

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
Профессионального модуля**

**ПМ.03 Осуществление продаж информационно-коммуникационных  
продуктов и технологий и координация работы с клиентами**  
МДК. 03.01 Технология продаж информационно-коммуникационных  
продуктов и технологий и координация работы с клиентами

по специальности  
38.02.08 Торговое дело

форма обучения: очная, заочная  
квалификация – специалист торгового дела

Москва – 2024

**ОДОБРЕНА**

Предметной (цикловой) комиссией  
экономических дисциплин

Протокол от 19 апреля 2024 г. № 8

Председатель ПЦК

 /Буркина Л.В.

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

Заместитель директора по методической  
работе

 / Ю.И. Богомолова/  
Подпись ФИО

**РАССМОТРЕНА**

на заседании Педагогического совета

Протокол от 26 апреля 2024 г. № 5

**Разработчик:**

Гусейнова Э.И., преподаватель АНО ПО "Колледж мировой экономики и передовых технологий"

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>9</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>18</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>22</b>

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### **ПМ.03 Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами**

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

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело в части освоения основного вида деятельности (ВД): Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы.

ПК 3.1. Осуществлять сопровождение базы данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, 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. Осуществлять подготовку коммерческих предложений и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам

ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж

ПК 3.5. Консультировать клиентов по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих

ПК 3.6. Осуществлять контроль всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использованием специализированных 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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации товароведов и менеджеров.

#### **1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля**

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

*владеть навыками:*

- поиска новых покупателей инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и сбора информации о потребностях клиента;
- ведения базы данных клиентов, учетной документации по базе клиентов, заключенным договорам на продажу и сопровождение инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;
- информирования клиентов о новых поставляемых инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих, о текущих маркетинговых акциях, новых продуктах и специальных предложениях;
- проведения мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров) для существующих и потенциальных клиентов;
- заключения договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
- развития взаимоотношений с клиентами для заключения новых договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
- подготовки коммерческих предложений с учетом установленных условий поставщиков, правил отгрузки в организации и особенностей клиента;
- презентации инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам;
- анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;
- выполнения запланированных показателей по объему продаж;
- презентации клиентам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
- ведения деловой переписки и деловых переговоров с клиентами и партнерами по использованию инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
- консультирования клиентов и партнеров по характеристикам новых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, по условиям продажи и ценам, условиям лицензирования программного обеспечения, условиям оказания послепродажной технической поддержки;
- приема и обработка входящих обращений от клиентов и партнеров;
- заключения договоров с партнерами и клиентами по продаже и сопровождению инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
- ведения договоров с партнерами и клиентами по продаже и сопровождению инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
- ведения переговоров с поставщиками и производителями инфокоммуникационных систем и /или их составляющих;
- информирования о поступлении продукции на склад, об отгрузке (поставке) товара;
- выставления счетов, оформления актов, накладных и счетов-фактур;
- поиска новых каналов сбыта инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и организации их продаж в новых каналах;

- сбора и анализа доступной информации о каналах продаж и типовых решениях по продаже у конкурентов;
- ведение базы данных решений по продаже инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.

*уметь:*

- искать новых клиентов в рамках существующих каналов сбыта;
- вести деловые переговоры и деловую переписку с потенциальными клиентами;
- выявлять потребности клиента в процессе переговоров;
- систематизировать информацию о клиентах;
- использовать почтовые программы на профессиональном уровне;
- применять систему управления взаимоотношениями с клиентами;
- применять систему управления продажами для управления информацией о клиентах;
- выявлять потребности и вести деловые переговоры с клиентами об их потребностях в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих;
- сопровождать развитие системы управления взаимоотношениями с клиентами;
- подготавливать материалы базы данных клиентов к обсуждению потребностей клиентов в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих;
- составлять отчетность о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих;
- оформлять коммерческие предложения с использованием офисных программных приложений;
- подготавливать и проводить презентации продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих для потенциальных клиентов;
- 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;
- применять системы управления взаимоотношениями с клиентами при подготовке консультаций по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;
- искать и систематизировать информацию об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;
- подготавливать и проводить презентации по использованию продаваемых инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
- проводить демонстрации инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
- сопоставлять отечественные и зарубежные инфокоммуникационные системы и (или) их составляющие;
- анализировать предложения поставщиков инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
- осуществлять поиск информации по клиентам и партнерам;
- вести учетную документацию по продажам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
- искать новые каналы сбыта;
- систематизировать информацию о каналах сбыта и о решениях по продаже;
- вести конкурентную разведку в части, касающейся методов и каналов организации продаж.

