

Колледж технологии, моделирования и управления

(название колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

« 30 » 06 2020г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Цикловая комиссия: Специальных дисциплин (экономических) 05

Специальность: 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)

Квалификация: Менеджер по продажам

Программа подготовки: базовая

План учебного процесса

Индекс	Наименование практик (по разделам и видам)	Очное обучение			Заочное обучение		
		Номер семестра	Кол-во недель	Часы	Номер семестра	Кол-во недель	Часы
ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих							
УП.04.01	Учебная практика, выполнение работ по профессии 17351 «Продавец непродовольственных товаров»	2	6	216	2 курс	6	216

Программа практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

и на основании учебного плана № 20-02/1/10, 19-02/1/10,
20-02/3/1, 19-02/3/1, 18-02/3/1

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

УП.04.01

Учебная практика. Выполнение работ по профессии 17351 «Продавец непродовольственных товаров»

1. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Учебная практика УП.04.01 является завершающим этапом изучения профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по профессии 17351 "Продавец непродовольственных товаров"»

2. Цель учебной практики

Сформировать у обучающихся умения, первоначальный практический опыт в области организации продаж

3. Задачи учебной практики

- приобретение навыков практического решения задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя;
- соотношение полученных знаний с практической деятельностью;

4. Компетенции, формируемые у обучающегося в процессе прохождения учебной практики

Общекультурные: (ОК)

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

Профессиональные: (ПК)

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

5. В результате прохождения учебной практики студент должен:

- Иметь практический опыт:
- 1) приемки товаров по количеству и качеству; (ОК 1-5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)
 - 2) составления договоров; (ОК 1-5,8,9,10,11, ПК 1.2-1.5,1.10)
 - 3) установления коммерческих связей; (ОК 1-5,8,9,10,11, ПК 1.2-1.5,1.10)
 - 4) соблюдения правил торговли; (ОК 1-5,8,9,10,11, ПК 1.2-1.5,1.10)
 - 5) выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; (ОК 1-5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)
 - 6) эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда; (ОК 1-5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)
- Уметь:
- 1) управлять товарными запасами и потоками; (ОК 1-5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)
 - 2) обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; (ОК 1-5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)
 - 3) оказывать услуги розничной торговли с соблюдением правил торговли,

действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований организации розничной и оптовой торговли; (ОК 1- 5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)

4) эксплуатировать торгово – технологическое оборудование (ОК 1-5,8,9,10.11, ПК 1.2-1.5,1.10)

5) применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику безопасности.

(ОК 1-5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)

Знать: 1) составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности: (ОК 1-5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)

2) государственное регулирование коммерческой деятельностью; (ОК 1-5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)

3) инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерческой деятельности (ОК 1-5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)

4) организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; (ОК 1-5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)

5) услуги оптовой и розничной торговли, основные и дополнительные; правила торговли; (ОК 1-5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)

6) классификацию торгово - технологического оборудования, правила его эксплуатации; (ОК 1-5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)

7) организационные и правовые нормы охраны труда; (ОК 1-5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)

8) причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; (ОК 1-5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)

9) технику безопасности условий труда, пожарную безопасность (ОК 1-5,8,9,11, ПК 1.2-1.5,1.10)

6. Дисциплины (модули, практики) ППССЗ, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности» (ОК 1-12, ПК1.1-1.10, ПК 2.1-2.9)
- МДК.03.01 «Теоретические основы товароведения» (ОК1- 4, ОК6-ОК7, ОК12)
- МДК.04.01 «Основы коммерческой деятельности» (ОК1-5, ОК 8 -11, ПК 1.2-1.5, ПК 1.10)

7. Форма проведения учебной практики

Рассредоточено

Концентрированно

8. Место проведения учебной практики

Сеть розничных магазинов: ОАО «Большой Гостиный Двор», ООО «ADIDAS GROUP», «Zolla» ООО «Фаст Фэшн», ООО «Алдан», индивидуальные предприятия и т.д.

