

Управление образования и науки Тамбовской области
Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования
Жердевский колледж сахарной промышленности
(ТОГ БПОУ Жердевский колледж сахарной промышленности)

УТВЕРЖДАЮ

Зам директора по УР

_____ Л.В.Иноземцева

«_____» _____ 2016

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.04 «КОММЕРЦИЯ» (ПО ОТРАСЛЯМ)**

г.Жердевка 2016

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по СПО 38.02.04 «КОММЕРЦИЯ» (ПО ОТРАСЛЯМ) Приказом Министерством образования и науки РФ № 539 от 15.05.2014г.

Организация-разработчик ТОГБПОУ «Жердевский колледж сахарной промышленности»

Разработчики:

Молчанова Валентина Викторовна , преподаватель ТОГ БПОУ «Жердевский колледж сахарной промышленности».

Зам директора ООО«Копейка- Воронеж магазин «Пятёрочка» Н.В.Саблина

Рецензент

директор магазина магнит- косметик АО «Тандер» Н.С.Берестнева

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании цк

(Протокол № 2 от 09 09 2016

Председатель комиссии _____ В.В.Молчанова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы преддипломной практики	4
2. Результаты освоения программы преддипломной практики	6
3. Тематический план и содержание преддипломной практики	7
4. Условия реализации программы преддипломной практики	9
5. Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики	10
Приложения	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 «КОММЕРЦИЯ» (ПО ОТРАСЛЯМ) в части освоения квалификации менеджера по продажам

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Организация и управление торгово- сбытовой деятельностью;

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товара;

Выполнение работ по профессиям продавец непродовольственных товаров, продавец продовольственных товаров;

1.2. Цели и задачи учебной практики: Целью проведения преддипломной практики является обобщение знаний и навыков работы студентов по специальности.

Задачи практики:

- Получить целостное представление о предприятии и об организации коммерческой деятельности.
- Изучить порядок составления коммерческой, статистической и внутри хозяйственной отчетности.
- Закрепить теоретические знания, полученные по дисциплинам организация коммерческой деятельности и организации торговых процессов.
- Получить практические навыки самостоятельной работы по организации коммерческой деятельности предприятия.
- Сбор и обработка необходимого практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Требования к результатам освоения учебной практики

ВПД	Требования к умениям
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;	ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству. ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли. ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой

	<p>деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>
<p>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p>	<p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>
<p>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товара</p>	<p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать</p>

	<p>их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>
--	--

Вместе с профессиональными компетенциями специалист должен обладать общепрофессиональными компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики:

Всего 144- часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных **умений** в рамках модулей по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово- сбытовой деятельностью; Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности; Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товара; Выполнение работ по профессиям продавец непродовольственных товаров, продавец продовольственных товаров; Технология страхования.

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1.	Заключать договора, писать претензии, решать спорные вопросы с покупателями
ПК 1.2.	Осуществлять контроль за своевременным пополнением запаса, размещать товар по группам, видам сортам с учётом частоты спроса. составлять обоснованные заявки на завоз товаров в предприятия розничной торговли
ПК 1.3.	Участвовать в приёмке товара, проводить инвентаризацию, оформлять товарный отчёт, акты на брак, пересортицу, приёмо- сдаточные акты
ПК 1.4.	Знать режим работы оптовых и розничных предприятий, пользоваться нормативными документами, определяющими организацию работы и правила выполнения технологических процессов в магазине, анализировать оптимальность размещения розничных торговых предприятий, их планировки и состав функциональных групп помещений
ПК 1.5	обслуживать покупателей; осуществлять размещение рабочего запаса товаров в торговом зале магазина; уметь подготавливать рабочее место - осуществлять размещение товаров в торговом зале магазина; - анализировать правильность подготовки и выкладки товаров в торговом зале, изучать спрос покупателей, оформлять наприлавочные витрины, внутримагазинные витрины, получать подготавливать упаковочный материал, оформлять паспорта на товар, заполнять и прикреплять ярлыки, консультировать покупателей о свойствах товара.
ПК 1.6	Подготавливать документы к сертификации услуг
ПК 1.7	Речевое общения в системе «продавец-покупатель».
ПК 1.8	Подсчёт выручки от продаж
ПК 1.9	Выбирать поставщика товаров
ПК 1.10	Взвешивать товар, подготавливать весы к работе, обслуживать холодильное оборудование, работать на ККМ, пробивать чеки

