

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж

Документ подписан простым электронным подписью
Информация о документе
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.09.2024 16:17:10
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Р. А. Сычев
2024г.

Рабочая программа дисциплины
УП.01.01 Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков.)

Специальность
38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	36
в том числе:	
аудиторные занятия	36
самостоятельная работа	0

Ростов-на-Дону
2024 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	36	36	36	36
В том числе в форме прак.подготовки	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 19.07.2023 г. № 548)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.05.2024 протокол № 16

Программу составил(и): Преподаватель, Бондарь Е.А.

Председатель ЦМК: Бондарь Е.А.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 28.06.2024 протокол № 11

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	УП.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы предпринимательства
2.1.2	Экономика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Демонстрационный экзамен
2.2.2	Автоматизация торгово-технологических процессов

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**3.1 Знать**

- ОК 01.:** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
- ОК 02.:** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
- ОК 03.:** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- актуальную профессиональную и социальную ситуацию, в которой приходится жить и работать; способы анализа и самоанализа профессионального саморазвития в конкретной ситуации; способы проектирования траектории профессионального и личностного роста.
- ОК 04.:** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
- ОК 05.:** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- особенности социального и культурного контекста
- ОК 09.:** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
 - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
- ПК 1.1.:** Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков
- ПК 1.2.:** Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
- правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг
- ПК 1.3.:** Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
- законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров
- ПК 1.4.:** Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
- основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки
- ПК 1.5.:** Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
- правила оформления документации по внешнеторговому контракту
- ПК 1.6.:** Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
- форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка

3.2 Уметь

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план.

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

ПК 1.1.: Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках

ПК 1.2.: Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта

- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений

ПК 1.3.: Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий

- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности

ПК 1.4.: Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение

- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках

ПК 1.5.: Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту

- составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта

ПК 1.6.: Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ

3.3 Владеть

- ОК 01.:** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- умением составить план действия; определить необходимые ресурсы;
 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
 - способами оценивания результатов и последствий своих действий самостоятельно
- ОК 02.:** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- навыками поиска, анализа информации.
- ОК 03:** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- навыками применения методов оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность; навыками определения и выстраивания траектории профессионального развития и самообразования; актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий.
- ОК 04.:** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- приемами организации работы в коллективе и команде
- ОК 05.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- навыками грамотного изложения своих мыслей
- ОК 09.:** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- навыками построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
 - знаниями лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
- ПК 1.1.:** Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
- навыками поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции
- ПК 1.2.:** Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
- навыками оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг
- ПК 1.3.:** Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
- навыками формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта
- ПК 1.4.:** Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
- навыками направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта
- ПК 1.5.:** Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
- навыками подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта
- ПК 1.6.:** Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
- навыками выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1.					
1.1	Инструктаж по технике безопасности /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

1.2	Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.3	Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.4	Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма. /Пр/	4	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.5	Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. /Пр/	4	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.6	Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. /Пр/	4	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.7	Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. /Пр/	4	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.8	Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту /Пр/	4	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

1.9	Оформление претензий при нарушении договорных обязательств /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.10	Подготовка алгоритма по организации претензионной работы /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.11	Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: он-лайн касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.12	Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описание объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.13	Дифференцированный зачет /ЗачётСоц/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Синяева И. М., Жильцова О. Н., Земляк С. В., Синяев В. В.	Основы коммерческой деятельности: учебник для спо	Москва: Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/538301 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Магомедов А. М.	Экономика организации: учебник для спо	Москва: Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/540263 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Прокушев Е. Ф., Костин А. А.	Внешекономическая деятельность: учебник и практикум для спо	Москва: Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/545004 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Газета «Коммерсантъ» - https://kommersant.ekiosk.pro/			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1	РЕД ОС 7.3			
6.3.2	LibreOffice			
6.3.3	Chrome, Firefox, Chromium			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.1	Консультант Плюс - https://www.consultant.ru/			
6.4.2	Гарант - https://www.garant.ru/			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	При прохождении практики на базе Образовательной организации: Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.			
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении к рабочей программе дисциплины.