

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК
«Керченский политехнический
колледж»
_____ Д.В.Колесник
«__» _____ 2024 г.

**Основная профессиональная
образовательная программа среднего профессионального образования –
программа подготовки специалистов среднего звена**

38.02.08 Торговое дело

Направленность - Товароведение и продажа потребительских товаров

Квалификация – Специалист торгового дела

Нормативный срок освоения программы:

На базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев

Форма обучения - очная

2024г.

Лист согласования

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело, утвержденного утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. №548(зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 24августа 2023 г, регистрационный №70496)

СОГЛАСОВАНО

_____ С.В.Казак
Председатель Методического совета
ГБПОУ РК «Керченский
политехнический колледж»
№ _____ от «__» _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Старший менеджер по продажам и
работе с персоналом ООО
"ЭКЦ"ЭТАЛОН _____ Капельюшная
О.Ю
«__» _____ 2024 г.

Разработчики:

Казак С.В., зам. директора по УР
Рахматулина Е.В. председатель ПЦК
Гаркуша Л.В. преподаватель
Ходюш Д.В. преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	8
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	9
Раздел 4. Результаты освоения образовательной программы	9
4.1. Общие компетенции	9
4.2. Профессиональные компетенции	13
4.3. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям	30
Раздел 5. Структура образовательной программы	30
5.1. Учебный план	30
5.2. Календарный учебный график	33
5.3. Рабочие программы учебных дисциплин	33
5.4. Рабочие программы профессиональных модулей, преддипломной практики	34
5.5. Программы учебной и производственной практик	35
5.6. Рабочая программа воспитания	36
5.7. Календарный план воспитательной работы	37
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	37
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	37
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	54
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся	56
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	57
6.5. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы	57
Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации	58
Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования	60
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1 Федеральные государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности	
Приложение 2 Учебный план, календарный учебный график, матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным	

модулям

Приложение 3-33 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 34-37 Рабочие профессиональных модулей с программами практик

Приложение 38 Рабочая программа производственной (преддипломной) практики

Приложение 39 Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

Приложение 40 Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 41 Фонд оценочных средства ГИА

Приложение 42 Кадровое обеспечение

Раздел 1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. №548 (далее – ФГОС СПО) *Приложение 1.*

ОПОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования, на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, ФГОС СПО с учетом получаемой специальности примерной основной образовательной программы специальности 38.02.08 Торговое дело.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Закон Республики Крым от 6 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями на 14 апреля 2023 года);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21 сентября 2022 г. № 70167) с изменениями;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями на 12 августа 2022 года);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228);
- Приказ Минпросвещения России от 27 декабря 2023 года № 1028 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации,

касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 1 февраля 2024 года № 62 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. №548«Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336«Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» с изменениями;

– ПриказМинистерство Просвещения Российской Федерацииот 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Устава ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»;

– Локальные нормативные акты: Положение о разработке и утверждении основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)- среднего профессионального образования по специальностям, профессиям ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»; Положение об учебном плане; Положение по разработке и утверждении рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей; Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации; Положение о проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам

СПО; Положением о практической подготовке обучающихся в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж».

С учетом:

-Примерной образовательной программы (далее - ПОП) разработанной на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело;

– Рекомендаций Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России от 01.03.2023 № 05-592 по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования;

- Примерных рабочих программ общеобразовательных дисциплин для профессиональных образовательных организаций, утвержденных на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от 30 ноября 2022 г.,

-Методики преподавания общеобразовательных дисциплин, утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от 30 ноября 2022 г.

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2015 г. Регистрационный № 39210);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2019 № 409н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июля 2019 г. Регистрационный № 55208);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по качеству», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 мая 2021г. регистрационный №63608);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 июня 2018 № 366н «Об утверждении профессионального стандарта «Маркетолог», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июня 2018 г. Регистрационный № 51397);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 декабря 2019 № 764н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуг», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 02 июня 2020 г. Регистрационный №58541)

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП СПО:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:
специалист торгового дела.