ПК 2.1	Составлять акты инвентаризации, оформлять поступление товара оперативными документами
ПК2.2	Составлять товаросопроводительные документы с использованием автоматизированных систем
ПК2.3	Рассчитывать ёмкость рынка по разным товарным группам.
ПК2.4	Рассчитывать прибыль, рентабельность, заработную плату, объём товарооборота.
ПК2.5	Определять спрос на товар, стимулировать сбыт товара.
ПК2.6	Составлять рекламу, разрабатывать фирменный стиль.
ПК2.7	Исследовать рынок, товар, потребительское поведение.
ПК2.8	Оценивать конкурентоспособность товара.
ПК2.9	Анализировать закупочную работы, сбытовую работу.
ПК 3.1.	Формировать ассортимент
ПК 3.2.	Составлять акты на списание товарных потерь
ПК 3.3.	Осуществлять проверку сортности , состояния упаковки, маркировки
ПК3.4	Определять соответствие качества товара стандартам, диагностировать дефекты
ПК3.5	Организовывать режим хранения по продовольственным и непродовольственным товарам, контролировать сроки хранения товара
ПК3.6	Соблюдать санитарно- эпидемиологические правила торговли
ПК3.7	Проверять соответствие товара товаро- сопроводительным накладным
ПК3.8	Принимать товар по качеству

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Сбор данных во время практики студенты проводят согласно заранее определенной тематике ВКР и методических рекомендаций по выполнению ВКР. Задания выдаются ведущими преподавателями во время собрания по практике накануне ее проведения. Общее задание на практику выдается руководителем практики.

В ходе прохождения практики студент обязан провести анализ коммерческой деятельности предприятия, рассчитать ряд коммерческих показателей перечисленных ниже.

Основные задачи, стоящие перед анализом коммерческой деятельности можно сформулировать следующим образом:

1. Анализ состояния и развития рынка товаров и услуг.
2. Анализ процесса продажи товаров и услуг.
3. Анализ процесса товародвижения.
4. Оценка коммерческого риска.
5. Анализ финансов коммерческих предприятий и фирм.
6. Определение оптимальности трудовых затрат.
7. Изучение формирования и использования прибыли.
8. Анализ рыночных цен и товаров.
9. Оценка и анализ коммерческих инвестиций.
10. Исследование инфраструктуры коммерческой деятельности.
11. Изучение труда и трудовых затрат в коммерческой деятельности.
12. Анализ эффективности коммерческих процессов.

Такая система показателей может быть представлена в виде следующих групп:

1. Показатели, характеризующие тип рынка и процессы купли-продажи:
 - товарное предложение;
 - покупательский спрос;
 - соотношение товарного предложения и покупательского спроса;
 - емкость рынка;
 - насыщенность рынка;
 - показатели уровня монополизации рынка;
 - показатели уровня конкуренции рынка;
 - показатели экономического и коммерческого рынка;
 - показатели сегментации рынка;
 - портфель заказов;
 - показатели товарооборота (валовой, чистый, оптовый, розничный товарооборот розничной сети);
 - показатели объема реализованных населению услуг;
 - показатели объема реализованных услуг на душу населения;
 - показатели структуры товарооборота;
 - показатели структуры реализованных населению услуг;
 - показатели динамики товарооборота;
 - показатели динамики объема реализованных населению услуг;
 - показатели товарных запасов (объема, структуры и динамики);
 - показатели товарооборота.
2. Показатели статистики, финансов и кредита:
 - показатели объема, структуры и динамики уставного капитала;

- показатели объема, структуры, динамики и эффективности использования собственных и привлеченных средств;
- показатели эффективности использования кредитов;
- показатели объема, динамики и эффективности использования оборотных средств;
- показатели структуры и динамика баланса доходов и расходов коммерческих предприятий и организаций;
- показатели ликвидности;
- показатели оценки финансового (кредитного) риска;
- показатели страхования коммерческих предприятий.

3. Показатели коммерческих инвестиций:

- показатели объема, структуры, динамики инвестиций по их целевому назначению;
- показатели состава инвесторов;
- показатели эффективности коммерческих инвестиций;
- показатели объема, структуры, динамики и эффективности использования капиталовложений в торговле в сфере услуг.

4. Показатели рыночных цен и тарифов на товары и услуги:

- показатели товарооборота (валовой, чистый, оптовый);
- показатели структуры розничных цен;
- показатели динамики розничных цен и тарифов;
- показатели ценовой конкуренции;
- показатели биржевых котировок;
- индексы покупательной способности и денежных доходов населения.

5. Показатели логистики:

- показатели потребности в складских площадях (емкостях);
- показатели товарных потерь (допустимых и недопустимых);
- грузооборот складов;
- себестоимость складской переработки груза;
- показатели транспортабельности тары (коэффициент складирования и пакетирования);
- показатели равномерности и ритмичности товароснабжения розничного торгового предприятия;
- показатели формирования ассортимента товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента);
- показатели размещения товаров в торговом зале;
- показатели видов продаж товаров.

6. Показатели инфраструктуры коммерческой деятельности:

- показатели материально-технической базы торговли (численность, размер, уровень технической оснащенности предприятий торговли и сферы услуг);
- показатели развития, специализации и концентрации материально-технической базы торговли и сферы услуг;
- показатели состояния и использования основных фондов торговли и сферы услуг;
- показатели плотности сети предприятий и сферы услуг;
- показатели численности и размера специализированных коммерческих предприятий, обслуживающих коммерческую деятельность;

— показатели объема, структуры, динамики рекламных услуг и эффективности использования в коммерческой деятельности.

7. Показатели статистики труда в коммерческой деятельности:

— показатели численности состава и динамики трудового контингента занятого в коммерческой деятельности;

— показатели уровня и производительности труда работников предприятий торговли и сферы услуг;

— показатели эффективности рабочего времени в коммерческих предприятий и организациях;

— показатели оплаты труда работников коммерческих предприятий и организаций;

— показатели, характеризующие рынок труда в торговле и сфере услуг (уровень занятости населения).

8. Показатели эффективности коммерческой деятельности:

— показатели объема, структуры и динамики прибыли;

— показатели уровня рентабельности и его динамики;

— показатели объема, структуры и динамики издержек обращения и их относительного уровня;

— показатели налогообложения предприятий торговли и сферы услуг;

— показатели эффективности затрат труда в торговле и сфере услуг;

— показатели качества обслуживания потребителей;

— показатели степени удовлетворения покупательского спроса;

— обобщающие показатели социально-экономической и финансово-экономической эффективности деятельности в торговле и сфере услуг.

	Виды работ	Количество времени
	1. Знакомство с предприятием, управленческой структурой; тенденциями рынка, на котором оно работает; производимой номенклатурой: особенностями реализуемой продукции, материально-технического снабжения и т.д.	2 дня
	2. Изучение вопросов, предусмотренных программой практики	18 дней
	3. Выполнение индивидуального задания	2 дня
	4. Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы	ежедневно

	5.Оформление отчета	2 дня
	Всего	144 часа/4 недели/ 24 дня

Тематические задания по практике на оптовом торговом предприятии

1. Ознакомиться с уставом (положением) предприятия, его функциями и задачами, организационной структурой управления, должностными инструкциями работников.
2. Изучить социально-экономические показатели функционирования предприятия, его конкурентоспособность и перспективы.
3. Изучить основные технико-экономические показатели деятельности предприятия (состояние материально-технической базы, объем товарооборота, состояние товарных запасов и товарооборачиваемость, издержки обращения, рентабельность и т. п.).
4. Изучить источники информации о спросе на закупаемые товары. Оценить эффективность используемых методов определения потребности в товарах.
5. Изучить основных поставщиков товаров, предлагаемый ими ассортимент.
6. Проанализировать сложившуюся структуру связей с поставщиками и покупателями, содержание договоров поставки и прилагаемых к ним спецификаций. Изучить систему оперативного учета и контроля за выполнением договоров поставки, претензионную работу. Оценить состояние договорной работы на предприятии.
7. Изучить работу по формированию торгового ассортимента на предприятии. Оценить полноту и стабильность ассортимента.
8. Изучить коммерческую работу по оптовой продаже товаров розничным предприятиям, средства стимулирования оптовой продажи и их эффективность.
9. Разработать конкретные предложения (рекомендации) по улучшению коммерческой работы на предприятии для повышения его конкурентоспособности.

Тематические задания по практике на розничном торговом предприятии

На рабочем месте менеджера торгового зала студент должен:

1. Ознакомиться с уставом предприятия, его функциями и задачами. Изучить организацию управления в магазине, ознакомиться с должностными инструкциями.
2. Изучить район деятельности магазина и оценить его месторасположение.
3. Проанализировать динамику основных экономических показателей торговой деятельности магазина (объем и структура товарооборота, издержки обращения, валовой доход, состояние товарных запасов и товарооборачиваемость, рентабельность, нагрузка на одного продавца, товарооборот на 1 м² торговой площади).
4. Оценить работу по изучению спроса в магазине.

Провести анкетный опрос покупателей с целью изучения спроса на конкретный товар и проанализировать полученные материалы.

5. Изучить основных поставщиков товаров, их долю в общем объеме поставок и

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печатью.

Содержание.

Основная часть - дается краткая характеристика предприятия и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития, т.е. в этой части работы студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу практики и рассмотреть, как эта работа выполняется на данном предприятии. Текст оформляется стандартно, равномерно по всем листам, либо компоуется в таблицу. (по рекомендациям руководителя практики). Содержание выполняемой работы

Дата	Рабочее место	Содержание выполнение работы

Заключение - содержит основные выводы и результаты, итоги проделанной работы, основные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

Список литературы - оформляется согласно требованиям государственного стандарта.

