

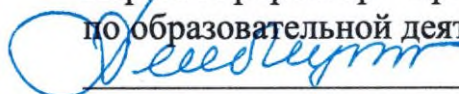
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.05.2024 10:09:34  
Уникальный программный ключ:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина  
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

## УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор

по образовательной деятельности

 С.Г. Дембицкий

«31» марта 2023 г.

Колледж ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

Колледж ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ УП.1.01. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
ФГОС СПО утвержден приказом Минобрнауки России  
от «15» мая 2014 г. № 539

Квалификация – менеджер по продажам  
Уровень подготовки – базовый  
Форма подготовки – очная

Москва, 2023 г.

Рабочая программа дисциплины «Учебная практика» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Организация разработчик рабочей программы: ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина».

Подразделение: Колледж РГУ им. А.Н. Косыгина

Разработчик: Пурыскина Валентина Анатольевна, к.э.н., преподаватель колледжа.

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ УП.1.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Учебная практика» является обязательной частью профессионального модуля ПМ.1 основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Дисциплина «Учебная практика» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности СПО 38.02.04. Коммерция (по отраслям). Особое значение имеет дисциплина при формировании ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 6; ОК 7; ОК 12; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 1.9; ПК 1.10

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументировано определять пути и перспективы развития в профессиональной сфере;</li> <li>- пользоваться нормативно-правовыми документами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li> <li>- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</li> </ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности;</li> <li>- применять в профессиональной деятельности технологии управления качеством с использованием программных продуктов Excel, Word, Zoom, Power Point.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методику планирования собственной деятельности, выбирать методы и способы своей деятельности;</li> <li>- права и должностные обязанности в коммерческой деятельности.</li> </ul>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять стандартные и неблагоприятные последствия решений с возможным влиянием на это объективных и субъективных факторов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и критерии принятия решений;</li> <li>- сущность понятий стандартных и нестандартных ситуаций в профессиональной деятельности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прогнозировать развитие стандартных ситуаций;</li> <li>- уметь реконструировать информацию;</li> <li>- оценивать степень риска;</li> <li>- предпринимать профилактические меры для снижения риска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- права и должностные обязанности в коммерческой деятельности;</li> <li>- законодательную и нормативную базу, необходимую для коммерческой деятельности.</li> </ul>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- извлекать и анализировать информацию из разных источников;</li> <li>- использовать программные продукты Excel, Word, Zoom, Power Point.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию для выполнения профессиональных задач;</li> <li>- Big Data;</li> <li>- нормативно-техническую базу всех уровней;</li> <li>- программные продукты Excel, Word, Zoom, Power Point.</li> </ul>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет планировать и организовывать работу подразделения и малых групп;</li> <li>- работать в команде используя Skramler, Zoom, Яндекс Телемост, Jamboard, Miro;</li> <li>- организовывать взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями для эффективного решения поставленных задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- права и должностные обязанности в коммерческой деятельности;</li> <li>- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>- методы и стили управления, формы делового общения.</li> </ul>
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</li> <li>- самостоятельно планировать и организовывать работу по профессиональному и личному саморазвитию и повышению квалификации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>- права и должностные обязанности в коммерческой деятельности;</li> <li>- теории мотивации для осуществления саморазвития и повышения квалификации в профессиональной деятельности, а также</li> </ul>

		возможного карьерного роста.
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством;</li> <li>- учитывать в профессиональной деятельности обязательные требования нормативных документов, стандартов, технических условий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>- действующее законодательство и нормативные акты, регулирующие коммерческой деятельности;</li> <li>- статистические стандарты Российской Федерации.</li> </ul>
ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение применения методов установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров и контроля за их выполнением;</li> <li>- профессиональное оформление и предъявление претензий, применение санкций согласно заключенным договорам.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать методы установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров и контроля за их выполнением;</li> <li>- особенности документального предъявления претензий и применения санкций.</li> </ul>
ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы управления товарными запасами и потоками;</li> <li>- применять методы организации работы на складе;</li> <li>- рационально размещать товарные запасы на хранение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды товарных запасов;</li> <li>- знать методы управления товарными запасами и потоками,</li> <li>- методы организации работы на складе,</li> <li>- особенности размещения товарных запасов на хранение.</li> </ul>
ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила приема товаров по количеству и качеству;</li> <li>- документальное оформление процесса приема товаров по количеству и качеству</li> </ul>
ПК 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать виды, класс и типы организаций розничной и оптовой торговли.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение видов, класса и типов организаций розничной и оптовой торговли.</li> </ul>
ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- комплекс оптовых и розничных торговых услуг;</li> <li>- состав и виды оптовых и розничных услуг.</li> </ul>

<p>ПК 1.6 Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг;</li> <li>- выявлять соответствие заявленных работ установленным в их отношении нормативам и требованиям.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности оценки качества предприятия по различным критериям, перечень которых зависит от вида заявленной деятельности и системы подтверждения качества.</li> </ul>
<p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;</li> <li>- применять на практике приемы делового и управленческого общения;</li> <li>- планировать и организовывать работу подразделения, осуществлять трудовую мотивацию персонала, анализировать организационные структуры управления;</li> <li>- принимать эффективные решения, используя систему методов и стилей управления;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента;</li> <li>- внешнюю и внутреннюю среду организации, цикл менеджмента;</li> <li>- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>- систему методов управления;</li> <li>- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</li> <li>- особенности менеджмента (по отраслям).</li> </ul>
<p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;</li> <li>- собирать и регистрировать статистическую информацию;</li> <li>- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</li> <li>- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предмет, метод и задачи статистики;</li> <li>- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</li> <li>- основные формы и виды действующей статистической отчетности;</li> <li>- статистические наблюдения;</li> <li>- сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; статистические величины.</li> </ul>

