

Е.В. Батракова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 КОММЕРЦИЯ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

Черкесск
2018

МИНИСТЕРСТВО И ОБРАЗОВАНИЯ НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Е.В. Батракова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 КОММЕРЦИЯ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

Черкесск
2018

УДК 658.6
ББК 65.42
Б 28

Рассмотрено на заседании ЦК «Социально-правовые дисциплины».
Протокол №5 28.12.2017 г.

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом
«СевКавГГТА».

Протокол №15 от «30» 10. 2018 г.

Рецензент: Черкашина Е.Л. – заведующий экономическим отделением.

Б28 Батракова, Е.В. Методические указания по прохождению практики для обучающихся специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) / Е.В. Батракова. – Черкесск: БИЦ СевКавГГТА, 2018. – 24 с.

В методических указаниях изложен перечень рекомендаций, необходимых для прохождения учебной, производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Материал методических указаний изложен в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

УДК 658.6
ББК 65.42

© Батракова Е.В., 2018
© ФГБОУ ВПО СевКавГГТА, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	6
Организация практик	6
Учебная практика	9
Производственная практика (по профилю специальности)	14
Производственная практика (преддипломная)	17
Составление отчета по итогам практик	19
Индивидуальное задание по практике	19
Подведение итогов практики	19
Список рекомендуемой литературы	20

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика студентов (учебная, производственная, преддипломная) образовательных учреждений среднего профессионального образования (далее - СПО) является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Кроме того, практика как одна из форм обучения студентов, способствует всестороннему улучшению качества профессиональной подготовки специалистов, укреплению связи с производством, позволяет сочетать полученные теоретические знания, с практическими навыками, которые необходимы при решении профессиональных задач будущему специалисту в области коммерции.

Эффективно организованная практика способствует наиболее полному формированию профессиональных компетенций будущих специалистов (менеджеров по продажам) и установлению необходимых деловых контактов колледжа с реально действующими предприятиями, организациями и учреждениями в области коммерции.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

Практика студентов организуется в соответствии с учебным планом специальности.

При реализации образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) предусмотрены следующие виды практик: учебная, производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная).

Практика студентов имеет своей задачей закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в колледже, на основе глубокого изучения работы предприятий торговли, на которых студенты проходят практику, а также овладение производственными навыками.

Программа непрерывной практической подготовки специалистов составлена в соответствии с учебным планом специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовой подготовки), направление подготовки – 38.00.00 Экономика и управление, который определяет состав, последовательность и продолжительность практик (табл. 1).

Таблица 1 Последовательность и продолжительность практик

Наименование практики	Курс	Продолжительность (часов)
Учебная	2	72
Производственная практика (по профилю специальности)	3	288
Производственная практика (преддипломная)	4	144

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая цикловая комиссия.

2.1 Обязанности руководителя практики от колледжа

Руководитель практики от колледжа:

- нацеливает студента на заключение договора о прохождении практики с предприятием, которое соответствует профилю специальности студента;
- обеспечивает студентов программами практики и индивидуальными заданиями (для преддипломной практики);
- отвечает за своевременный первичный инструктаж студентов по технике безопасности;
- участвует в разработке программы практики;
- проверяет выполнение программы практики, ход выполнения дипломной работы (в процессе преддипломной практики);
- консультирует студента по различным вопросам;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации и совместно с ним составляет план проведения практики;
- готовит проект приказа о проведении практики с указанием списочного состава студентов и преподавателя-руководителя, а также сроков и места проведения практики;
- осуществляет контроль за организацией и проведением практики непосредственно на месте их проведения;
- проверяет и оценивает отчеты студентов по практике.

2.2 Требования к студентам при прохождении практики

- знать и выполнять правила внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину предприятия;
- иметь безупречный внешний вид, соответствующий требованиям данного предприятия;
- строго соблюдать правила техники безопасности, санитарных условий, правила охраны труда;
- добросовестно выполнять положенную работу и нести за ее выполнение и результат ответственность;
- достойно представлять на предприятии свое образовательное учреждение;
- регулярно фиксировать свою деятельность во время практики в дневник и предоставить его в качестве отчетного документа практики;
- систематизировать, анализировать и углубленно изучать весь материал, который удастся получить в результате прохождения практики;
- полученные данные должны быть применены и теоретически подкреплены в отчете и в выпускной квалификационной работе;
- в установленные сроки представить руководителю практики от колледжа дневник практики, отзыв-характеристику, отметку о выполнении практики и письменный отчет о выполнении всех заданий плана практики, сдать отчет после защиты.

3 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Учебная практика является одним из основных видов подготовки студентов и представляет собой практические занятия, в ходе которых осуществляется формирование профессиональных компетенций.

Практические занятия на учебных практиках имеют своей целью подготовку студентов к труду на производстве.

3.1 Цели учебной практики

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований; приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

3.2 Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

1. Закрепление, расширение, и систематизация знаний, полученных в процессе обучения на основе ознакомления с деятельностью конкретной организации.
2. Формирование профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности.

3.3 Содержание учебной практики

Содержание учебной практики отражено в таблице 2.

Таблица 2 – Содержание учебной практики

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
Раздел 1. Организация коммерческой деятельности		12
Тема 1.1. Составление договоров		2
1.1. Ознакомление в предприятием.	Дайте краткую характеристику предприятия: место нахождения, правовая форма, формат магазина и т.п. Ознакомьтесь с особенностями составления договоров с требованиями порядком и формой правильного составления договоров. Заполните бланк изучите	

	структуру и условия договора любого вида. Заполните бланки Договора купли-продажи.	
Тема 1.2. Структура и предмет договора		2
1.2. Ознакомление с договор-правовым документом. структурой договора, предметом договора.	Ознакомьтесь с особенностями составления договоров с требованиями порядком и формой правильного составления договоров. Заполните бланк изучите структуру и условия договора любого вида. Заполните бланки Договора купли-продажи.	
Тема 1.3. Формы коммерческих договоров (контрактов) и их содержание		2
1.3. Ознакомление с классификацией коммерческих договоров, структурой типового договора.	Познакомьтесь с классификация коммерческих договоров с структурой типового договора. Заполните бланк Договора купли-продажи с условной покупкой товара. Заполните бланк Договора купли - продажи партии продукции.	
Тема 1.4. Договора купли-продажи и его разновидности		2
1.4. Ознакомление с договорами купли-продажи, с ценой Договора купли-продажи.	Познакомьтесь с договором купли-продажи, с ценой договора купли-продажи. Заполните бланк Договора купли-продажи. Заполните бланк Договора поставки.	
1.5. Развитие и установление коммерческих связей		2
1.5. Изучите развитие коммерческих связей и организацией коммерческих связей.	Познакомьтесь с развитием коммерческих связей и организацией коммерческих связей. Заполните бланк Договора на поставку продукции ((товаров).	
Тема 1.6. Установление коммерческих связей с покупателями и поставщиками товаров		2
1.6. Ознакомление с коммерческими связями с покупателями и хозяйственными связями между поставщиками и покупателями товаров.	Познакомьтесь с коммерческими связями с покупателями и хозяйственными связями между поставщиками и покупателями товаров. Заполните бланк Договора купли-продажи.	

Раздел 2. Организация торговли		12
Тема 1. Ознакомление и соблюдение правил торговли		4
2.1 Изучение Правил продажи отдельных видов товаров. Применение этих правил на рабочем месте продавца.	Приведите примеры применения этих правил на рабочем месте продавца.	
2.2 Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями.	Оцените соответствие помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями. Опишите соответствие (несоответствие) указанных требований в организации.	
Тема 2. Приемка товаров по количеству и качеству		8
3.1 Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами) и др.	Познакомьтесь с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами) и др. Сформулируйте выводы о соответствии или несоответствии ТСД.	

<p>3.2 Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т.п. Проверка сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах.</p>	<p>Проверьте соответствие принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т.п. Проверьте сведения, указанные на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах. Сформулируйте выводы о соответствии (несоответствии) ТСД маркировке на товаре.</p>	
<p>3.3 Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Осуществление приемки товаров по количеству.</p>	<p>Познакомьтесь с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Примите участие в приемке товаров по количеству. Составьте схему Приемки товаров по количеству и качеству. Составьте акт приемки товаров по количеству и качеству.</p>	
<p>Раздел 3. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда</p>		<p>12</p>
<p>Тема 1. Изучение характеристик сбытовой, оптовой или розничной торговой организации: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационно-правовую форму собственности, специализацию.</p>		<p>2</p>
<p>1.1. Ознакомление с техническим оснащением торговых организаций</p>	<p>Познакомиться с оснащением торговой организации</p>	
<p>Тема 2. Определить значение и виды оборудования и инвентаря для различных помещений и назначения</p>		<p>6</p>
<p>2.1. Мебель, торговый</p>	<p>Выбор мебели и расчет ее</p>	