*знать:*

- модели продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
- методы и инструменты поиска информации;
- правила работы с базами данных на уровне пользователя;
- назначение и правила использования компьютерного и офисного оборудования;
- инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов;
- методы поиска информации о потенциальных потребностях в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих;
- основные технические характеристики, преимущества и недостатки продукции мировых и российских производителей инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
- правила подготовки и проведения презентации, в том числе с использованием информационных технологий;
- специализированных программных продуктов;

- методы поиска информации об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;
- технические характеристики и отличительные особенности продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;
- отечественных и зарубежных производителей инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и направления (типы) выпускаемой ими продукции;
- продукцию отечественных производителей, аналогичную продаваемым зарубежным инфокоммуникационным продуктам и (или) их составляющих;
- законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией;
- инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов;
- этику конкурентной разведки в области продаж инфокоммуникационных систем;
- принципы эффективной работы системы управления взаимоотношениями с клиентами;
- модели продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 306 часов, включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку – 212 часов; в т.ч. теоретической – 90 часов, практической – 118 часов; самостоятельную работу обучающегося – 2 часа; производственной практики (по профилю специальности) - 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности **Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Осуществлять сопровождение базы данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, 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	Осуществлять подготовку коммерческих предложений и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам
ПК 3.4	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж
ПК 3.5	Консультировать клиентов по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих
ПК 3.6	Осуществлять контроль всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использованием специализированных 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
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (очная форма обучения)

по очной форме обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля <sup>1</sup>	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, час	в т.ч., курсовой проект, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовой проект, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1 – 5; ОК 7; ПК 3.1 - 3.8.	МДК.03.01 Технология продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами	222	114	118	-	2	-	-	-
	Учебная практика	-	-	-	-	-	-	-	-
	Производственная практика	72	-	-	-	-	-	-	72
	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Всего:</b>	<b>306</b>	<b>114</b>	<b>118</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>72</b>

<sup>1</sup> Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

по заочной форме обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля <sup>2</sup>	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, час	в т.ч., курсовой проект, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовой проект, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1 – 5; ОК 7; ПК 3.1 - 3.8.	МДК.03.01 Технология продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами	222	26	12	-	196	-	-	-
	Учебная практика	-	-	-	-	-	-	-	-
	Производственная практика	72	-	-	-	-	-	-	72
	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Всего:</b>	<b>306</b>	<b>26</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>196</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>72</b>

<sup>2</sup> Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.



	8.Методы сопровождения баз данных.	
	9.Специализированные компьютерные программы по управлению комплексными проектами.	
	10.Основные участники инфокоммуникационного рынка.	
	11.Назначение и правила использования компьютерного и офисного оборудования.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>22</b>
	<b>Практическое занятие 1.</b> Поиск и систематизация информации об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	6
	<b>Практическое занятие 2.</b> Сопоставление отечественных и зарубежных инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	6
	<b>Практическое занятие 3.</b> Анализ предложения поставщиков инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	6
	<b>Практическое занятие 4.</b> Исследование комплектации инфокоммуникационных систем и их составляющих при продаже.	4
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
<b>Установление контактов и система взаимодействия с клиентами для обсуждения их потребностей в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих.</b>	<b>1.</b> Правила работы с системами управления взаимоотношениями с клиентами.	8
	<b>2.</b> Целевые сегменты рынка инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>24</b>
	<b>Практическое занятие 5.</b> Формирование клиентской базы и работа с ней.	6
	<b>Практическое занятие 6.</b> Установление контактов с клиентами и сохранение лояльности.	6
	<b>Практическое занятие 7.</b> Составление рекомендаций по использованию инфокоммуникационных продуктов.	6

