

АННОТАЦИЯ

Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению привычных профессиональных умений и навыков)

(наименование практики)

1. Цель и задачи практики

Программа практики, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» (уровень бакалавриата), является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика проводится в учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм и направлена на фактическое ознакомление обучающихся с опытом функционирования соответствующей организации; углубление; систематизацию и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин; подготовку к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин; приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков; получение общих представлений о работе организации, о выпуске продукции и производственных процессах на промышленных предприятиях.

Руководство практикой осуществляет кафедра и руководитель практики.

Каждый студент защищает результаты практики перед научным руководителем в установленный срок. В ходе защиты студент должен продемонстрировать навыки и умения использовать изученный теоретический материал на практике, способность проводить анализ реализации функций управления на предприятии, анализ реализации компетенций типовых должностных инструкций сотрудниками исследуемого предприятия.

Настоящая программа учебной практики предназначена для преподавателей и студентов Института финансов, экономики и управления Тольяттинского государственного университета, обучающихся по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело.

Цель – углубление и закрепление теоретической подготовки в области менеджмента, приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков, получение общих представлений о функционировании производственных организации и компетенциях руководителей среднего звена управления.

Задачи:

1. общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;

2. изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
3. изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
4. изучение нормативно-правовой базы обеспечения деятельности в организации;
5. сбор эмпирических материалов для анализа структуры, содержания деятельности, показателей работы в организации;
6. выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
7. сбор, систематизация и обобщение полученных данных;
8. закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика относится к блоку практик Б2 Дисциплины (модули)» учебного плана направления подготовки 38.03.06 Торговое дело.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – Основы информационной культуры, Экономика, Маркетинг, Товарная и ассортиментная политика, Рекламная деятельность.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практики – Планирование на предприятии, Методы принятия управленческих решений, Преддипломная практика.

3. Способ проведения практики

Стационарная, выездная

4. Тип и форма (формы) проведения практики

Непрерывно

5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в структурных подразделениях университета.

6. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции		Планируемые результаты обучения
способностью стандартные	решать задачи	Знать: - основы информационных технологий, основные возможности и правила работы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)</p>	<p>со стандартными программными продуктами при решении профессиональных задач с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять стандартное программное обеспечение при решении задач, при подготовке научных публикаций и докладов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами и средствами получения, хранения, переработки информации
<p>способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем (ОПК-2)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законы социальных, гуманитарных, экономических и естественных наук в профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные законы социальных, гуманитарных, экономических и естественных наук в профессиональной деятельности, а так же методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - математическим аппаратом при решении профессиональных проблем
<p>умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов (ОПК-3)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующее законодательство и требования нормативных документов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками, предлагаемыми в нормативных документах
	<p>Знать:</p>

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>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-4)</p>	<p>- закономерности формирования информации; нормы и правила сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью</p>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с компьютером как со средством управления информацией; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации; методами обработки и оценки информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью
<p>готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления (ОПК-5)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок работы с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверить правильность ее оформления
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)
<p>способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров (ПК-7)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования и необходимость образования товарных запасов, принципы материально-технического снабжения торговой организации
	<p>Уметь:</p>

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
	- обеспечивать материально- техническое снабжение организации, закупки и продажу (сбыт) товаров Владеть: - методами управления товарными запасами

Основные этапы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики
1	Подготовительный этап
2	Рабочий этап – Работа в подразделениях организации (учреждения)
3	Аналитический этап
4	Завершающий этап

Общая трудоемкость практики – 6 ЗЕТ.

АННОТАЦИЯ

Б2.В.02(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

(наименование практики)

1. Цель и задачи практики

Программа практики, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата), является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Руководство практикой осуществляет кафедра и руководитель практики.

Каждый студент защищает результаты практики перед научным руководителем в установленный срок. В ходе защиты студент должен продемонстрировать навыки и умения использовать изученный теоретический материал на практике, способность занимать научно-исследовательской работой, писать научные статьи.

Настоящая программа практики предназначена для преподавателей и студентов Института финансов, экономики и управления Тольяттинского государственного университета, обучающихся по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело.

Цель – расширение и закрепление универсальных и профессиональных компетенций по направления подготовки бакалавров «Торговое дело» на основе сбора, систематизации и анализа управленческой информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; приобщение студента к социальной среде предприятия (организации).