Образовательная организация устанавливает направленность, по видам деятельности, на которые разработана основная профессиональная образовательная программа:

Товароведение и продажа потребительских товаров;

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 часов.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности

выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация специалист торгового дела
<i>Виды деятельности основной</i>		
Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности	осваивается
<i>Виды деятельности по выбору</i>		
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПМ. 02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	осваивается
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	осваивается
Освоение профессии рабочего или должности служащего.	ПМ.04 Освоение профессии рабочего или должности служащего.	12965 Контролер-кассир

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Инвариантные целевые ориентиры воспитания в соответствии с Рабочей программой воспитания, входящей в состав настоящей образовательной программы, соотносятся с общими компетенциями (далее -ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО38.02.08 Торговое дело

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов</p>

		поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять

		свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация и осуществление торговой деятельности	ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Навыки: <ul style="list-style-type: none"> – поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; – проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; – обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); – составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; – подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; – подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;

		<ul style="list-style-type: none"> – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.
	<p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; – установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; – составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; – осуществлять выбор поставщиков; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; – создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; – обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; – работать в единой информационной системе. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; – поиска и методов отбора поставщиков; – методов и инструментов работы с базами больших данных; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, – схем электронного документооборота.
	<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; – составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;

	<p>электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> – осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); – публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; – организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – описывать объект закупки; – разрабатывать закупочную документацию; – работать в единой информационной системе; – взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; – анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; – формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; – особенностей составления закупочной документации; – методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.
	<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; – проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; – составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); – документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; – подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;

		<ul style="list-style-type: none"> – формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; – обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; – формирования проекта внешнеторгового контракта; – осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; – подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; – разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; – осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; – осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; – подготавливать коммерческие предложения, запросы; – оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; – нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; – международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; – международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции; – стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции; – методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; – методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках; – основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций; – документооборота внешнеторговых сделок; – условий внешнеторгового контракта; – норм этики и делового общения с иностранными партнерами.
	<p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – документальное оформление отклонений от

		<p>выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; – осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правил оформления документации по внешнеторговому контракту; – порядка документооборота в организации; – основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.
	<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; – организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; – приемки товаров по количеству и качеству; – соблюдения правил охраны труда. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; – осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); – использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; – применять цифровые вывески с использованием

		<p>компьютерного зрения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; – управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF; – оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; – применять электронный документооборот; – осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; – применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – видов торговых структур; – форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка; – средств, методов, инноваций в отрасли; – организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; – требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; – правил торговли; – количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.
<p>Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; – решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; – идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; – оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и

		национальных стандартов.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классификации продовольственных и непродовольственных товаров; – методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; – обязательных требований к маркировке потребительских товаров.
	ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; – применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; – оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров; – технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации; – обязательных требований к маркировке потребительских товаров.
	ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; – выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; – разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; – реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; – условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения.
	ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;

	<p>и организации экспертизы потребительских товаров</p>	<ul style="list-style-type: none"> – подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных; – организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов; – оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; – регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; – систематизации данных о фактическом уровне качества товаров; – оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; – проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; – организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия; – современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров; – основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров; – организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов; – сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.
	<p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий; – формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; – применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; – устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование – приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров; – основных положений категорийного менеджмента; – специфики процесса управления в категорийном менеджменте; – алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории; – порядка формирования категорий в ассортименте; – структуры ABC – и XYZ – анализа; – классификации продовольственных и непродовольственных товаров; – методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; – обязательных требований к маркировке потребительских товаров; – сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования; – определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования; – составлять комплексный план проведения маркетингового исследования; – составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования; – проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; – методов изучения рынка, анализа окружающей среды; – этапов маркетинговых исследований, их результат; – методы проведения маркетингового исследования; – психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях.
	<p>ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации; – применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации; – применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; – использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики.

ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных технологий	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий; – проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.
ПК 2.4 Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать текущую рыночную конъюнктуру.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности; – методов оценки конкурентной среды.
ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; – использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана; – разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; – развивать идеи до бизнес-предложений; – оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; – оценивать риски, связанные с бизнесом; – анализировать бизнес-концепции; – предлагать идеи для дальнейшего развития; – применять методы принятия оптимальных решений; – находить аргументы в пользу идей; – принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели; – обосновывать и оценивать цели и ценности; – представлять идеи, дизайн, видения и решения; – применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты; – использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии; – создавать деловые электронные презентации.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; – роли и значения бизнес-плана; – основных функций бизнес-плана;