9. Содержание учебной практики

Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем (часы)	
	Очное обучение	Заочное обучение
Раздел 1. Профессия-продавец	40	40
1.1. Личные цели в работе с клиентом, механизмы самомотивации.	1	1
1.2. Качества и умения эффективного продавца, 3 составляющие продаж.	1	1
1.3 работа в торговом зале	36	36
Текущий контроль – собеседование по разделу	2	2
Раздел 2. Портрет клиента	42	42
2.1. Типы клиентов, их основные потребности и интересы.	1	1
2.2. Эффективные стратегии взаимодействия с различными типами клиентов.	1	1
2.3. Как клиенты принимают решения.	1	1
2.4. Этапы взаимодействия с клиентом	1	1
2.5 Работа в торговом зале	36	36

Текущий контроль – собеседование по разделу, проверка выполнения плана-графика практики	2	2
Раздел 3. Правильный подход к клиенту	40	40
3.1. Внешний вид продавца. Манера общения с покупателями	1	1
3.2 Техника установления и поддержания контакта.	1	1
3.5 Работа в торговом зале	36	36
Текущий контроль – собеседование по разделу, проверка выполнения плана-графика практики	2	2
Раздел 4. Разведка потребностей и интересов клиентов	40	40
4.1. Как задавать вопросы. Виды и предназначение вопросов	1	1
4.2. Как отвечать на вопросы клиента. Техника управления разговором с потенциальным клиентом	1	1
4.3. Вопросы для выявления потребностей и интересов клиента.	1	1
4.6 Работа в торговом зале	36	36
Текущий контроль – собеседование по разделу, проверка выполнения плана-графика практики	1	1
Раздел 5. Предложение товара	44	44
5.1 Как и когда рассказывать о продукции. Выбор акцентов	2	2
5.2. Описание свойства товара с точки зрения выгоды для клиента	2	2
5.3. Способы усилить воздействия на клиента. Эффективные приемы убеждения	2	4
5.4. Правила объявления цены	2	2
5.5 Работа в торговом зале	36	36
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	10	10
ВСЕГО:	216	216

10. Формы отчетности по учебной практике

Обучающийся представляет: отчет о практике, дневник практиканта, характеристику руководителя с оценкой на обучающегося и аттестационный лист.

Отчет обучающий составляет индивидуально, рассматривает вопросы, согласно, выданному заданию. При составлении отчета студент может пользоваться литературой, документацией магазина, может приложить рисунки, фотографии, как например ассортимента, образцы выкладки товаров, расстановки торгового оборудования и т.д.

Отчет представляется в печатном виде, в количестве до 10 страниц.

Срок представления - последний день окончания практики

11. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций по результатам прохождения учебной практики

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
86 - 100	5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне, получены положительные аттестационный лист и отзыв от предприятия; качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
75 – 85	4 (хорошо)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание выполнено, получены положительные аттестационный лист и отзыв от предприятия; качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
61 – 74		Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание в целом выполнено с несущественными ошибками, получены положительные аттестационный лист и отзыв от предприятия; качество оформления отчета и / или презентации имеют несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал стандартный ответ, в целом качественный, основанный на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получены удовлетворительные аттестационный лист и (или) отзыв от предприятия; качество оформления отчета и / или презентации имеют многочисленные несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал ответ с существенными ошибками или пробелами в знаниях по некоторым разделам практики. Демонстрирует понимание содержания практики в целом, без углубления в детали.
40 – 50		Обучающийся нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получены удовлетворительные аттестационный лист и (или) отзыв от предприятия; качество оформления отчета и / или презентации имеют многочисленные существенные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал слабое понимание сущности практической деятельности, допустил существенные ошибки или пробелы в ответах сразу по нескольким разделам программы практики, незнание (путаницу) важных терминов.
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с практической частью индивидуального задания; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; получен неудовлетворительный аттестационный лист и (или) отзыв от предприятия; качество оформления отчета и (или) презентации не соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, многочисленные существенные ошибки.
1 – 16		Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с индивидуальным заданием; отчетные материалы не соответствуют программе практики; получен неудовлетворительный аттестационный лист и (или) отзыв от предприятия; отчет к защите не представлен.
0		Обучающийся практику не проходил.

