

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Наименование ОПОП ВО

38.03.06 Торговое дело. Международная логистика и управление поставками

Цели и задачи практики

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование у студентов способности применять знания, умения, навыки, личностные качества для успешной профессиональной деятельности по направлению 38.03.06 «Торговое дело», профиль «ЛМеждународная логистика и управление поставками». В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент должен изучить организацию, управление и проектирование процессов в области логистики в условиях реального предприятия, собрать статистический и аналитический материал для написания отчета по практике

Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- ознакомление с предприятиями различных форм собственности на товарных рынках и рынках услуг;
- изучение организационно-управленческой структуры предприятия, места и роли в ней службы логистики;
- ознакомление с особенностями логистической деятельности предприятия по ее функциональным областям;
- изучение элементов комплекса логистических процессов на предприятии;
- совершенствование навыков сбора, обработки, хранения и анализа вторичной информации.

Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Трудоёмкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/курс	Трудоёмкость (з.е.)	Продолжительность практики
38.03.06 Торговое дело. Международная логистика и управление поставками	ОФО	Бл2.В1.У.2	6	2	2 (недель)

Результаты освоения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (выпускник, освоивший программу, должен обладать ...):

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.06 «Торговое дело» (Б-ТД)	ПК-5	Способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	Умения:	анализировать оптимальность организационно-управленческой структуры предприятия с учетом сферы его деятельности
			Навыки:	разработки предложений по совершенствованию организационно-управленческой структуры предприятия
	ПК-6	Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	Умения:	организовывать переговорный процесс в том числе с использованием современных средств коммуникации
			Навыки:	вести деловые переговоры с целью решения профессиональных задач
	ПК-7	Способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	Знания:	Основы торгового маркетинга, функции подразделений, отвечающих за продажу товаров
			Умения:	Соблюдать действующее законодательство и требования нормативных документов при организации продажи товаров
	ПК-8	Готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Умения:	Применять требования нормативных-документов при оценке качества торгового обслуживания
			Навыки:	Методами оценки качества торгового обслуживания

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	В и д ы работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Получение типового индивидуального задания на выполнение отчета по практике, организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	Отметка в календарный план-график
2	Исследовательский этап	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, изучение вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием руководителя	Отметки в календарный план-график

		Сбор фактического и аналитического материала	
		Выполнение поручений руководителя практики на предприятии (в организации)	
3	Аналитический этап	Обработка и систематизация собранного фактического и учебно-методического материала	Отметка в календарный план-график
4	Экспериментальный этап	Выполнение общего и индивидуального задания на практику. Выполнение работ на предприятии	Отметка в календарный план-график
5	Подготовка отчета по практике	Формирование пояснительной записки (текстовая часть). Оформление отчета согласно стандартам оформления ВГУЭС. Оформление отчетной документации, подготовка презентации.	Отметка в календарный план-график
6	Защита отчета по практике на кафедре	Сдача отчета руководителю практики от кафедры, защита отчета	Отметка в ведомости и зачетной книжке

Составители(ль)

Белозерцева Н.П., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра таможенного дела и логистики, Belozertseva.NP@vvsu.ru

Марченко О.Г., Olga.Marchenko@vvsu.ru

Юрченко Н.А., доцент, Кафедра таможенного дела и логистики, Natalya.Yurchenko@vvsu.ru