		<ul style="list-style-type: none"> – классификации основных типов бизнес-планов; – методологии и процессов развития бизнес-идеи; – порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью.
ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов. 	
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; – использовать методы экономического анализа; – анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов; – оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами. 	
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий; – методов экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; – методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов; – методов, способов и приемов для решения задач по анализу; – типов факторных моделей; – схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа; – методику анализа эффективности использования производственных ресурсов. 	
ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности. 	
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; – оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; – предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации. 	
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации; – спектра специализированных программных продуктов; – интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации; – инновационных средств и устройств информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в 	

		предпринимательской деятельности.
	ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы	Навыки: – сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.
		Умения: – собирать информацию о бизнес-проблемах; – анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.
		Знания: – рисков: понятия и видов; – методов оценки риска, связанных с бизнесом; – мер снижения риска, связанных с бизнесом; – методов оценки выполнимости бизнес-идеи; – основных способов анализа и оценки рисков; – состава моделей оценки риска; способов оценки риска ликвидности.
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	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	Навыки: – сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; – поиска и выявления потенциальных клиентов; – формирования и актуализации клиентской базы; – проведения мониторинга деятельности конкурентов.
		Умения: – 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.
		Знания: – специализированных программных продуктов; – методики выявления потребностей клиентов.
	ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров	Навыки: – 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;

		<ul style="list-style-type: none"> – использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методики выявления потребностей; – техники продаж; – методик проведения презентаций; – потребительских свойств товаров; – требований и стандартов производителя.
	<p>ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; – мониторинг и контроль выполнения условий договоров. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;

		<ul style="list-style-type: none"> – 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.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципов и порядка ведения претензионной работы; – ассортимента товаров; – стандартов организации; – стандартов менеджмента качества; – гарантийной политики организации.
	<p>ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специализированных программных продуктов.
	<p>ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж;

		<ul style="list-style-type: none"> – 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.
	ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методики позиционирования продукции организации на рынке; – методов сегментирования рынка; – методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – контроля состояния товарных запасов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; – обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; – анализировать оборачиваемость складских остатков. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.
	ПК 3.7. Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа выполнения плана продаж. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять отчетную документацию по продажам. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания.
	ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационно-справочного консультирования клиентов; – контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; – обеспечения соблюдения стандартов организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;

		<ul style="list-style-type: none"> – 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.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основ организации послепродажного обслуживания.
Освоение профессии рабочего или должности служащего: 12965 Контролер-кассир	ПК 4.1 Контроль своевременного пополнения ассортимента товаров.	<p>Навыки :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Контроля своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Контролировать своевременное пополнение ассортимента товаров в торговом зале, их сохранности, исправность и правильность эксплуатации контрольно-кассовой машины.
		<p>Знания :</p> <ul style="list-style-type: none"> – ассортимент, классификацию, характеристики и назначение товаров
	ПК 4.2. Проверка количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров	
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Проверять количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров – Заполнять и прикреплять ярлыки цены.
		<p>Знания :</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила расшифровки артикулов и маркировок; розничные цены – основные требования государственных стандартов и технические условия на товары, тару и их маркировку;
ПК 4.3 Ознакомление с ассортиментом товаров на складе, участие в его получении.		<p>Навыки</p> <p>Принимать товар на склад, с учетом ассортимента Уведомление администрации о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости).</p>
		<p>Умения</p> <p>разбираться в ассортименте товара на складе, принимать участие в его получении.</p>
		<p>Знания</p> <p>ассортимент, характеристики и назначение товаров;</p>
ПК 4.4. Оформление внутримagaзинных и оконных витрин, контроль их состояния.		<p>Навыки</p> <p>Оформление внутримagaзинных и оконных витрин, контроль их состояния.</p>
		<p>Умения</p> <p>Оформлять внутримagaзинные и оконные витрин, контролировать их состояния.</p>

