Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.02 «Введение в профессию (торговое дело)»
Направление подготовки
38.03.06 Торговое дело профиль Коммерция

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению *38.03.06 Торговое дело*.

1. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина «Введение в профессию (торговое дело)» входит в вариативную часть учебного плана по направлению 38.03.06 «Торговое дело».

2. Цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины.

Цель дисциплины:

Целью дисциплины «Введение в профессию (торговое дело)» является: ознакомление студентов-первокурсников с университетом, институтом, выпускающей кафедрой и другими кафедрами вуза, структурами, обеспечивающими учебный процесс, и их функциями, с основными дисциплинами направления «Торговое дела», профиль коммерция, а также возможностями саморазвития в профессии, науке, культуре, спорте и организации досуга.

Учебные задачи дисциплины:

Задачами дисциплины являются:

– сформировать у студентов общие представления о выбранной специальности;

– показать и пояснить процессы, особенности, отличительные черты и взаимные связи коммерческой деятельности в экономических отношениях;

– раскрыть основные предпосылки, актуальность и необходимость подготовки специалистов по коммерческой деятельности для современного бизнеса;

– определить функции, место и роль современных специалистов в области коммерции в экономических процессах национального и международного рынка;

– обосновать важность и необходимость тщательного изучения общеобразовательных и специальных дисциплин пятилетнего учебного плана;

– ознакомить студентов с основными направлениями организации и развития современного учебного процесса в вузе;

– ознакомить будущих специалистов с рядом методов, инструментов и технологий, часто применяемых в практической, профессиональной, педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава;

– привить потребность в серьезном изучении и освоении учебных дисциплин специальности.

Дисциплина основывается на знании дисциплин, изучаемых в среднеобразовательных учреждениях.

Для успешного освоения дисциплины «Введение в профессию (торговое дело)», студент должен:

Знать: основы социологических знаний, необходимых для анализа главных этапов и закономерностей исторического развития для осознания общественной значимости своей деятельности.

Уметь: владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию.

Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего изучения следующих дисциплин: «Коммерческая деятельность», «Управление торговой организацией».

Требования к результатам освоения содержания дисциплины:

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

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

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

Знать: методики осуществления управления торгово-технологическими процессами на предприятии.

Уметь: применять на практике методики осуществления управления торгово-технологическими процессами на предприятии.

Владеть: навыками по применению на практике методик осуществления управления торгово-технологическими процессами на предприятии.

3. Содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий).

Тема 1. Основная образовательная программа бакалавриата по направлению 38.03.06 Торговое дело.

Понятие основной образовательной программы бакалавриата. Миссия, цели и задачи ООП бакалавриата направления Торговое дело. Характеристика профессиональной деятельности выпускника. Объекты, виды, задачи профессиональной деятельности выпускника. Компетентностная модель выпускника. Учебный план направления. Учебно-исследовательская работа студентов. Характеристика социально-культурной среды ВУЗа, обеспечивающей развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций студентов.

Формируемые компетенции: ПК-2.

Тема 2. Основные информационной культуры.

Основы информационной культуры. Информационные ресурсы. Каталоги, их виды и назначение. Виды поисков: поиск литературы по теме, поиск нормативных документов, поиск статистических данных. Электронные каталоги. Методика поиска литературы. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическое описание документов.

Формируемые компетенции: ПК-2.

Тема 3. Коммерческая деятельность как профессия.

Характеристика профессиональной деятельности коммерсанта. Должностные обязанности. Возможности профессионального развития.

Формируемые компетенции: ПК-2.

Тема 4. Отраслевые виды коммерческой деятельности.

Коммерция в производственной и непроизводственной сфере. Коммерция в транспортной отрасли. Коммерция в банковской сфере. Коммерция в здравоохранении и

рекреационной сфере. Коммерция в сфере физкультуры и спорта. Коммерция в сфере туризма. Коммерческая деятельность на рынке информационных услуг.

Формируемые компетенции: ПК-2.

Тема 5. Требования к профессиональным качествам коммерсанта.

Роль коммерсантов в обществе и их влияние на развитие цивилизации.

Квалификационная характеристика коммерсанта. Основные требования к деловому человеку.

Определение основных профессиональных качеств, необходимых для успеха в коммерческой деятельности.

Порядок и основные положения составления персонального резюме.

Основные методы поиска возможных вакансий и устройства на работу по специальности, включая варианты через кадровые агентства и по электронной почте.

Формируемые компетенции: ПК-2.

Тема 6. Деловая этика в коммерции и деловое общение.

Роль деловой этики в жизни национального и международного общества.

Этический кодекс коммерсанта и бизнесмена. Сравнение различных этических кодексов. Выделение основных направлений в деловой этике.

Типы общения. Основные условия эффективного делового общения. Виды деловых переговоров. Базовые принципы организации деловых переговоров. Деловая переписка.

Формируемые компетенции: ПК-2.

Объем дисциплины: 144 часа / 4 з.е.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Семестр: 1.

Разработчик: _____ старший преподаватель кафедры Торгового дела и информационных технологий, Тиунова Н.Г.