



**Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.03 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

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

Специальность **38.02.08** Торговое дело

Москва, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	12



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Общие положения программы практики

Настоящая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 03 Осуществление продаж потребительских товаров, и координация работы с клиентами разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для освоения квалификации Специалист торгового дела и основного вида деятельности (ВД). Сферой деятельности студентов являются предприятия и организации различных отраслей.

1.2. Цели и задачи учебной практики по ПМ. 03 формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля по виду деятельности Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами потребительских товаров.

1.3. Количество часов на освоение программы практики: Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов. Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, умениям: Учебная практика по ПМ 03 специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и освоения общих и профессиональных компетенций.

1.5. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного индивидуального задания отражение фактов хозяйственной деятельности предприятия в журнале хозяйственных операций за отчетный период и дневнике практики.

Руководитель практики определяет заданием студенту, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и первоначального практического опыта студента. Оценивание производится в виде дифференцированного зачета с ответами на вопросы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание материала учебной практики	Кол-во часов
1. Формирование клиентской базы 2. Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы 3. Организация и осуществление продажи потребительских товаров 4. Обеспечение эффективного взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги торговли и соблюдения стандартов организации 5. Планирование и реализация мероприятий для обеспечения выполнения плана продаж и стимулирования покупательского спроса	30

6. Организация контроля продаж. Оценка эффективности продаж	
7. Анализ и контроль состояния товарных запасов	
8. Организация послепродажного обслуживания, консультационно - информационное сопровождение клиентов	
Дифференцированный зачет	6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению программы практики

Реализация учебной практики предполагает наличие условий для обучающихся и следующих кабинетов: Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда, Лаборатория товароведения.

Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда оснащается: 26 учебными местами, рабочим местом преподавателя, мультимедийным проектором, ноутбуком, экраном, учебной доской, наглядными учебными пособиями по дисциплине, плакатами, дидактическими средствами обучения

3.2. Информационное обеспечение реализации программы практики

3.2.1. 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 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения умений по виду деятельности
**ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ, И
 КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ**

Обучающийся обязан представить документы:

- Дневник прохождения практики
- Отчет по практике
- Характеристику руководителя практики
- Аттестационный лист.