		<p>Знания принципы оформления внутримagaзинных витрин основные принципы устройства торгово-технического оборудования</p>
ПК 4.5 Консультирование покупателей о назначении, свойствах, качестве товаров и их ценах.		<p>Навыки Консультирование покупателей о назначении, свойствах, качестве товаров и их ценах. Предложение покупателям новых взаимозаменяемых товаров и товаров сопутствующего ассортимента. Изучение спроса покупателей.</p>
		<p>Умения Проводить консультирование покупателей о назначении, свойствах, качестве товаров и их ценах. Предлагать покупателям новые взаимозаменяемые товары и товары сопутствующего ассортимента. Проводить анализ спроса покупателей.</p>
		<p>Знание основные виды сырья и материалов, предназначенных для изготовления товаров</p>
ПК 4.6. Расчет с покупателями за товары и услуги:		<p>Навыки : - подсчета стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдача сдачи, погашение чека. -</p>
		<p>Умения: - производить расчет с покупателями за товары и услуги: подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдача сдачи, погашение чека. - Производить подсчет денег и сдача их в установленном порядке</p>
		<p>Знания : - розничных цен;</p>
ПК 4.7. Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой машины		<p>Навыки : - Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой машины, заправка ее контрольной и чековой лентами, запись показаний датчиков, перевод нумератора на нули и установка дататора.</p>
		<p>Умения: - Устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины, заправлять ее контрольной и чековой лентами, записывать показания датчиков, переводить нумератора на нули и устанавливать дататора.</p>
		<p>Знания : - устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовой машины.</p>
ПК 4.8. Подготовка товаров к продаже		<p>Навыки : - Подготавливать товары к продаже</p>
		<p>Умения: - Производить распаковку, осмотр внешнего вида, протирку, комплектование и раскладку товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы</p>

		Знания : - приемы подборки, комплектования товаров; шкалы размеров изделий и правила их определения;
	ПК 4.9 Уборка нереализованных товаров и тары	Навыки Уборка нереализованных товаров и тары
		Умения производить уборку нереализованных товаров и тары
		Знания виды брака товаров и правила его установления; гарантийные сроки пользования товарами и правила их обмена

4.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ОПОП представляет собой основу, на базе которой сформирован компетентностно-ориентированный учебный план.

Матрица представлена в учебном плане *Приложении 2*.

Раздел 5 Структура образовательной программы

5.1 Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ОПОП СПО ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» по специальности 38.02.08 Торговое дело:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по дисциплинам (модулям), практики и государственной итоговой аттестации;
- сроки прохождения, виды и продолжительность практик;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и их составляющим;
- формы государственной итоговой аттестации (обязательные и предусмотренные образовательным учреждением), их распределение по семестрам объемы времени, отведенные на подготовку и защиту дипломной работы и демонстрационного экзамена.
- объем каникул по годам обучения.

Объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Учебный процесс организован в режиме пятидневной учебной недели, занятия группируются парами.

ОПОП специальности 38.02.08 Торговое дело: предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательный цикл-ОУД;

- социально- гуманитарный - СГ;
- общепрофессиональный-ОП;
- профессиональный – П (включает практики учебная практика – УП, производственная практика (по профилю специальности) – ПП, производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- государственная итоговая аттестация - ГИА.

В учебных циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

Обязательная часть ОПОП по циклам составляет 60% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (40%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на освоение ОК и ПК, получение дополнительных умений и знаний, компетенций обучающимися в соответствии с требованиями к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.08 Торговое дело, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, с учетом требований цифровой экономики.

Обязательная часть образовательной программы среднего общего образования составляет 60%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, - 40% от общего объема образовательной программы среднего общего образования. Время, отведенное на часть, формируемую участниками образовательных отношений, использовано на увеличение учебных часов, предусмотренных на изучение учебных дисциплин обязательной части на углубленном уровне с целью ориентации на будущую сферу профессиональной деятельности, а также на введение дополнительных учебных предметов, курсов по выбору обучающихся, предлагаемых организацией. Обязательная часть состоит из 13 учебных дисциплин: «Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «Информатика», «История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Биология», «Физическая культура», «Основы безопасности и защиты Родины», «Индивидуальный проект». Вариативная часть - из дополнительных учебных дисциплин, предлагаемых организацией: «Введение в специальность» с выполнением индивидуального проекта. На углубленном уровне изучаются дисциплины «Математика» и «Информатика». На промежуточную аттестацию выносятся дисциплины: «Русский язык» и «Математика» - экзамен проводится в письменной форме; по дисциплинам «Информатика», «История»- устно

Обязательная часть цикла СГ предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности» «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности».

