Мерчандайзинг в розничном торговом бизнесе. – М.: Изд-во Деловая литература, - 2009. - 336 с.
25. Розничные торговые сети: стратегии, экономика и управление: учебное пособие / кол. авторов; под ред. А.А.Есютина и Е.В. Карповой. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2010. – 416 с.
26. Российская торговая энциклопедия. В 5-ти тт. – Т.1-5/ Глав. ред. Я.Л. Орлов. – М.: РООИиП "За социальную защиту и справедливое налогообложение, 1999.
27. Семин О.А. Сервис в торговле. В трех кн. Книга первая. Маркетинг и управление качеством торговых услуг: учебное пособие / О.А.Семин, В.А.Сайдашева, В.В.Панюкова. – 2 – изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2006. – 216 с.
28. Снигирева В.В. Книга мерчандайзера. – СПб.: Питер, 2006. -384 с.
29. Сорокина М.В. Менеджмент торгового предприятия. М.: Эксмо, - 2010.
30. Суходоева Л., Никулина Н., Эриашвили Н. Организация коммерческой деятельности предприятий. По отраслям и сферам применения. – М.: Юнити, 2012. – 319 с.
31. Сысоева С., Бузукова Е.А. Мерчандайзинг. Курс управления ассортиментом в рознице. – СПб.: Питер, 2010. – 256 с.

32. Сысоева С.В., Бузукова Е.А. Управление ассортиментом в рознице. Категорийный менеджмент. – СПб.: Питер, 2011. – 288 с.
33. Сысоева С.В., Крок Г.Г. Большая книга директора магазина. – СПб.: Питер, 2011. – 416 с.
34. Тамберг В. Брендинг в розничной торговле. Алгоритм построения с нуля. – М.: ЭКСМО, 2008.
35. Хруцкой В.Е. Современный маркетинг. М.: Экономика. - 2007. - 189с.
36. Черник Н.Ю. Товарная политика предприятия: Учеб. - Минск: Издательство БГЭУ, - 2010. - 278 с.
37. Экономика и организация деятельности торгового предприятия: Учебное пособие / Под общ. ред. Соломатина А.Н. - М.: ИНФРА-М, - 2008.

Периодические издания

Журналы: «Маркетинг в России и за рубежом», «Российская торговля», «Маркетинг», «Коммерсант», «Спрос», «Дистрибуция и логистика», «Складские технологии», «Управление сбытом», «Управление продажами», «Эксперт».

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. <http://lib.udsu.ru/> Научная библиотека УдГУ.
2. <http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека
3. <http://www.budgetrf.ru> - Мониторинг экономических показателей;
4. Справочно-правовая система «Кодекс» «Эксперт-Торговля»;
5. Информационно-справочная система «Консультант Плюс»;
6. <http://www.nta-rus.ru> - Национальная торговая ассоциация;
7. <http://www.rtpress.ru> - Российская торговля;
8. <http://www.torgrus.ru> - Новости и технологии торгового бизнеса;
9. <http://www.retail.ru>- организация розничной торговли;
10. <http://www.retail-news.ru> – специализированный журнал «Новости торговли»;
11. <http://www.infoliolib.info> Университетская электронная библиотека "InfoFolio"
12. <http://elibrary.udsu.ru> Удмуртская научно-образовательная электронная библиотека (УдНОЭБ).

г) нормативно-правовые, инструктивные, плановые и фактические документы хозяйствующего субъекта (если необходимо):

1. Учредительные документы
2. Устав
3. Должностные инструкции специалистов
4. Организационная структура предприятия
5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность
6. Производственные планы и программы
7. Перспективные планы развития
8. Бизнес-планы и инвестиционные проекты
9. Договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг
10. Маркетинговые планы и отчеты и другие документы с учетом специфики деятельности объекта исследования (и иные документы в зависимости от темы выпускной работы).

11. Материально-техническое обеспечение и условия проведения практики

Требования к аудитории (помещению, местам) для проведения защиты отчета: Аудитория для группы 15-30 человек, оснащенная интерактивной доской, проектором, компьютерным оборудованием.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 100700 «Торговое дело», профиль подготовки 100710 «Коммерция».

Автор: К.э.н., доцент Семенова И.А.

Программа утверждена на заседании кафедры экономики
протокол № _____ от «___» _____ 20____ г.

методической комиссии Института экономики и управления

протокол № _____ от «___» _____ 20____ г.