Приложения - где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник - должен содержать полный перечень работ, а также наименование выполняемой работы, изученные отчетности и т.д.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере шрифтом Times New Roman, размер 14 через 1,5 интервала. Полные указания к оформлению работы приведены в Методических указаниях по выполнению дипломных работ.

Образец титульного листа.

**Управление образования и науки Тамбовской области
ТОГБПОУ « Жердевский колледж сахарной промышленности»**

**ДНЕВНИК
преддипломной практики**

Специальность **КОММЕРЦИЯ**

Группа _____

Выполнил _____

ФИО студента

Место практики _____

Время практики с _____ по _____

Руководитель практики _____

ФИО руководителя от предприятия

**Управление образования и науки Тамбовской области
ТОГБПОУ « Жердевский колледж сахарной промышленности»**

**ОТЧЁТ
преддипломной практики**

Специальность **КОММЕРЦИЯ**

Группа _____

Выполнил _____

ФИО студента

Место практики _____

Время практики с _____ по _____

Руководитель практики _____

ФИО руководителя от предприятия

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Программа преддипломной практики студентов определяется задачами и требованиями учебного плана по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы составляют:

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. N 539 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»;

- Учебный план по специальности;

- Рабочие программы по профессиональным модулям ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03.

В качестве баз практики могут выступать производственные и торговые предприятия, оптовые базы, логистические центры, отделы сбыта, транспортно-складские комплексы, коммерческие или маркетинговые отделы предприятий, и т.п.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики, руководитель от предприятия проверяет правильность оформления практикантами дневников, приложений к ним, составляет производственную характеристику на каждого практиканта.

Студент по возвращении с практики предоставляет в учебное заведение: дневник – отчет, заверенный руководителем практики от предприятия с оценкой, производственную характеристику, приложения к дневнику – отчету и собранные материалы, заверенный руководителем календарный график преддипломной практики. В день окончания практики студент должен сдать руководителю практики дневник-отчет. При выставлении оценки за практику, помимо результатов защиты отчета, учитывается характеристика, представленная на студента руководителем практики от предприятия (организации). Результаты защиты отчетов по практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Литература и информационные ресурсы

Арустамов Э. А. Организация предпринимательской деятельности: Учеб. пособ. /Э. А. Арустамов, А. Н. Пахомкин, Т. П. Митрофанова.- 2-е изд. испр.- М.: Изд.-торгов. корпорац. «Дашков и К», 2014- 336 с.

Денисова, Н. И. Организация предпринимательства в сфере коммерции [Текст] : учебное пособие / Н. И. Денисова, С. Н. Диянова, Э. М. Штессель. - М. : Магистр, 2013. - 336 с.

Лапуста М. Г. Предпринимательство: Учебник / М. Г.Лапуста.- М.: ИНФРА-М, 2013.- 608 с.- (Высшее образование)

Половцева Ф. П. Коммерческая деятельность: Учебник / Ф. П. Половцева.- М.: ИНФРА-М, 2013- 248 с.- (Высшее образование).

Памбухчиянц, О. В. Организация и технология коммерческой деятельности [Текст] : учебник / О. В. Памбухчиянц. - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2014. - 640 с.

Панкратов Ф. Г. Коммерческая деятельность: Учебник / Ф. Г. Панкратов.- 8-е изд. перераб. и доп.-М.: Изд.-торгов. Корпорация «Дашков и К», 2012.-504 с.

Сысоева, С. В. Стандарт розничного магазина. Разработка инструкций и регламентов [Текст] / С. В. Сысоева. - СПб. : Питер, 2014 - 144 с. : ил

Сысоева, С. В. Управление ассортиментом в рознице. Категорийный менеджмент [Текст] / С. В. Сысоева, Е. А. Бузукова. - СПб. : Питер, 2010. - 288 с. : ил. + 1 эл. опт. диск. - (Розничная торговля).

Ферни, Дж. Принципы розничной торговли [Текст] / Дж. Ферни, С. Ферни, К. Мур ; пер. У. Сапцина. - М. : ЗАО "Олимп-Бизнес", 2008. - 416 с. : ил

Шредер, К. Специализированный магазин: Как построить прибыльный бизнес в розничной торговле [Текст] / К. Шредер. - М. : Альпина Паблишерз, 2014. - 432 с

Виртуальная библиотека (www.vlibrary.ru)

Гарант (www.garant.park.ru)

Кодекс (www.kodeks.ru)