Общий объём дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – 48 академических часов, для подгрупп девушек предусмотрено использование этого времени на освоение основ медицинских знаний.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы в соответствии с п.1 ст.13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ и Приказом Минобороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2010 г. № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации», «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности», «Эксплуатация торгово- технологического оборудования и охрана труда», «Автоматизация торгово-технологических процессов», «Основы предпринимательства», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Компетентностно - ориентированный учебный план в бумажном формате представлен в *Приложении 2* и в электронном виде на сетевых информационных ресурсах Колледжа.

5.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ОПОП СПО специальности 38.02.08 Торговое дело, включая теоретическое обучение, практическую подготовку, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график приведен в структуре компетентностно-ориентированного учебного плана в *Приложении 2*.

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы разрабатываются и утверждаются в соответствии с Положением по разработке и утверждению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж».

Рабочие программы учебных дисциплин

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплин	Приложения №
1	2	3
ОУД.01	Русский язык	<i>Приложение №3</i>
ОУД.02	Литература	<i>Приложение №4</i>

ОУД.03	История	<i>Приложение №5</i>
ОУД.04	Обществознание	<i>Приложение №6</i>
ОУД.05	География	<i>Приложение №7</i>
ОУД.06	Иностранный язык	<i>Приложение №8</i>
ОУД.07	Математика	<i>Приложение №9</i>
ОУД.08	Информатика	<i>Приложение №10</i>
ОУД.09	Физическая культура	<i>Приложение №11</i>
ОУД.10	Основы безопасности и защита Родины	<i>Приложение №12</i>
ОУД.11	Физика	<i>Приложение №13</i>
ОУД.12	Химия	<i>Приложение №14</i>
ОУД.13	Биология	<i>Приложение №15</i>
ОУД.14	Индивидуальный проект	<i>Приложение №16</i>
ОУД.15	<i>Введение в специальность</i>	<i>Приложение №17</i>
СГ. 01	История России	<i>Приложение №18</i>
СГ. 02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	<i>Приложение №19</i>
СГ. 03	Безопасность жизнедеятельности	<i>Приложение №20</i>
СГ. 04	Физическая культура	<i>Приложение №21</i>
СГ.05	Основы финансовой грамотности	<i>Приложение №22</i>
СГ.06	<i>Русский язык и культура речи</i>	<i>Приложение № 23</i>
СГ. 07	<i>Экологические основы природопользования</i>	<i>Приложение №24</i>
ОП.01	Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	<i>Приложение №25</i>
ОП.02	Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности	<i>Приложение №26</i>
ОП.03	Эксплуатация торгово- технологического оборудования и охрана труда	<i>Приложение №27</i>
ОП.04	Автоматизация торгово-технологических процессов.	<i>Приложение №28</i>
ОП.05	Основы предпринимательства	<i>Приложение №29</i>
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<i>Приложение №30</i>
ОП.07	<i>Статистика</i>	<i>Приложение №31</i>
ОП.08	<i>Бухгалтерский учет</i>	<i>Приложение №32</i>
ОП.09	<i>Метрология и стандартизация</i>	<i>Приложение №33</i>

5.4. Рабочие программы профессиональных модулей, преддипломной практики

Рабочие программы профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются в соответствии с:

- Положением по разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» и согласовываются с работодателями;
- Положением о практической подготовке обучающихся в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж».

Рабочие программы профессиональных модулей, преддипломной практики

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей	Приложение №__
1	2	3
ПМ.01	Организация и осуществление торговой деятельности	<i>Приложение №34</i>
ПМ.02	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	<i>Приложение №35</i>
ПМ.03	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	<i>Приложение №36</i>
ПМ.04	Освоение профессии рабочего или должности служащего	<i>Приложение №37</i>
ПДП.	Производственная (преддипломная) практика	<i>Приложение №38</i>

5.5. Программы учебной и производственной практик

Согласно ФГОС СПО по специальности практика является обязательным разделом ОПО. Реализуемые в форме практической подготовки. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика (преддипломная) проводится после последней сессии концентрированно после успешного освоения обучающимися всех профессиональных модулей.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практики учитывается состояние здоровья и требования доступности.

Производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная проводится на предприятиях и в организациях, направление деятельности которых связано с предприятиями торговли.

Студенты, заключившие с предприятием или организацией индивидуальные договора о целевой подготовке, производственную практику проходят на этих предприятиях.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных документов с мест прохождения практики.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика по профилю специальности. Содержание рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей проходит согласование на методическом совете, рассматривается и утверждается ПЦК. Содержание рабочих программ профессиональных модулей, рабочих программ практик согласовано с работодателями.

