

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Семестр: 8

Количество часов: 108

Промежуточная аттестация: зачет с оценкой

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Обучающиеся очной формы выходят на практику в 8 семестре, обучающиеся заочной формы – на 5 курсе. Практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин: Иностранный язык, Русский язык и культура речи, Техническое регулирование и метрология, Логистика, Теоретические основы товароведения, Организация торговой деятельности, Организация коммерческой деятельности в потребительской кооперации, Биржевое дело, Правовое регулирование профессиональной деятельности, Транспортное обеспечение коммерческой деятельности, Организация сбытовой деятельности, Управление закупками и поставками, Организация коммерческой деятельности в торговых сетях, Стратегическое развитие розничной торговли, Менеджмент, научно-исследовательская работа и прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика предшествует изучению дисциплин базовой / вариативной части ООП, а именно: защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Цель практики - закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков и компетенций, необходимых для самостоятельной профессиональной деятельности.

Прохождение практики способствует подготовке выпускника к решению следующих задач профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС, п.4.4):

в области организационно-управленческой деятельности:

- 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;
- составление документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, и (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 их выполнения;

- управление ассортиментом и качеством товаров и услуг;

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

- обеспечение необходимого уровня качества торгового обслуживания потребителей;

- управление товарными запасами и их оптимизация;

- управление персоналом;

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

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

в области научно-исследовательской деятельности:

- 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).

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ:

Характеристика базы практики, изучение организации и планирования материально-технического обеспечения предприятия (организации), анализ товарного ассортимента, изучение особенностей продажи товаров, анализ договорной работы. Разработка предложений по оптимизации коммерческой работы. Выполнение индивидуального задания руководителя практики от кафедры.

Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала.

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

ОК-1 - способностью использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности.

ОК-2 - способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах.

ОК-3 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОК-4 - способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-5 - способностью к самоорганизации и самообразованию.

ОК-6: способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности.

ОК-7: способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

ОК-8 - готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

ОК-9 - владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

ОК-10 - готовностью к выполнению гражданского долга и проявлению патриотизма.

ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

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

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

ОПК-4 - способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией.

ОПК-5 - готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления.

ПК-5 - способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

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

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

ПК-8 - готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания.

ПК-9 - готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации.

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

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

Разработчик: кафедра коммерческого товароведения