	<b>Практическое занятие 8.</b> Отработка методов завершения сделки.	6
<b>Тема 1.3.</b>  <b>Особенности работы с клиентами по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	1. Модели продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	16
	2. Принципы эффективной работы системы управления взаимоотношениями с клиентами.	
	3. Правила деловой переписки и делового общения.	
	4. Методы продаж современных инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>18</b>
	<b>Практическое занятие 9.</b> Проведение деловых переговоров.	6
	<b>Практическое занятие 10.</b> Выявление потребностей клиентов в процессе переговоров.	6
<b>Практическое занятие 11.</b> Анализ развития системы управления взаимоотношениями с клиентами	6	
<b>Тема 1.4.</b>  <b>Выполнять поиск новых каналов сбыта инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих и организовывать в них продажи, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	1. Методы поиска информации об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	12
	2. Методы и инструменты поиска информации.	
	3. Методы поиска информации о потенциальных потребностях в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>
<b>Практическое занятие 12.</b> Поиск информации о потенциальных проектах по продаже инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	6	

	<b>Практическое занятие 13.</b> Поиск информации по клиентам и партнерам.	6
<b>Тема 1.5</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
<b>Осуществлять подготовку коммерческих предложений и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам.</b>	<b>1.</b> Способы поиска информации о конкурсных торгах, аукционах, запросах от клиентов.	10
	<b>2.</b> Методы обоснования коммерческого предложения на продажу инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.	
	<b>3.</b> Правила подготовки и проведения презентации, в том числе с использованием информационных технологий.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	12
	<b>Практическое занятие 14.</b> Подготовка коммерческих предложений.	6
	<b>Практическое занятие 15.</b> Разработка и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов.	6
<b>Тема 1.6</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
<b>Организовывать поставки и сопровождение отгрузки инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.</b>	<b>1.</b> Инструкции по подготовке отчетных материалов.	10
	<b>2.</b> Инструкции по обработке отчетных материалов.	
	<b>3.</b> Инструкции по хранению отчетных материалов.	
	<b>4.</b> Организация поставки инфокоммуникационных продуктов.	
	<b>5.</b> Сопровождение отгрузки инфокоммуникационных продуктов.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	12
	<b>Практическое занятие 16.</b> Документальное сопровождение товарных партий, сопровождение отгрузки инфокоммуникационных продуктов.	6
	<b>Практическое занятие 17.</b> Оформление сопроводительных документов на продаваемые	6

	инфокоммуникационные документы и (или) их составляющие.	
<b>Тема 1.7</b>  <b>Осуществлять контроль всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использование специализированных программных продуктов.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Основы методов анализа и прогнозирования продаж.	<i>10</i>
	2. Этика конкурентной разведки в области продаж инфокоммуникационных продуктов.	
	3. Правила участия в электронных закупках и работа на тендерных площадках.	
	4. Состав тендерной документации.	
	5. Эффективность рекламных мероприятий.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>18</b>
	<b>Практическое занятие 18.</b> Расчет эффективности рекламных мероприятий.	<i>6</i>
	<b>Практическое занятие 19.</b> Составление отчетности о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих.	<i>6</i>
<b>Практическое занятие 20.</b> Составление отчетности по продажам инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе по конкурсным торгам, аукционам, запросам предложений от клиентов.	<i>6</i>	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Поиск и систематизация информации об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих. 2. Составление рекомендаций по использованию инфокоммуникационных продуктов. 3. Отработка методов завершения сделки. 4. Проведение деловых переговоров. 5. Разработка коммерческих предложений. 6. Разработка и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов. 7. Оформление сопроводительных документов на продаваемые инфокоммуникационные документы и (или) их составляющие. 8. Расчет эффективности рекламных мероприятий.		-

