



Профессиональное образовательное учреждение  
**«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

---

---

105318, Россия, г. Москва, Ибрагимовая ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**ПМ.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ, И  
КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ**

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Москва, 2024г

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики по профилю специальности практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения видов профессиональной деятельности по ПМ.03 «Осуществление продаж продовольственных товаров, и координация работ с клиентами»

### 1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель и задачи производственной практики состоят в овладении студентом видов профессиональной деятельности: Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли.

В результате прохождения производственной практики **студент должен:**

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"><li>- составления договоров; установления коммерческих связей</li><li>- управления товарными запасами и потоками.</li><li>- обеспечения товародвижения и приемки товаров по количеству и качеству.</li><li>- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации.</li><li>- соблюдения правил торговли</li><li>- определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности</li><li>- контроля режима и сроков хранения товаров; соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.</li><li>- расшифровки маркировки</li><li>- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества.</li><li>- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения</li><li>- выявления потребностей (спроса) на товары</li><li>- оформления финансовых документов и отчетов</li><li>- анализа маркетинговой среды организации</li><li>- участия в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых Коммуникаций.</li></ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"><li>- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение.</li><li>- управлять товарными запасами и потоками.</li><li>- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству.</li><li>- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли.</li><li>- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли.</li><li>- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение.</li><li>- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент.</li><li>- рассчитывать товарные потери и списывать их.</li><li>- идентифицировать товары. оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества.</li><li>- рассчитывать товарные потери и списывать их;</li><li>- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним</li><li>- оценивать конкурентоспособность товаров</li><li>- выявлять, формировать и удовлетворять потребности</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять финансовые документы и отчеты</li> <li>- проводить маркетинговые исследования рынка</li> <li>- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности.</li> <li>- государственное регулирование коммерческой деятельности.</li> <li>- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию</li> <li>- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию</li> <li>- услуги оптовой и розничной торговли:</li> <li>- основные и дополнительные правила торговли.</li> <li>- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку.</li> <li>- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания</li> <li>- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку.</li> <li>- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку.</li> <li>- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним.</li> <li>- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров,</li> <li>- маркетинговые коммуникации и их характеристику</li> <li>- информационное обеспечение, организацию аналитической работы;</li> <li>- анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности</li> <li>- этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом. составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты.</li> </ul>

### 1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики:

Количество часов на освоение программы ПМ.03 «Осуществление продаж продовольственных товаров, и координация работ с клиентами»:

- производственной практики- 72 часа в рамках освоения ПМ.03 «Осуществление продаж продовольственных товаров, и координация работ с клиентами», в том числе: МДК 03.01 Технология продаж потребительских товаров, и координация работы с клиентами

**1.4. Планируемые результаты освоения практики:** Результатом производственной практики является освоение студентом: общих компетенций.

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 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	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.07	Пользоваться профессиональной государственном и иностранном языках
<b>ВД.03</b>	<b>Осуществление продаж продовольственных товаров, и координация работ с клиентами</b>
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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Содержание практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Вид работы	часы
--------	---	------------	------

ПК 3.1- ПК 3.8	<p><b>ПМ.03</b>  <b>«Осуществление продаж продовольственных товаров, и координация работ с клиентами»</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы.</li> <li>2. Анализ текущей клиентской базы и уровня удовлетворенности клиентов качеством предоставленных услуг розничного торгового предприятия.</li> <li>3. Анализ программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиенто-ориентированности</li> <li>4. Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов</li> <li>5. Разработка плана оформления витрин и выставок, в т.ч. с применением цифровых технологий.</li> <li>6. Осуществление отгрузки/выдачи продукции клиенту в соответствии с регламентами организации, оформление документации при отгрузке/выдаче продукции</li> <li>7. Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов.</li> <li>8. Урегулирование спорных вопросов, претензий.</li> <li>9. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж.</li> <li>10. Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов.</li> <li>11. Выполнение операций по контролю над состоянием и анализу товарных запасов с применением программных продуктов</li> <li>12. Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания.</li> </ol>	66
		<b>Дифференцированный зачёт</b>	<b>6</b>
	<b>ВСЕГО</b>		<b>72</b>

## **2. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

1. Приказ о допуске студентов к производственной практике.
2. Договор с организацией о проведении практики.
3. Приказ о распределении студентов по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения

4. Рабочая программа производственной практики;
5. Календарно-тематический план производственной практики;
6. Перечень заданий по производственной практике;
7. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
8. Дневник – отчет студента по производственной практике по профилю специальности;
9. Отчет по индивидуальному заданию;
10. Отзыв-характеристика от предприятия с указанием сформированных на практике общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта
11. График учебно – производственного процесса;

### **3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Наличие УМК производственной практики:

- Рабочей программы производственной практики;
- Перечня заданий по производственной практике;
- Дневника производственной практики;
- Отзыва-характеристики;
- Аттестационного листа.
- Методических разработок (материалы) – по выполнению индивидуального задания и заполнению дневника-практиканта, составлению отчета практиканта;
- График защиты отчетов по практике.

### **3.3. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, соответствующим материально-техническим обеспечением.

### **3.4. Информационное обеспечение организации и проведения практики**

#### **Основная литература:**

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>

2. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>

3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.**

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем – специалистом лица, на основании:

- наблюдений за самостоятельной работой практиканта,
- качества отчета по программе практики и выполнения индивидуального задания,
- характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики,
- результатов сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Формой контроля по результатам производственной практики является отчет и дневник практиканта, аттестационный лист и характеристика с места прохождения практики. Дневник – отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики.

Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день.

По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Аттестационный лист и характеристика практиканта заполняются по месту прохождения практики, подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью организации – места прохождения практики.

Индивидуальное задание выполняется студентом для закрепления полученных знаний при изучении специальных дисциплин и выявления особенностей каждой конкретной организации.

В индивидуальном задании рассматриваются вопросы, имеющие практическое значение:

- отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился;
- знания и навыки, которые студент приобрел в ходе практики;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение;
- замечания по документам, с которыми студент ознакомился во время практики;
- как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания;
- какие затруднения встречались при прохождении практики, сделать анализ наиболее сложных вопросов, изученных на практике.

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера: таблицы и рисунки, дополнительные расчеты, самостоятельные материалы прикладного характера, фотоматериалы, образцы документов и документы, созданные самим студентом по месту прохождения практики.

Приложения могут быть обязательными и информационными.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы - образцы, с

которыми во время практики приходилось часто соприкасаться студенту и документы, составленные самим студентом и оформленные в приложении.

Экзамен по модулю проводится в последний день производственной практики по заданиям, составленным на основе вопросов к квалификационному экзамену по профессиональному модулю и профессиональных компетенций, приобретенных во время прохождения производственной практики.