инвентарь, назначение и виды.	количества для определенного вида торгового предприятия	
2.2. Значение и классификация измерительного оборудования	Выбор типа и расчет потребного количества торговых весов	
2.3. Значение холодильного оборудования в торговле холодильного оборудования	Расчет количества и типов холодильного оборудования	
Тема 3 Охрана труда и техника безопасности		4
3.1. Ознакомиться с организацией охраны труда и техники безопасности	Изучение основных нормативных документов, предусматривающих вопросы охраны труда	
3.2. Организация пожарной безопасности в торговых предприятиях	Изучение способов тушения пожаров, пожарного инвентаря	
Раздел 4. Эксплуатация контрольно–кассовой техники		36
Тема 1.2. Работа на контрольно–кассовой технике		12
1. Подготовка контрольно-кассовой техники к работе, устранение мелких неисправностей с соблюдением правил техники безопасности	Правила эксплуатации Подготовка кассовых машин к работе Работа кассира в течение смены Особенности безналичного расчета с покупателями Окончание работы на кассовой машине Обязанности обслуживания организаций и механика (оператора) по ремонту и техническому обслуживанию кассовых машин Правила техники безопасности	
2. Выполнение заключительных операций при работе на контрольно-кассовой технике, подготовка и сдача денежной выручки.	Снятие показаний на конец дня Занесение данных в книгу кассира-операциониста Выведение остатка и определение выручки Проверка результатов проверки	
Тема 1.4. Контрольно–кассовая техника		10
1. Эксплуатация контрольно кассовой	Эксплуатация контрольно-кассовых машин	

техники различных видов.	Подготовка кассовых машин к работе Работа кассира в течение смены Особенности безналичного расчета с покупателями Окончание работы на кассовой машине	
Тема 1.5. Учет кассовых операций		8
1. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков, заполнение журнала кассира-операциониста.	Заполнение журнала кассира-операциониста Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков	
Тема 1.6. Признаки платежеспособности государственных денежных знаков		6
1. Проверка платежеспособности денежных знаков, подлинности денежных банкнот.	Приборы для проверки подлинности купюр Проверка подлинности денежных банкнот Основные средства защиты банкнот и монеты. Определение признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков.	

4 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1 Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) используется студентами для закрепления в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных ими в процессе обучения. Студент в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) должен собрать первичную информацию: статистический материал, выписки из служебной документации предприятия, инструктивных материалов, методических указаний, нормативных документов, постановлений, должностных инструкций и других источников, действующих в настоящее время и регламентирующих работу фирм, предприятий организаций.

Местом прохождения производственной практики (по профилю специальности) может быть выбрано любое предприятие осуществляющее производство или продажу товаров.

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются:

- формирование профессиональных умений и навыков;
- закрепление, обобщение и систематизация знаний путем их применения в реальной деятельности;
- расширение и углубление знаний.
- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации.

4.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Содержание производственной практики (по профилю специальности) отражено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ
Охарактеризовать торговое предприятие	Дать краткую информацию о предприятии: организационно-правовая форма собственности, вид, тип, специализация и сфера деятельности, структура штата, должностные обязанности менеджера по продажам, других категорий работников предприятия.
Оформление финансовых документов и отчетов	Сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения
Проведение денежных расчетов	Финансирование и денежно-кредитная политика, финансовое планирование и методы финансового контроля
Расчет основных налогов	Основные положения налогового законодательства
Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	Содержание, задачи, методы и приемы экономического анализа
	Организация аналитической работы
	Анализ розничного товарооборота
	Анализ розничного товарооборота
	Анализ оптового товарооборота
	Анализ издержек обращения
	Анализ валового дохода
	Анализ финансовых результатов
Организация маркетинговой деятельности	1. Описать управление маркетинговой деятельностью на предприятии
Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка	2. Рассмотреть и описать товарную стратегию предприятия 3. Рассмотреть и описать сбытовую политику предприятия
Участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	4. Разработать мероприятия по стимулированию продаж 5. Рассмотреть и описать маркетинговые коммуникации,

