

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петровская Анна Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 10.07.2026 13:23:29  
Уникальный программный ключ:  
798bda65f59deba8277f686f1719d117c9030c11fd1b56dc41f10a8c5100



**РЭУ.РФ**  
РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### Учебная практика УП.03.01

(индекс и наименование учебной практики)

### ПМ 03 Осуществление продаж потребительских товаров

### и координация работы с клиентами

(индекс и наименование профессионального модуля)

### 38.02.08 Торговое дело

(код и наименование специальности)

### очная

(форма обучения)

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией дисциплин специальности «Торговое дело»

Протокол № 6

от «12» января 2026 года

Председатель предметно-цикловой комиссии

  
Подпись

/ В.Р. Поддубная

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело

Заместитель начальника отдела СПО



/Л.В. Сорокина

УТВЕРЖДЕНА:

Начальник отдела СПО



/ С.А. Марковская

Составитель (и):

Колесникова О.А., Ломзина М.Л., Поддубная В.Р., Родик М.А., преподаватели ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

---

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ)

Рецензенты:

Говорова И.И., преподаватель ОСПО Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

---

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ)

Колесникова С.В., директор Краснодарского филиала ООО «Новэкс Энджин Системс»

---

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ)

## Содержание

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Паспорт рабочей программы учебной практики.....               | 4  |
| 2. Результаты освоения учебной практики .....                    | 8  |
| 3. Структура и содержание учебной практики.....                  | 9  |
| 4. Условия реализации рабочей программы учебной практики .....   | 11 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики ..... | 12 |

## **1. Паспорт рабочей программы учебной практики**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности организация и осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами.

### **1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики:**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

#### **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.

#### **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.

**Иметь практический опыт:**

- 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.

### 1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

| Максимальная нагрузка обучающегося            | Количество часов |
|-----------------------------------------------|------------------|
| включая:                                      |                  |
| обязательная учебная практика (всего)         | 36               |
| практическая подготовка (всего) (при наличии) | 36               |
| самостоятельная работа (всего) (при наличии)  | -                |
| консультации (всего) (при наличии)            | -                |

## 2. Результаты освоения учебной практики

Результатом освоения учебной практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности организация и осуществление торговой деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и/или общими (ОК) компетенциями:

| Код     | Наименование компетенций                                                                                                                                                                        |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. | Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.                            |
| ПК 3.8. | Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.                                         |

### 3. Структура и содержание учебной практики

#### 3.1. Объем учебной практики и виды работ

| Вид работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Количество часов |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Вводное занятие. Инструктаж.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                |
| Установочное занятие в организации.<br>Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1                |
| 1 Работа с открытыми источниками информации и доступными информационными ресурсами организации для расширения клиентской базы и определения приоритетных потребностей клиентов<br>2 Анализ и систематизация информации о состоянии рынка потребительских товаров, деятельности конкурентов с использованием внешних и внутренних источников<br>3 Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров.<br>4 Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов<br>5 Разработка Уникального торгового предложения<br>6 Подготовка презентации товара,<br>7 Организация обслуживания клиентов: предоставление информации по продукции и услугам с использованием профессиональных и технических терминов с их пояснениями, опознавание признаков неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; работа с возражениями клиента, применение техники по закрытию сделки.<br>8 Разработка мероприятий по стимулированию продаж и расчет их эффективности | 28               |
| Оформление отчета.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6                |
| <b>Общая трудоемкость практики</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>36</b>        |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |

### 3.2. Тематический план и содержание учебной практики

| Наименование<br>вида работ по учеб-<br>ной практике | Виды профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                         | Объём<br>часов | Коды дости-<br>гаемых<br>ПК |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------|
| Раздел 1.<br>Подготовительный<br>этап               | Вводное занятие.<br>Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о про-<br>ведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.                                               |                                                                                                                                                                                         | 1              | ПК3.1–<br>ПК3.8             |
| Раздел 2.<br>Организация практи-<br>ки              | Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации.<br>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике<br>безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников. |                                                                                                                                                                                         | 1              | ПК3.1–<br>ПК3.8             |
| Раздел 3.<br>Производственный<br>этап               | УП 03.01                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                         | 28             | ПК3.1–<br>ПК3.8             |
|                                                     | Наименование разделов ПМ и<br>тем практики                                                                                                                                                                                                          | Содержание учебного материала                                                                                                                                                           |                |                             |
|                                                     | Формирование клиентской базы                                                                                                                                                                                                                        | Работа с открытыми источниками информации и доступными информаци-<br>онными ресурсами организации для расширения клиентской базы и опре-<br>деления приоритетных потребностей клиентов. | 4              | ПК3.1–<br>ПК3.8             |
|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     | Установление контактов, определение потребностей клиентов в продук-<br>ции, реализуемой организацией, формирование коммерческих предложе-<br>ний по продаже товаров.                    | 4              | ПК3.1–<br>ПК3.8             |
|                                                     | Организация и осуществление<br>продажи потребительских товаров                                                                                                                                                                                      | Организация и проведение деловых переговоров, оценка результатов.                                                                                                                       | 6              | ПК3.1–<br>ПК3.8             |
|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     | Подготовка презентации товара.                                                                                                                                                          | 8              | ПК3.1–<br>ПК3.8             |
|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     | Разработка мероприятий по стимулированию продаж и расчет их эффек-<br>тивности.                                                                                                         | 6              | ПК3.1–<br>ПК3.8             |
| Раздел 4.<br>Подготовка отчета по<br>практике       | Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета, дифференцированный зачет                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                         | 6              | ПК3.1–<br>ПК3.8             |
| Итого:                                              |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                         | 36             |                             |

#### 4. Условия реализации рабочей программы учебной практики

##### Информационное обеспечение обучения

###### Основные источники:

1. Жулидов, С. И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262>
2. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталеv, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649>
3. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 260 с. - ISBN 978-5-394-05058-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083275>
4. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. - 7е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 266 с. - ISBN 978-5-394-05272-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083266>

###### Дополнительные источники

1. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2024. -222 с.-( среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2
2. Кобелева, И. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций : учебное пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013880-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1036527>
3. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2023 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388-4

###### Интернет-источники:

- 1 <https://znanium.ru/catalog/wide-search?title=английский+язык&submitted=1&insubscribe=0> – ЭБС «Знаниум»
- 2 <http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».
- 3 [www.rospotrebnadzor.ru/](http://www.rospotrebnadzor.ru/) – Роспотребнадзор;
- 4 [www.fas.gov.ru](http://www.fas.gov.ru)- ФАС России
- 5 [www.rosstat.ru](http://www.rosstat.ru)

## 5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики для получения первичных профессиональных навыков осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа.

Учебная практика УП.03.01 проводится в рамках профессионального модуля ПМ 03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами. Для оценивания образовательных достижений обучающихся используются оценочные мероприятия:

- Текущий контроль успеваемости – проводится в процессе прохождения практики, на основании дневника практики обучающегося, табеля посещаемости места прохождения практики, собеседования.

- Промежуточная аттестация – проводится по окончании практики на основании аттестационного листа, дневника практики и отчета по практике.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) являются завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

В качестве основных форм и видов отчетности устанавливаются: дневник практики и письменный отчет. Записи в дневнике делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ выполняемых студентом. Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, в нём студент отражает успехи, проблемы, возникающие во время прохождения практики, рассказывают о своих впечатлениях, о новом опыте, приобретенном на производстве, а также пытается сформулировать собственные выводы о возможных направлениях совершенствования работы предприятия.

| Результаты освоения учебной практики                                                                                                                                                                   | Основные показатели оценки результата                                                                        | Формы и методы контроля и оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. | Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 3.2 Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и                                                                                                  | Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| продажи товаров.                                                                                                                                                             |                                                                                                              | Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.                                                                                                                                                                                                                 |
| ПК 3.3 Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов. | Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 3.4 Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.                                                                                                    | Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 3.5 Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса.                                                                                         | Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 3.6 Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.                                                                    | Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 3.7 Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и ин-                         | Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| формационных технологий.                                                                                                                                       |                                                                                                              | Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.                                                                                                                                                                                                                 |
| ПК 3.8 Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий. | Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике.