


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗИМИНСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ

СОГЛАСОВАНО:

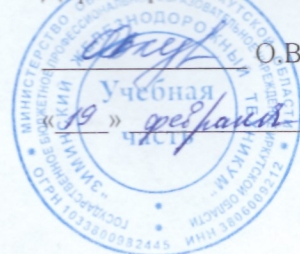
Зам. директора по УПР

 О.В. Бекетова

« 19 »  2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ИО ЗЖДТ




О.В. Скуратова

« 19 »  2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «ТД ЛЕАН»



 Е.Ф. Аринкина

« 19 »  2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ И
КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ

подготовки специалистов среднего звена

38.02.08 Торговое дело

Зима, 2024

Рабочая программа учебной и производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 N 539, зарегистрировано в Минюсте России (22.09.2023 N 74906), приказа Министерства образования и науки РФ от 19.07.2023 г. № 548 «Об утверждении положения о практике студентов осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» и Положения об организации учебной и производственной практики государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Зиминский железнодорожный техникум», утвержденного приказом ГБПОУ ИО ЗЖДТ от 31.08.2015 г. № 26 –ос.

Разработчик:

Монид Ирина Давыдовна, мастер производственного обучения ГБПОУ ИО «Зиминский железнодорожный техникум»

Федорова Татьяна Артемовна, преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ ИО «Зиминский железнодорожный техникум»

Согласовано:

Руководитель МК преподавателей ПМ и ОПД и мастеров п/о

 (Красилова А.А.)

Ф.И.О.

Протокол № 5 от «15» февраля 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами.

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной и производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 N 539, зарегистрировано в Минюсте России (22.09.2023 N 74906), приказа Министерства образования и науки РФ от 19.07.2023 г. № 548 «Об утверждении положения о практике студентов осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» и Положения об организации учебной и производственной практики государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Зиминский железнодорожный техникум», утвержденного приказом ГБПОУ ИО ЗЖДТ от 31.08.2015 г. № 26 –ос.

1.2. Цели и задачи учебной и производственной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический навык:

- сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях;
- поиска и выявления потенциальных клиентов;
- формирования и актуализации клиентской базы;
- проведения мониторинга деятельности конкурентов;
- определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией;
- формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами;
- информирования клиентов о потребительских свойствах товаров;
- стимулирования клиентов на заключение сделки;
- взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров;
- закрытия сделок;
- соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров;
- использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи;
- сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции;
- мониторинг и контроль выполнения условий договоров;
- анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;
- выполнения запланированных показателей по объему продаж;
- разработки программ по повышению лояльности клиентов;
- разработки мероприятий по стимулированию продаж;
- информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;
- участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров;
- стимулирования клиентов на заключение сделки;
- контроля состояния товарных запасов;
- анализа выполнения плана продаж;
- информационно-справочного консультирования клиентов;
- контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; обеспечения соблюдения стандартов организации.

уметь:

- работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации;
- вести и актуализировать базу данных клиентов;
- формировать отчетную документацию по клиентской базе;
- анализировать деятельность конкурентов;
- определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;
- планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами;
- вести реестр реквизитов клиентов;
- использовать программные продукты;
- планировать объемы собственных продаж;
- устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;
- использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним;
- формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;
- планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;
- использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;
- предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;
- опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;
- работать с возражениями клиента;
- применять техники по закрытию сделки;
- суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;
- фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;
- обеспечивать конфиденциальность полученной информации;
- анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий;
- оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;
- подготавливать документацию для формирования заказа;
- осуществлять мероприятия по размещению заказа;
- следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;
- принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств;
- осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;
- оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;
- осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;
- организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;
- соблюдать конфиденциальность информации;
- предоставлять клиенту достоверную информацию;
- корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;
- соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;
- обеспечивать баланс интересов клиента и организации;
- обеспечивать соблюдение требований охраны;
- разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;
- собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;
- планировать работу по выполнению плана продаж;
- анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;
- анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;
- анализировать возможности увеличения объемов продаж;
- планировать и контролировать поступление денежных средств;

- обеспечивать наличие демонстрационной продукции;
- применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;
- планировать рабочее время для выполнения плана продаж;
- планировать объемы собственных продаж;
- оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж;
- разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности;
- разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента;
- анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров;
- анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники;
- анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;
- вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию;
- вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов;
- анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков;
- обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков;
- анализировать оборачиваемость складских остатков;
- составлять отчетную документацию по продажам;
- разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента;
- инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений;
- инициативно вести диалог с клиентом;
- резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы;
- определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;
- разрабатывать рекомендации для клиента;
- собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;
- анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента;
- проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж;
- вести деловую переписку с клиентами и партнерами;
- использовать программные продукты.

ЗНАТЬ:

- методики выявления потребностей клиентов;
- методики выявления потребностей;
- технику продаж;
- методики проведения презентаций;
- потребительские свойства товаров;
- требования и стандарты производителя;
- принципы и порядок ведения претензионной работы;
- ассортимент товаров;
- стандарты организации;
- стандарты менеджмента качества;
- гарантийную политику организации;
- специализированные программные продукты;
- методики позиционирования продукции организации на рынке;
- методы сегментирования рынка;
- методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции;
- инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов;
- Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией;
- Приказы, положения, инструкции, нормативную документацию по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания;
- основы организации послепродажного обслуживания.

1.3. Требования к результатам освоения учебной и производственной практики

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена. Специалист торгового дела должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности: осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору).

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной и производственной практики:

Всего - 180 часов, в том числе:

- учебная практика – 72 часа;

- производственная практика – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной и производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 3.2.	Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров;
ПК 3.3.	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
ПК 3.4.	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;
ПК 3.5.	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса
ПК 3.6.	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.7.	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.8.	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
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.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Показатели и критерии профессиональных компетенций		Баллы от 1 до 5
ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий		
1	Организует поиска новых покупателей инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и сбора информации о потребностях клиента	
2	Ведет базы данных клиентов, учетной документации по базе клиентов, заключенным договорам на продажу и сопровождение инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих	
3	Выявляет потребности клиента в процессе переговоров	
4	Систематизирует информацию о клиентах	
5	Использует почтовые программы на профессиональном уровне	
6	Применяет систему управления взаимоотношениями с клиентами	
7	Применяет систему управления продажами для управления информацией о клиентах	
Средний балл по профессиональной компетенции		
ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров		
1	Информирует клиентов о новых поставляемых инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих, о текущих маркетинговых акциях, новых продуктах и специальных предложениях	
2	Организует мероприятия (конференций, семинаров, вебинаров) для существующих и потенциальных клиентов	
3	Заключает договоры на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	
4	Осуществляет развитие взаимоотношений с клиентами для заключения новых договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.	
5	Выявляет потребности и вести деловые переговоры с клиентами об их потребностях в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих	
6	Сопровождает развитие системы управления взаимоотношениями с клиентами	
7	Подготавливает материалы базы данных клиентов к обсуждению потребностей клиентов в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих	
8	Составляет отчетность о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих.	
Средний балл по профессиональной компетенции		
ПК 3.3. Осуществлять подготовку коммерческих предложений и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам		
1	Организует подготовку коммерческих предложений с учетом установленных условий поставщиков, правил отгрузки в организации и особенностей клиента	
2	Осуществляет презентацию инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам	
3	Оформляет коммерческие предложения с использованием офисных программных приложений	
4	Подготавливает, и проводить презентации продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих для потенциальных клиентов	
Средний балл по профессиональной компетенции		
ПК 3.4. Организовывать поставки и сопровождение отгрузки инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих		
1	Согласовывает условия и подготовку контракта на продажу инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих	
2	Осуществляет подбор составляющих для инфокоммуникационной системы	