Составление отчетности о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих.	
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>1. Осуществление сопровождения базы данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.</p> <p>2. Установление и поддержание контактов с клиентами для обсуждения их потребностей в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих.</p> <p>3. Осуществление подготовки коммерческих предложений и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам.</p> <p>4. Организация поставки и сопровождение отгрузки инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.</p> <p>5. Консультация клиентов по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.</p> <p>6. Осуществление контроля всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.</p> <p>Выполнение поиска новых каналов сбыта инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих и осуществление в них продажи, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.</p>	<b>72</b>
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>306</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет междисциплинарных курсов и модулей

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная;

Технические средства обучения:

1. компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением:  
ОС Windows, MS Office, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
2. проектор;
3. экран.

Автоматизированные рабочие места, компьютеры с установленным лицензионным программным обеспечением:

1С: Предприятие, ОС Windows, MS Office, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Comodo Internet Security, Консультант плюс, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду

Рабочее место преподавателя, комплекты специализированной мебели учащихся, доска классная, проектор, экран.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Теоретические основы товароведения

###### 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>

Дополнительная литература

1. Глухов В., Балашова Е. Г55 Экономика и менеджмент в инфокоммуникациях: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. — СПб.: Питер, 2012. — 272 с.: ил. ISBN 978-5-459-00967-5

2. Журавлев А. Е. Инфокоммуникационные системы. Аппаратное обеспечение: учебник для вузов / А. Е. Журавлев, А. В. Макшанов, А. В. Иванищев. — 2е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 392 с.: ил. — Текст: непосредственный. ISBN 97858114-85147

3. Управление продажами и взаимоотношением с клиентами / А.В. Кудинов, А.А. Мироненко, М., ООО «1С-Пабблишинг», 2019 – 324 с.: ил. – (1С: Академия ERP)

#### **4.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<https://knept.ru/>). Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала имеются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.
- Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:
  - использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
  - регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
  - обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупно шрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию КМЭПТ для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ПК 3.1	Осуществляет работу с базами данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий; - составляет алгоритм контроля комплектации инфокоммуникационных систем и /или их составляющих при продаже.	Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.
ПК 3.2.	- находит данные о потенциальных клиентах; - формирует электронную базу клиентов; - разработал алгоритм установления контактов; - составил рекомендации по использованию инфокоммуникационных продуктов; - определяет методы завершения сделки.	Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.
ПК 3.3	- оформил коммерческое предложение; - подготовил презентацию товара.	Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным
ПК 3.4	- планирует объемы собственных продаж; - разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж; - анализирует выполнения плана продаж.	Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным
ПК 3.5	- проводит деловые переговоры; - в процессе переговоров выявляет потребности клиентов; - анализирует процесс сопровождения	Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным

	<p>клиентов;</p> <p>- определяет направления развития системы управления взаимоотношениями с клиентами</p>	<p>критериям.</p>
ПК 3.6	<p>- рассчитывает эффективность рекламных мероприятий;</p> <p>- составляет отчетность о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих;</p> <p>- составляет отчетность по продажам инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе по конкурсным торгам, аукционам, запросам предложений от клиентов</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике.</p>
ПК 3.7	<p>- проводит поиск информации о потенциальных продажах инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;</p> <p>- проводит анализ потребительского спроса на инфокоммуникационные системы и (или) их составляющие</p> <p>- определяет увеличение доли рынка по новым направлениям сбыта инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>— распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</li> <li>— определяет этапы решения задачи;</li> <li>— эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</li> <li>— демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>— реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<p>Экспертная оценка создания и представления презентаций.</p>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>— определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</li> <li>— структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</li> <li>— оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</li> <li>— применяет средства информационных технологий, использует современное</li> </ul>	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p>

	программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
ОК 04	– эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05	– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;</li> <li>– участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</li> <li>– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного</li> </ul>

		экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций работодателей, партнеров или профессионального сообщества.
--	--	---