

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Торгово-экономическая практика

наименование практики

Автор: д.э.н., профессор Дуканич Л.В., к.э.н. Хмельницкая С.А.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Международная коммерция»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Цель освоения практики: сформировать компетенции, обеспечивающие способность разрабатывать и обосновывать план закупок товаров и услуг и осуществлять управление процессом закупок, разрабатывать и реализовывать сбытовую политику организации (ПКр ОС-1); к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, к проведению маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга (ПКр ОС-2); принимать участие в разработке и реализации комплекса мероприятий по осуществлению внешнеэкономической деятельности организации (служб, отделов) (ПКр ОС-3)

Этапы и виды работ, выполняемых в период практики:

Этап 1. Организационно-подготовительный этап

Виды работ и мероприятий:

1.1. Организационное собрание

1.2. Инструктаж по технике безопасности

1.3. Ознакомление с программой практики, распорядком работы и выдача заданий на практику

Этап 2. Прохождение практики

Виды работ:

2.1. Выполнение общего задания, предусмотренного программой практики.

2.2. Выполнение индивидуального задания, предусмотренного заданием на практику для каждого студента с целью формирования практических навыков работы по организации своего труда на конкретном рабочем месте.

2.3. Сбор и обработка информации для подготовки отчета по практике.

Этап 3. Оформление отчета по практике

Виды работ и мероприятий:

3.1. Написание и оформление текста отчета в соответствии с нормативными требованиями.

3.2. Получение отзыва руководителя практики от организации и Академии.

3.3. Подготовка презентационного материала к защите результатов практики.

Этап 4. Защита отчета по практике

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Текущий контроль осуществляется посредством контроля текущих результатов выполнения общего и индивидуального заданий руководителями практики.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме устного зачета с оценкой по результатам защиты отчета по практике.

Компоненты компетенций отражают формирование:

на уровне знаний:

- основы экономики, организации труда и организации производства;

- порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям);
- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- основы делового общения и бизнес-коммуникаций;
- политика компании в области клиентского сервиса;
- основы процессного управления;
- требования национальных и международных стандартов менеджмента качества;

на уровне умений:

- выбирать экономически рациональные организационные структуры управления организации и формы интеграции и взаимодействия его бизнес-единиц, разрабатывать модели бизнес-процессов с использованием стандартных методологий;
- использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области управления цепями поставок;
- определять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг;
- анализировать технологические и материаловедческие характеристики инновационной продукции при разработке проектов ее производства, оценивать показатели ее совокупной стоимости владения;
- вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени;
- работать в команде, конструктивно общаться с коллегами, руководством, организовывать совместную деятельность в составе рабочих групп;
- устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов;
- обеспечивать и контролировать выполнение производственных заданий в соответствии с утвержденной производственной программой, технологическим процессом, нормативной документацией;
- анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов;

на уровне навыков:

- мониторинг цен на товары, работы, услуги.
- организация и координация взаимодействия с производственными подразделениями по выявлению и устранению причин технологических нарушений, вызвавших обращение потребителей в гарантийную мастерскую; подготовке предложений по изменению технологии производства; анализу претензий к качеству продукции.
- организация и координация взаимодействия с отделом маркетинга по вопросам анализа конкурентной среды, ценовой политики, объемов оборота, конкурентоспособности, скорости реализации продукции; оценки состояния рынка услуг.
- переговоры с клиентами по претензионным случаям.
- разработка и выполнение мероприятий по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей.
- разработка эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания услуг.

Основная литература:

1. Володько О.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Володько О.В., Грабар Р.Н., Зглюй Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2012.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20302>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Егорова Е.Н. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Егорова Е.Н., Логинова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8201>.— ЭБС «IPRbooks»