12. Учебная литература и другие информационные источники

а) Основная учебная литература

1. Панкратов, Ф. Г. Коммерческая деятельность : учебник / Ф. Г. Панкратов, Н. Ф. Солдатова. — Москва : Дашков и К, 2017. — 500 с. — ISBN 978-5-394-01418-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60422.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — Москва : Дашков и К, 2018. — 294 с. — ISBN 978-5-394-02189-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85609.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) Дополнительная учебная литература

1. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 204 с. — ISBN 978-985-503-549-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/67810.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Пигунова, О. В. Стратегия организации торговли : учебное пособие / О. В. Пигунова, О. Г. Бондаренко. — Минск : Вышэйшая школа, 2017. — 176 с. — ISBN 978-985-06-2821-3. — Текст : электронный // Электронно-

в) Методическое обеспечение учебной практики

1. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Азимова Л. Л., Касумова Н. М. — СПб.: СПбГУПТД, 2020.— 23 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2020454, по паролю.

г) Официальные справочно-библиографические и периодические издания

1. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
2. Межведомственный аналитический центр <http://www.iacenter.ru>
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru
4. Справочная правовая система «Гарант» www.garant.ru.
5. Федеральная налоговая служба www.nalog.ru
6. РБК <http://www.rbc.ru/>

13. Демонстрационные и раздаточные материалы

программа практики, дневники, аттестационный лист, характеристика, отчет

14. Материально-техническое и программное обеспечение учебной практики

1. Материально-техническое обеспечение: торговое оборудование, кассовые аппараты, товар; компьютер
2. Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016

15. Обязанности обучающегося во время прохождения учебной практики

Обучающийся обязан соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, правила внутреннего распорядка, вести и своевременно представлять необходимую документацию по выполнению программы практики.

16. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки практического опыта умений и знаний, характеризующие этапы формирования компетенций по результатам прохождения учебной практики

№ п/п	Формулировка вопроса (задания, оценочного материала)
1.	Каковы обязанности продавца?
2.	Как оценивается эффективность работы продавца?
3.	Опишите портрет своего покупателя и его потребности?
4.	Какие стратегии взаимодействия с потребителем применяет продавец?
5.	Каким должен быть внешний вид продавца и манера его общения?
6.	Что привлекает и отталкивает посетителей в поведении продавца?
7.	Какие приемы использует продавец для убеждения покупателя?
8.	Опишите свойства товара с точки зрения выгоды покупателя?
9.	Как принимается товар в торговую сеть?
10.	Какие условия хранения товара в торговой организации?
11.	Какие дополнительные услуги предоставляет магазин.
12.	Как расположен вход и выход в магазин.
13.	Как расположено торговое оборудование в торговом зале.
14.	Какие методы обслуживания присутствуют (через прилавок, по образцам, самообслуживание).
15.	Какую правовую форму имеют предприятия.
16.	По численности, к какой форме можно отнести предприятие (малое, среднее, крупное).

Типовые контрольные задания, задачи, ситуации практической деятельности

Проверочная работа (тест)

Вариант 1	
1.	Что относится к целям коммерческой деятельности. а. Осуществление купли и продажи товаров с учетом рыночной среды.

