

Аннотация к рабочей программе практики
Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Направление подготовки

38.03.06 Торговое дело профиль Маркетинг в торговой деятельности

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) включена в раздел «Учебные практики» ООП и базируется на учебных дисциплинах «Введение в специальность (торговое дело)»; «Экономическая теория. Макроэкономика», проводимые, на 2 курсе, в 4 семестре.

Сформированные в процессе прохождения практики навыки послужат основой для изучения дисциплин: «Коммерческая деятельность» и «Маркетинг».

2. Место практики в модульной структуре ООП.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является составной частью модуля «Практики».

3. Цель прохождения практики.

Целью учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических, умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению Торговое дело, профиль Коммерция

4. Требования к результатам прохождения практики.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

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);

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-1 - способностью 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

ПК-2 - способностью 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-3 - готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка

ПК-4 - способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации

Вид деятельности: организационно-управленческая

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- готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации.

В результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) студент должен выработать умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов с соответствующими материалами; принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

5. Краткое содержание практики

Проведению практики предшествует подготовительный период. В него входят учебно-методические, организованные и технические мероприятия. В этот период студенты знакомятся с целями и задачами практики, методами и приемами работы. Так же включает инструктаж по технике безопасности, отработку конкретных ситуаций.

Организационная подготовка включает в себя ознакомление студентов с объектом учебной практики с целью изучения и проведения мероприятий по сбору, обработке, систематизации и оценке информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью.

Заключительный период практики. На заключительном этапе проводится оформление отчетных документов и материалов, подготовка и защита отчета по практике.

6. Общая трудоемкость практики: 3 з/е, 108 ч.

7. Место проведения учебной практики

Организацию практики студентов осуществляет отдел практики Пермского института филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, которая выбирает объекты практики, ведет переговоры с руководителями предприятия.

8.Формы контроля.

Промежуточная аттестация - зачет.

9. Составитель.

Старикова Людмила Николаевна, кандидат социологических наук, доцент кафедры торгового дела.