	ВЫВОДЫ.	
ПК 1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	- работать с логистическими системами; - применять приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	- знать особенности формирования логистических систем; - внедрять приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	- эффективно эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	- знать классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	4 семестр 9 класс (2 семестр 11 класс)	Всего
<b>Объем образовательной программы дисциплины, в т.ч.</b>	72	72
<b>Основное содержание, в т.ч.</b>	-	-
теоретическое обучение	-	-
практические занятия	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	72	72
<b>Промежуточная аттестация</b>	зачет с оценкой	зачет с оценкой



## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины УП.1.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работа.	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>Семестр 4 (2)</b>			
<b>Основное содержание</b>			
<b>Тема 1. Общая характеристика организации и система менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся 1.</b> Краткая характеристика деятельности организации. Организационная структура управления.	<b>6</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся 2.</b> Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность торговых организаций.	<b>6</b>	ОК1; ОК2; ОК3; ОК4; ОК6; ОК7; ОК12; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 1.9; ПК 1.10
	<b>Самостоятельная работа обучающихся 3.</b> Анализ внешней и внутренней среды организации, факторы воздействия.	<b>6</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся 4.</b> Проведение SWOT- анализ организации. Выбор стратегической альтернативы.	<b>9</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся 5.</b> Анализ конкурентоспособности организации.	<b>9</b>		
<b>Тема 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся 6.</b> Краткая характеристика деятельности организации. Организационная структура управления.	<b>6</b>	ОК1;ОК2; ОК3;ОК4; ОК6;ОК7; ОК12; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 1.9; ПК 1.10; ПК 1.8; ПК 1.9; ПК 1.10
	<b>Самостоятельная работа обучающихся 7.</b> Анализ динамики и структуры активов организации.	<b>7</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся 8.</b> Анализ динамики и структуры пассивов организации.	<b>7</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся 9.</b> Анализ показателей деловой активности организации.	<b>8</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся 10.</b> Анализ показателей, характеризующих прибыльность деятельности организации.	<b>8</b>		
	Дифференцированный зачет		
		<b>72</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1	Теоретические занятия Аудитория № 1207 Посадочных мест 300, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью; технические средства обучения, служащие для представления информации большой аудитории: экран настенный, проектор, ноутбук.	119071, г. Москва, ул. Малая Калужская, 1
2	Практические занятия Аудитория № 2327 Посадочных мест 28, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью; технические средства обучения, служащие для представления информации: экран настенный, проектор, ноутбук. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.	119071, г. Москва, ул. Малая Калужская, 1
3	Промежуточная аттестация Аудитория № 1537 Посадочных мест 115, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью; технические средства обучения, служащие для представления информации большой аудитории: экран настенный, проектор, ноутбук.	119071, г. Москва, ул. Малая Калужская, 1
4	Самостоятельная работа Аудитория № 1154 читальный зал библиотеки: помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно- исследовательской, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ. Посадочных мест 70 Стеллажи для книг, комплект учебной мебели, 1 рабочее место сотрудника и 6 рабочих мест для студентов, оснащенные персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации.	119071, г. Москва, ул. Малая Калужская, 1

## 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Основная литература, в том числе электронные издания</b>							
1	О.И. Волков, В.К. Складенко.	Экономика предприятия	Учебное пособие	М.: ИНФРА-М	2022	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=379397">https://znanium.com/catalog/document?id=379397</a>	-
2	Грибов В.Д., Веснин В.Р.	Теория менеджмента	Учебное пособие	М.: ИНФРА-М	2021	<a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=398999">https://znanium.ru/catalog/document?id=398999</a>	-
3	Кнышова Е.Н., Панфилова Е.Е.	Экономика организации	Учебник	М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=365617">https://znanium.com/catalog/document?id=365617</a>	-
<b>Дополнительная литература, в том числе электронные издания</b>							
1	Г.В. Савицкая	Экономический анализ	Учебник	М.: ИНФРА-М	2023	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=426204">https://znanium.com/catalog/document?id=426204</a>	-

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составные элементы коммерческой деятельности (цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности);</li> <li>- информационное обеспечение и организацию аналитической работы;</li> <li>- основные критерии оценки работы менеджера по продажам;</li> <li>- анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;</li> <li>- составные элементы управленческой деятельности;</li> <li>- методы изучения рынка и анализа окружающей среды;</li> <li>- виды конкуренции и методики оценки конкурентоспособности;</li> <li>- управление торгово-сбытовой деятельностью организации</li> </ul>	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены.</i></p> <p>Обучающийся при выполнении практических заданий демонстрирует знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбора и применения в профессиональной деятельности эффективных методов и способов коммуникации;</li> <li>- нормативной документации, регламентирующей требования к менеджеру по продажам;</li> <li>- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли и их классификацию, а также услуги оптовой и розничной торговли;</li> <li>- методологические основы анализа деятельности организаций оптовой и розничной торговли (цели, задачи, методы, приемы, виды) и финансовых результатов;</li> <li>- составные элементы управленческой деятельности (цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты);</li> <li>- применяет методы изучения рынка и анализа окружающей среды, а также методики оценки конкурентоспособности.</li> </ul>	<p><i>Оценка результатов выполнения практической части:</i></p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Зачет с оценкой в устной форме по вопросам (4 семестр).</p>

Разработчики рабочей программы:

Разработчик

Пурыскина В.А..

Рабочая программа согласована:  
Директор колледжа

Береснев Д.Н.

Начальник  
управления образовательных программ и проектов

Никитаева Е.Б.