	б. Получение прибыли от реализуемой продукции, в. Комплексный подход к коммерческой деятельности.
2.	Какие этапы не относятся к закупочной коммерческой деятельности: А. организация закупок материальных ресурсов, Б. контроль над выполнением заказов покупателей и платежеспособностью клиентов, В. ведение расчетов с поставщиками за купленную продукцию.
3.	Что относится к функциям коммерческой деятельности. А. управление куплей продажей товаров, Б. взаимодействие коммерции с маркетингом и менеджментом, В. установление хозяйственных и партнерских связей с субъектами рынка.
4	Какие процессы и операция относятся к коммерческим А. услуги оптового предприятия, Б. упаковка маркировка В. реклама
5.	Что относится к внутренней среде торгового предприятия. А. покупатели, Б. складское хозяйство, В. ярмарки, Г. выставки.
6.	Унификация – это А) установление нормативных требований; Б) устранение излишнего многообразия ; В) приведение к единообразию форм, конструкций и размеров деталей торговой мебели.
7.	фондооснащенность – это отношение ... А) нового оборудования к общему их количеству; Б) объема товарооборота к стоимости основных фондов; В) стоимости используемых основных фондов на одного работника.

Вариант 2

1.	Что относится к принципам организации коммерческой деятельности. А. согласование связи производства с потреблением товаров, Б. адаптация коммерческих работников к новым условиям работы, В. учет издержек, связанных с коммерческой деятельностью.
2.	Какие процессы и операция относятся к технологическим А. заключение договоров, Б. хранение товара на кассе в магазине, В. складирование и хранение.
3.	Что являются субъектами коммерческой деятельности. а. здания, б. товарно-материальные ценности, в. менеджер по продажам, г. директор магазина.
4.	Какие этапы относятся к сбытовой коммерческой деятельности: А. разработка планов-графиков отгрузки продукции покупателям , Б. составление плана закупок материальных ресурсов. В. ведение расчетов с поставщиками за купленную продукцию.
5.	Что не относятся к целям коммерческой деятельности. а. Осуществление купли и продажи товаров с учетом рыночной среды. б. изучение и анализ источников закупки товаров, в. Комплексный подход к коммерческой деятельности.
6.	Стандартизация – это А) установление нормативных требований; Б) устранение излишнего многообразия ; В) приведение к единообразию форм, конструкций и размеров деталей торговой мебели.
7.	По назначению мебель классифицируется на .. А) неразборную; Б) универсальную; В) для подсобных помещений; Г) для показа товаров.

Вариант 3

1.	Что относятся к целям коммерческой деятельности.
----	--

	а. Формирование коммерческой политики б. Предвидение коммерческих рисков, в. Изучение и анализ источников закупки товаров.
2.	Что относится к функциям коммерческой деятельности. А. сокращение издержек обращения товаров, Б. развитие рынков товаров, В. полная самостоятельность и равноправие субъектов рынка.
3.	Какие процессы и операция относятся к коммерческим А. торговые услуги в магазине, Б. розничная продажа, В. транспортировка.
4.	Что относится к принципам организации коммерческой деятельности. А. ответственность за выполнение взятых обязательств. Б. расширение существующих и перспективное развитие целевых рынков товаров В. формирование коммерческой политики.
5.	Какие этапы относятся к закупочной коммерческой деятельности: А. разработка планов-графиков отгрузки продукции покупателям , Б. приемка продукции поставщиков и отправка покупателям. В. ведение расчетов с поставщиками за купленную продукцию.
6.	По товарному профилю мебель классифицируется на .. А) неразборную; Б) универсальную; В) для подсобных помещений; Г) для показа товаров.
7	Фондоотдача – это отношение ... А) нового оборудования к общему их количеству; Б) объема товарооборота к стоимости основных фондов; В) стоимости используемых основных фондов на одного работника

17. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания практического опыта, умений и знаний, характеризующих этапы формирования компетенций по результатам прохождения учебной практики

Форма проведения промежуточной аттестации по практике

устная письменная компьютерное тестирование иная

Особенности проведения зачета по практике

- Для допуска к аттестации, обучающийся должен представить отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист и характеристику.
- Обучающемуся задаются вопросы, представленные в пункте 1.16
- Разрешается пользоваться отчетом и дневником