	согласно техническому заданию	
3	Формирует отгрузочные документы на проданные инфокоммуникационные продукты и (или) их составляющие	
4	Подготавливает необходимые финансовые документы (банковская гарантия, справки)	
5	Разрабатывает описания предложения по продаже инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	
6	Проверки соответствия и комплектности проданных инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих заявленной спецификации	
7	Контролирует отгрузку (поставку) товаров по заключенным договорам по продажам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	
Средний балл по профессиональной компетенции		
ПК 3.5. Консультировать клиентов по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих		
1	Разработать программу по повышению лояльности клиентов	
2	Разработать мероприятия по стимулированию продаж	
3	Информировать клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях	
4	Участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров	
5	Стимулировать клиентов на заключение сделки	
Средний балл по профессиональной компетенции		
ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов		
1	Осуществлять контроль состояния товарных запасов	
2	Анализирует и систематизирует данные по состоянию складских остатков	
3	Обеспечивает плановую оборачиваемость складских остатков	
4	Анализирует оборачиваемость складских остатков	
Средний балл по профессиональной компетенции		
ПК 3.7. Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов		
1	Производить анализ выполнения плана продаж	
2	Составляет отчетную документацию по продажам.	
Средний балл по профессиональной компетенции		
ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий		
1	Информационно-справочного консультирование клиентов	
2	Осуществляет контроль степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания	
3	Обеспечивает соблюдения стандартов организации	
4	Разрабатывает план послепродажного сопровождения клиента	
5	Иницирует контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений	
6	Осуществляет инициативный диалог с клиентом	
7	Резюмирует, выделяет главное в диалоге с клиентом и подводит итог по окончании беседы	
8	Определяет приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных	
9	Разрабатывает рекомендации для клиента	
10	Собирает информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг	
11	Анализирует рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента	
12	Проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж	

13	Ведет деловую переписку с клиентами и партнерами	
14	Использует программные продукты	
Средний балл по профессиональной компетенции		

Оценивание:

- 1 балл – всегда НЕТ
- 2 балла – очень редко, чаще случайно
- 3 балла – чаще НЕТ, чем ДА
- 4 балла – чаще ДА, чем НЕТ
- 5 – всегда ДА

Показатели и критерии общих компетенций		Баллы от 1 до 5
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
1	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	
2	Анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части	
3	Определяет этапы решения задачи	
4	Выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	
5	Составляет план действия	
6	Определяет необходимые ресурсы	
7	Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
8	Реализовывает составленный план	
9	Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
1	Определяет задачи для поиска информации	
2	Определяет необходимые источники информации	
3	Планирует процесс поиска	
4	Осуществляет структурирование получаемой информации	
5	Выделяет наиболее значимое в перечне информации	
6	Оценивает практическую значимость результатов поиска	
7	Оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач	
8	Использует современное программное обеспечение	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
1	Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
2	Применяет современную научную профессиональную терминологию	
3	Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	
4	Выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи	
5	Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	
6	Оформляет бизнес-план	
7	Рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования	
8	Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках	

	профессиональной деятельности	
9	Презентует бизнес-идею	
10	Определяет источники финансирования	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
1	Организовывает работу коллектива и команды	
2	Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
1	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
2	Пользуется правилами оформления документов и построения устных сообщений	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
1	Описывает значимость своей профессии	
2	Применяет стандарты антикоррупционного поведения	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
1	Соблюдает нормы экологической безопасности	
2	Определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	
3	Организовывает профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
1	Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	
2	Применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	
3	Пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
1	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	
2	Участствует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	
3	Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	
4	Кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые)	
5	Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
Средний балл по общей компетенции		

Оценивание:

1 балл – всегда НЕТ

2 балла – очень редко, чаще случайно

3 балла – чаще НЕТ, чем ДА

4 балла – чаще ДА, чем НЕТ

5 – всегда ДА

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной и производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная практика, часов	Производственная практика, часов
ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 43.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Раздел 1. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	72	108
	Всего часов	72	108

3.2. Содержание учебной и производственной практики ПМ. 03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