Задачи:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по профилю будущей работы и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач;
- изучение производственной и организационной структуры предприятия;
- изучение производственных (технологических) процессов;
- подготовка и систематизация материалов к выполнению выпускной квалификационной работы (подбор материалов в соответствие с заданием);
- закрепление навыков работы с нормативной правовой и иной управленческой информацией на этапах сбора, систематизации и анализа;
- закрепление навыков и умений разработки и реализации управленческих решений, с оценкой их эффективности.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика относится к блоку практик блока Б2 Практики учебного плана направления подготовки 38.03.06 Торговое дело.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – Экономика, Маркетинг, Организация, технология проектирования торговых предприятий, Рекламная деятельность.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа).

3. Способ проведения практики

Стационарная, выездная

4. Тип и форма (формы) проведения практики

Тип практики: производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма проведения практики: Непрерывно

5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в структурных подразделениях университета.

6. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5)	Знать: - способы управлять персоналом организации (предприятия)
	Уметь: - проводить организационно- управленческую работу
	Владеть: - приёмами организационно- управленческой работы с малыми коллективами
способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение (ПК-6)	Знать: - содержание и последовательность осуществления договорной работы
	Уметь: - выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договоры и контролировать их выполнение
	Владеть: - навыками выбора деловых партнеров, проведения с ними деловых переговоров, заключения договоров
способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку	Знать: - порядок формирования и необходимость образования товарных запасов, принципы материально- технического снабжения торговой организации
	Уметь: - обеспечивать материально- техническое снабжение организации, закупки и продажу (сбыт) товаров

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
и продажу товаров (ПК-7)	Владеть: - методами управления товарными запасами
готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-8)	Знать: - закономерности развития ас- ассортимента в торговле, критерии качества товаров и услуг
	Уметь: - эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, прием- ку и учет товаров по количеству и качеству
	Владеть: - способностью управлять ас- ассортиментом, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству
готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации (ПК-9)	Знать: - возможные стратегии развития и функционирования организаций торговли
	Уметь: - анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации
	Владеть: - методиками разработки стратегии организации

Основные этапы практики:

№	Разделы (этапы) практики
1	Подготовительный этап: Договор по практике
2	Подготовка отчета по практике: Отчет по практике

Общая трудоемкость практики – 6 ЗЕТ.

АННОТАЦИЯ
Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика
(наименование практики)

1. Цель и задачи практики

Программа практики, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата), является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика является подготовительным этапом выполнения бакалаврской работы, одним из завершающих этапов обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Руководство практикой осуществляет кафедра и руководитель практики.

Каждый студент защищает результаты практики перед научным руководителем в установленный срок. В ходе защиты студент должен продемонстрировать навыки и умения использовать изученный теоретический материал на практике, способность проводить анализ реализации функций управления на предприятии, анализ реализации компетенций типовых должностных инструкций сотрудниками исследуемого предприятия.

Настоящая программа преддипломной практики предназначена для преподавателей и студентов Института финансов, экономики и управления Тольяттинского государственного университета, обучающихся по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело.

Цель – расширение и закрепление универсальных и профессиональных компетенций по направлению подготовки бакалавров «Торговое дело» на основе сбора, систематизации и анализа управленческой информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; приобретение

опыта самостоятельной профессиональной деятельности; приобщение студента к социальной среде предприятия (организации).

Задачи:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по профилю будущей работы и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач;
- изучение производственной и организационной структуры предприятия;
- изучение производственных (технологических) процессов;
- подготовка и систематизация материалов к выполнению выпускной квалификационной работы (подбор материалов в соответствии с заданием);
- закрепление навыков работы с нормативной правовой и иной управленческой информацией на этапах сбора, систематизации и анализа;
- закрепление навыков и умений разработки и реализации управленческих решений, с оценкой их эффективности.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика относится к блоку практик блока Б2 Практики учебного плана направления подготовки 38.03.06 Торговое дело.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – Экономика, Маркетинг, Организация, технология проектирования торговых предприятий, Рекламная деятельность, Производственная практика.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа).

3. Способ проведения практики

Стационарная, выездная

4. Тип и форма (формы) проведения практики

Тип практики: преддипломная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма проведения практики: Непрерывно

5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в структурных подразделениях университета.

6. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
способностью использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности (ОК-1)	Знать: - основные направления, проблемы, теории и методы философии, содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития
	Уметь: - использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений
	Владеть: - навыками анализа текстов, имеющих философское содержание
способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах (ОК-2)	Знать: - основные понятия, категории и инструменты макроэкономики; закономерности функционирования современной экономики на макроуровне
	Уметь: - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
	Владеть: - методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на макроуровне как в России, так и за рубежом
	Знать:

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3)</p>	<p>- основные нормы современного русского языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей русского языка</p> <p>Уметь:</p> <p>- пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера.</p>
<p>способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4)</p>	<p>Знать:</p> <p>- принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов</p> <p>Уметь:</p> <p>- работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>- приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности</p>
<p>способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-5)</p>	<p>Знать:</p> <p>- содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>- планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий,</p>

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности
<p>способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности (ОК-6)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующее законодательство и требования нормативных документов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками, предлагаемыми в нормативных документах
<p>способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные средства и методы физического воспитания <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбирать и применять методы и средства физической культуры для совершенствования основных физических качеств <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
<p>готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-8)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль природоохранных мероприятий и ресурсосберегающих технологий в экономике; основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать экологические принципы рационального использования

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>природных ресурсов и охраны окружающей среды; применять методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами применения природоохранных мероприятий и ресурсосберегающих технологий; методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
<p>владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-9)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности формирования и обобщения информации любого характера <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - верно воспринимать и анализировать имеющуюся информацию <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами постановки целей и методами их достижения
<p>готовностью к выполнению гражданского долга и проявлению патриотизма (ОК-10)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность понятий гражданский долг, патриотизм, социальная ответственность <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять указанные выше понятия в повседневной практической деятельности (в том числе экономической) <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - такими способами ведения хозяйственной деятельности, которые гарантировали бы проявление патриотизма и социальной ответственности в работе
<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информационных технологий, основные возможности и правила работы со стандартными программными

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)</p>	<p>продуктами при решении профессиональных задач с учетом основных требований информационной безопасности</p>
	<p>Уметь: - применять стандартное программное обеспечение при решении задач, при подготовке научных публикаций и докладов</p>
	<p>Владеть: - способами и средствами получения, хранения, переработки информации</p>
<p>способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем (ОПК-2)</p>	<p>Знать: - основные законы социальных, гуманитарных, экономических и естественных наук в профессиональной деятельности</p>
	<p>Уметь: - применять основные законы социальных, гуманитарных, экономических и естественных наук в профессиональной деятельности, а также методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования</p>
	<p>Владеть: - математическим аппаратом при решении профессиональных проблем</p>
<p>умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов (ОПК-3)</p>	<p>Знать: - действующее законодательство и требования нормативных документов</p>
	<p>Уметь: - пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности</p>
	<p>Владеть: - методиками, предлагаемыми в нормативных документах</p>
<p>способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и</p>	<p>Знать: - закономерности формирования информации; нормы и правила сбора,</p>

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
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-4)	<p>хранения, обработки и оценки информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с компьютером как со средством управления информацией; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации; методами обработки и оценки информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью
готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления (ОПК-5)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок работы с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверить правильность ее оформления <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)
способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы управлять персоналом организации (предприятия) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить организационно-управленческую работу <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами организационно-управленческой работы с малыми коллективами

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение (ПК-6)</p>	<p>Знать: - содержание и последовательность осуществления договорной работы</p>
	<p>Уметь: - выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договоры и контролировать их выполнение</p>
	<p>Владеть: - навыками выбора деловых партнеров, проведения с ними деловых переговоров, заключения договоров</p>
<p>способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров (ПК-7)</p>	<p>Знать: - порядок формирования и необходимость образования товарных запасов, принципы материально-технического снабжения торговой организации</p>
	<p>Уметь: - обеспечивать материально-техническое снабжение организации, закупки и продажу (сбыт) товаров</p>
	<p>Владеть: - методами управления товарными запасами</p>
<p>готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-8)</p>	<p>Знать: - закономерности развития ассортимента в торговле, критерии качества товаров и услуг</p>
	<p>Уметь: - эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, прием-ку и учет товаров по количеству и качеству</p>
	<p>Владеть: - способностью управлять ассортиментом, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству</p>
	<p>Знать:</p>

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации (ПК-9)	- возможные стратегии развития и функционирования организаций торговли
	Уметь: - анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации
	Владеть: - методиками разработки стратегии организации

Основные этапы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики
1	Подготовительный этап: Договор по практике
2	Подготовка отчета по практике: Отчет по практике

Общая трудоемкость практики – 9 ЗЕТ.