	используемые на предприятии
Анализ маркетинговой среды организации	6. Рассмотреть и описать маркетинговую среду предприятия (внешняя среда прямого воздействия)
Формирование ассортимента товаров в соответствии с ассортиментной политикой организации. Определение номенклатуры показателей качества товаров.	Ассортимент товаров предприятия
Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию.	Товарные потери
Расшифровка маркировки товаров в соответствии с установленными требованиями.	Классификация и кодирование товаров
Идентификация ассортиментной принадлежности, оценка качества, диагностика дефектов, определение градации качества.	Анализ номенклатуры показателей качества, предусмотренных стандартами
	Оценка качества товаров.
Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров. Проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов.	Формирование и сохранение качества и количества товаров.
Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями.	Профилактические и текущие мероприятия по созданию и поддержанию санитарно-гигиенического режима. Уход за товарами при хранении.
Измерение товаров и других объектов, перевод внесистемные единицы измерений в системные. Работа с документами по подтверждению соответствия.	Средства товарной информации.
	Товарно-сопроводительные и эксплуатационные документы.

5 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

5.1 Цель и задачи производственной практики (преддипломной)

Основной целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний, а также формирование практических навыков и умений менеджера по продажам, как одного из значимых участников рыночных процессов.

Целью преддипломной практики является:

- использование, закрепление, углубление теоретических знаний и умений, полученных студентами в период обучения в колледже, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих практик,
- предметное знакомство с работой по специальности,
- овладение навыками анализа и самостоятельного принятия решения конкретных задач,
- повышение уровня подготовленности к будущей профессиональной деятельности,
- воспитание любви к профессии и чувство ответственности за порученное дело,
- умение строить правильные взаимоотношения с руководителями, партнерами по совместной деятельности и коллегами по работе,
- сбор и обобщение всех необходимых материалов и документов для решения конкретных задач в процессе подготовки и написания дипломной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- получения представления о характере и особенности по избранной специальности;
- освоение и закрепление знаний и умений студентов полученных по всему курсу обучения;
- проверка возможностей будущего специалиста в условиях конкретного производства;
- сбор, систематизация, обобщение и анализ материалов (в том числе и по индивидуальному заданию), необходимых для написания дипломной работы.

5.2 Содержание и проведение производственной практики (преддипломной)

Содержание производственной практики (преддипломной) отражено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание производственной практики (преддипломной)

Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ
Организационное собрание	Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации.
Анализ и характеристика предприятия	<p>Ознакомиться с уставом предприятия, его функциями и задачами. Изучить организацию управления в магазине, ознакомиться с должностными инструкциями.</p> <p>Изучить район деятельности магазина и оценить его месторасположение.</p> <p>Изучить техническое оснащение торгового предприятия</p>
Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)	<p>Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение литературных источников по теме ВКР; – раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР – анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР); – разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности в организации
Оформление Дневника и отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> – выполнить индивидуальное задание; – собрать и оформить приложения для дневника-отчета – оформить дневник-отчет согласно требованиям

6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИК

По окончании практики (производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной) студент составляет и представляет руководителю практики Дневник и Отчет.

Письменный отчет включает в себя:

- титульный лист
- введение;
- основная часть (в ней должен содержаться анализ проделанной работы студентом во время практики)
- выполнение индивидуального задания;
- заключение.

При этом в отчете должна фигурировать не первичная, а обработанная и проанализированная информация в виде таблиц, графиков, рисунков, схем и т.д. с соответствующими ссылками и комментариями. Содержание отчета может корректироваться студентом в зависимости от профиля предприятия.

На защите руководитель практики от колледжа оценивает отчет. Оценка заносится в зачетную книжку. При оценке итогов работы студента учитывается характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

По учебной практике отчет оформляется в том случае, когда студент проходит практику вне колледжа.

7. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРАКТИКЕ

Индивидуальное задание выдается руководителем дипломной работы каждому студенту в соответствии с темой ВКР.

Студенты выполняют индивидуальные задания, выданные руководителем дипломной работы, в соответствии темой дипломной работы.

При выполнении индивидуальных заданий студенту необходимо обратиться к списку литературы, указанной в методическом пособии.