Виды работ	Кол-во часов	Краткое содержание работ по учебной практике	ПК, ОК.
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	6	1. Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.
	6	2. Оформление витрин и выставок.	
	6	3. Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов.	
	6	4. Подготовка презентации товара, выбор и обоснование метода завершения сделки.	
	12	5. Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов.	
	6	6. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж.	
	6	7. Разработка мероприятий по стимулированию продаж и программ по повышению лояльности клиентов.	
	6	8. Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов.	
	6	9. Выполнение операций по контролю над состоянием товарных запасов.	
	6	10. Анализ товарных запасов с применением программных продуктов.	
	6	11. Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания. Зачет по учебной практики ПМ.03	
ИТОГО:	72		
		Краткое содержание работ по производственной практике	
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	6	1. Познакомиться с Уставом предприятия, определить цели, задачи и функции предприятия.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7,
	6	2. Участие в наполнении и поддержании в актуальном состоянии клиентской базы.	
	6	3. Участие в анализе эффективности управления портфелем клиентов с использованием цифровых и информационных технологий.	
	6	4. Участие в установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров.	

	6	5. Оформление выставок.	ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.	
	6	6. Оформление витрин.		
	6	7. Участие в проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов		
	6	8. Участие в подготовке презентации товара, выбор и обоснование метода завершения сделки.		
	6	9. Ознакомление с мониторингом выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов.		
	6	10. Ознакомление с контролем выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов.		
	6	11. Участие в разработке мероприятий по выполнению плана продаж.		
	6	12. Участие в разработке мероприятий по стимулированию продаж по повышению лояльности клиентов.		
	6	13. Участие в разработке мероприятий по стимулированию программ по повышению лояльности клиентов.		
	6	14. Участие в формировании аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов.		
	12	15. Участие в выполнении операций по контролю над состоянием товарных запасов.		
	6	16. Участие в анализе товарных запасов с применением программных продуктов.		
	6	17. Участие в разработке мероприятий по организации послепродажного обслуживания. Зачет по производственной практики ПМ. 03.		
ИТОГО	108			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению для проведения учебной практики

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие лаборатории торгово-технологического оборудования, учебного магазина.

Оборудование учебного кабинета:

- имеются рабочие места по количеству обучающихся;
- имеется рабочее место преподавателя;
- имеется комплект учебно-наглядных пособий;
- имеется комплект бланков торгово-технической и отчетной документации;
- имеется комплект учебно-методической документации по темам программы.

Оборудование лаборатории:

- имеются контрольно-кассовые машины;
- имеется весоизмерительное оборудование: весы циферблатные, электронные, товарные;
- имеется комплект гирь;
- имеются образцы товаров (галантереи, парфюмерии, тканей, стеклянной и фарфорофаянсовой посуды, пластмассовых изделий и др);

Технологическое оснащение:

- имеются витрины, вешала, манекены, прилавки, столы;
- имеется торговый инвентарь.

Технические средства обучения:

- имеется ноутбуки;
- имеется принтер.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Организация торговли (торговой деятельности) : учебник/ Г.Г Иванов – Москва ; КНОРУС, 2021.- 2021. – 222с

Дополнительные источники:

1. Акулич М.В. Интернет-маркетинг: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2016. - 352 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70531>. - Загл. с экрана.

2. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью [Электронный ресурс] : учеб. / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2016. - 400 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93299>. — Загл. с экрана.

3. Годин А.М. Инструменты современного маркетинга [Электронный ресурс] : монография / А.М. Годин, О.А. Масленникова. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2014. - 179 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70529>. — Загл. с экрана.

Электронные ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://elibrary.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
4. Энциклопедии и словари [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://enc-dic.com/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
5. Министерство экономики и торговли [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/mines/main>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

Нормативные документы:

1. Закон «О защите прав потребителей».

Периодические издания:

1. Торговая газета.
2. Журнал «Коммерсант».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится по завершению изучения теоретической части модуля. Рекомендуется группу обучающихся делить на подгруппы, что способствует индивидуализации и повышению качества обучения. Учебная практика организуется в лаборатории и учебном магазине.

Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля реализуется концентрированно после завершения изучения теоретической части и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется наставником практики на предприятии, самостоятельного выполнения обучающимися заданий и работ, связанных с проведением технологических процессов на данном предприятии. В результате освоения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

По окончании прохождения производственной практики обучающиеся сдают квалификационный экзамен.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533263

Владелец Скуратова Ольга Викторовна

Действителен с 15.02.2024 по 14.02.2025