8 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По результатам проведения практик каждый студент заполняет дневник и выполняет отчет, индивидуальное задание, в зависимости от вида практики. Все виды практик завершаются зачетом. Зачет по практике принимается на ЦК, по представлению оформленного дневника и составленного отчета.

9 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Иванов, Г.Г. Организация коммерческой деятельности [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Г.Иванов.- М.: Академия, 2015.- 304с.

Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебник для образовательных учреждений СПО / О.В. Памбухчиянц. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 272 с. — 978-5-394-02186-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60461.html>

Иванов, Г.Г. Организация торговли [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Г.Иванов.- М.: Академия, 2014.- 192с.

Памбухчиянц О.В. Организация торговли [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Памбухчиянц. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 296 с. — 978-5-394-02189-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52269.html>

Финоченко В.А. Аттестация рабочих мест по условиям труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Финоченко, Т.А. Финоченко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. — 160 с. — 978-5-89035-927-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57977.html>

Солопова В.А. Охрана труда на предприятии [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Солопова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 126 с. — 978-5-7410-1686-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71306.html>

Оценка условий труда [Электронный ресурс] : учебное пособие (практикум) / В.В. Милохов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 60 с. — 978-5-9227-0704-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74342.html>

Перекрестова, Л.В. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.В.Перекрестова, Н.М.Романенко, С.П.Сазонов.- М.: Академия, 2017.- 368с.

Финансы, денежное обращение и кредит [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О.Е.Янин.- М.: Академия, 2014.- 256с.

Перекрестова, Л.В. Финансы, денежное обращение и кредит: практикум [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.В.Перекрестова, Н.М.Романенко, Е.С.Старостина.- М.: Академия, 2014.- 224с.

Налоги и налогообложение. [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О.В.Скворцов.- М.: Академия, 2017.- 272с.

Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит» / Г.Б. Поляк [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — 978-5-238-02088-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74949.html>

Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Д.Г. Черник [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 369 с. — 978-5-238-01717-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71217.html>

Курс по анализу финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 118 с. — 978-5-4374-0791-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65157.html>

Гиляровская Л.Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Л.Т. Гиляровская, А.В. Ендовицкая. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 159 с. — 5-238-01074-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74876.html>

Ильшева Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н.Н. Ильшева, С.И. Крылов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — 978-5-238-01253-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71208.html>

Турманидзе Т.У. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т.У. Турманидзе. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 288 с. — 978-5-238-02358-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71240.html>

Пичурин И.И. Основы маркетинга. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг» / И.И. Пичурин, О.В. Обухов, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — 978-5-238-02090-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71036.html>

Морозов Ю.В. Основы маркетинга [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.В. Морозов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 148 с. — 978-5-394-02156-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60466.html>

Минько Э.В. Теоретические основы товароведения [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Э.В. Минько, А.Э. Минько. —

Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 156 с. — 978-5-4488-0148-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70617.html>

Зонова Л.Н. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Л.Н. Зонова, Л.В. Михайлова, Е.Н. Власова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 192 с. — 978-5-394-02407-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60521.html>

Трухина Т.П. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.П. Трухина. — Электрон. текстовые данные. — Благовещенск: Дальневосточный государственный аграрный университет, 2015. — 229 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55916.html>

Товароведение непродовольственных товаров [Электронный ресурс] : учебник / В.Е. Сычко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 670 с. — 978-985-06-2538-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35556.html>

Иванова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В.Иванова.- М.: Академия, 2015.- 336с.

Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия, 2015.- 480с.

Лебедева, Е.М. Бухгалтерский учет: практикум [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.М.Лебедева.- М.: Академия, 2015.- 176с.

Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О.П. Алешкевич [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — 978-985-503-548-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

Данилин В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. — 412 с. — 978-5-89035-901-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57978.html>

Бородин В.А. Бухгалтерский учет (3-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В.А. Бородин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 528 с. — 5-238-00675-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52444.html>

БАТРАКОВА Екатерина Вячеславовна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 КОММЕРЦИЯ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

Корректор Чагова О.Х.
Редактор Чагова О.Х.

Сдано в набор 07.11.2018г.
Формат 60x84/16
Бумага офсетная
Печать офсетная
Усл. печ. л. 1,39
Заказ № 3066
Тираж 100 экз.

Оригинал-макет подготовлен
в Библиотечно-издательском центре СевКавГГТА
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36