Рабочие программы дисциплин (модулей), практик представлены на бумажных носителях в *Приложении 3-38*.

5.6 Рабочая программа воспитания

5.6.1 Основная образовательная программа по специальности 38.02.08 Торговое дело, разработана на основе ФГОС СОО, ФГОС СПО, учитывает региональные, национальные и этнокультурные потребности народов Российской Федерации, обеспечивает достижение обучающимися образовательных результатов в соответствии требованиями, установленными образовательными стандартами.

Личностные результаты освоения основной образовательной программы достигаются в единстве учебной и воспитательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с традиционными российскими социокультурными, историческими и духовно-нравственными ценностями, принятыми в обществе правилами и нормами поведения, и способствуют процессам самопознания, самовоспитания и саморазвития, развития внутренней позиции личности, патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества и старшему поколению, закону и правопорядку, труду, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

5.6.2 Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – формирование общих компетенций специалистов среднего звена.

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.6.3 Программа разработана в соответствии с предъявляемыми требованиями *Приложение 39*.

5.7 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в *Приложении 39*.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1 Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

История России;

Иностранный язык в профессиональной деятельности;

Безопасность жизнедеятельности;

Основы финансовой грамотности, экономика и анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;

Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда;

Правовое обеспечение профессиональной деятельности;
Междисциплинарные курсы и модули.

Лаборатории:

Предпринимательства и интернет – маркетинга;
Автоматизации и цифровизации торговой деятельности;
Товароведения и организации экспертизы качества товаров.

Мастерские:

Учебный магазин.

Спортивный комплекс

-спортивный зал;
-спортивная площадка с полосой препятствий;

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;

Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.08 Торговое дело, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторных, практических занятий обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации ОПОП СПО перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

Кабинет «История России»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол аудиторный	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
2	Стол преподавателя	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм)
3	Стул офисный	с колесами (роликами), с подлокотниками, с газлифтом.мягкое сиденье, механизм качания Максимальная нагрузка до 120 кг Материал каркаса пластик
Дополнительное оборудование		
1	Доска магнитно-меловая	трехсекционная

II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Ноутбук с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к сетиInternet)
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчета на каждую группу курса - по 1 экземпляру
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Из расчета на 25 чел
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	Карты, атласы

Кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	рабочие места обучающихся	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
2.	Рабочее место преподавателя	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
3.	Шкаф для хранения учебной и методической литературы	
4.	Доска магнитно-меловая	трехсекционная
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место	Ноутбук с лицензионным программным

	преподавателя	обеспечением (имеется доступ к сетиInternet)
2	телевизор	нет
3.	аудио- и видеооборудование	для прослушивания и просмотра аутентичных аудиоматериалов, видеороликов, фильмов
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Демонстрационные учебно-наглядные пособия	языковые модели, фонетические таблицы, карты стран и городов, иллюстрации, магнитные доски и карточки с языковыми заданиями

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	рабочие места обучающихся	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
2.	Рабочее место преподавателя	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
3.	Шкаф для хранения учебной и методической литературы	
4.	Доска магнитно-меловая	трехсекционная
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Ноутбук с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к сетиInternet)
2.	телевизор	нет
3.	аудио- и видеооборудование	для прослушивания и просмотра аутентичных аудиоматериалов, видеороликов, фильмов
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

1.	Демонстрационные учебно-наглядные пособия	Общевойсковой противогаз или противогаз ГП-7; Респиратор Р-2; Индивидуальный противохимический пакет (ИПП-8, 9, 10, 11); Противопыльная тканевая маска; Медицинская сумка в комплекте; Носилки санитарные; Аптечка индивидуальная (АИ-2); Шинный материал (металлические, Дитерихса); Огнетушители порошковые (учебные); Огнетушители пенные (учебные); Огнетушители углекислотные (учебные); Учебные автоматы АК-74; Учебный пистолет ПМ; Комплект плакатов по Гражданской обороне; Комплект плакатов по Основам военной службы; мультимедиа проектор; Робот-тренажер (Гоша 2 или Максим-2; дозиметр радиации).
----	---	--

Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	рабочие места обучающихся	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
2.	Рабочее место преподавателя	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
3.	Шкаф для хранения учебной и методической литературы	
4.	Доска магнитно-меловая	трехсекционная
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	Pentium / RAM 4 GB / SSD 256 / Win10
2.	Монитор	19" LCD
3.	Компьютерная мышь	USB
4.	Клавиатура	USB
5.	телевизор	нет

6.	аудио- и видеооборудование	для прослушивания и просмотра аутентичных аудиоматериалов, видеороликов, фильмов
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Демонстрационные учебно-наглядные пособия	модели экономических процессов, графики, диаграммы, таблицы и другие наглядные материалы, которые используются для визуализации иллюстрации учебного материала.

Кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	рабочие места обучающихся	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
3	Шкаф для хранения учебной и методической литературы	
4	Доска магнитно-меловая	трехсекционная
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Ноутбук с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к сетиInternet)
2	Автоматизированное рабочее место обучающегося по количеству учащихся	Ноутбуки с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к сетиInternet)
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчета на каждую группу курса - по 1 экземпляру

2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Из расчета на 25 чел
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	

Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	рабочие места обучающихся	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
3	Шкаф для хранения учебной и методической литературы	
4	Доска магнитно-меловая	трехсекционная
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Ноутбук с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к сетиInternet)
2	Автоматизированное рабочее место обучающегося по количеству учащихся	Ноутбуки с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к сетиInternet)
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчета на каждую группу курса - по 1 экземпляру
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам	Из расчета на 25 чел

	программы	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	

Кабинет «Междисциплинарные курсы и модули»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	рабочие места обучающихся	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
3	Шкаф для хранения учебной и методической литературы	
4	Доска магнитно-меловая	трехсекционная
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Ноутбук с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к сетиInternet)
2	Автоматизированное рабочее место обучающегося по количеству учащихся	Ноутбуки с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к сетиInternet)
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчета на каждую группу курса - по 1 экземпляру
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Из расчета на 25 чел

Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

«Библиотека», «Читальный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Библиотечная кафедра	ЛДСП класса эмиссии E1 1200x620x750/900 мм
2	Стеллаж открытый	ЛДСП, 16 мм 900x320x1900 ЛДСП Металл
3	Шкаф закрытый со стеклом	922x466x2 023 ЛДСП
4	Читательский стол	ЛДСП-каркас 750x1600x550 мм
5	Компьютерный стол	ЛДСП-каркас ширина 90 см, глубина 72 см, высота 75.5 см
6	Информационный стенд	
7	Стул офисный	Мах нагрузка: 120 кг Материал каркаса: металл Материал обивки: ткань Габариты: 830x550x600 мм
8	Кресло компьютерное	с колесами (роликами), с подлокотниками, с газлифтом. мягкое сиденье, механизм качания Максимальная нагрузка до 120 кг Материал каркаса пластик
Дополнительное оборудование		
1	Интерактивный комплекс с вычислительным блоком и мобильным креплением	Металл Черный матовый Android 8.0

		1707x602x2120
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место (библиотекаря, читателя)	сборе на базе CityLine Office a3501 FM-2 – 8 шт.
	КМА А3 Canon – 1	Белый 622x499x589 60000 страниц/ме
2	МФУ CANON i-SENSYS MF3010 A4– 1 шт	МФУ лазерный

«АКТОВЫЙ ЗАЛ»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Кресло для конференц-зала	Четырех секционные мягкие с подлокотником
2	Трибуна для выступлений и докладов	
3.	Шкафы для хранения аппаратуры	
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1.	Звуковое оборудование	Система звука, включающая микрофоны, динамики и микшерный пульт для качественного воспроизведения звука и передачи речи.
2.	Осветительное оборудование	Световые приборы, световые пульты и диммеры для создания различных эффектов освещения и подсветки сцены.
3.	Проекторы и экраны	Проекторы и экраны для показа видеоматериалов, презентаций и изображений на большой площади
4.	Компьютер	Pentium / RAM 4 GB / SSD 256 / Win10
5.	Монитор	19" LCD
6.	Компьютерная мышь	USB
7.	Клавиатура	USB

III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1.	Подиумы и стойки	Подиумы и стойки для размещения дополнительного оборудования, такого как ноутбуки, пульта управления и презентационные материалы.

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Предпринимательства и интернет – маркетинга»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	рабочие места обучающихся	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
3	Шкаф для хранения учебной и методической литературы	
4	Доска магнитно-меловая	трехсекционная
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Ноутбук с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к сетиInternet)
2	Проектор настольный короткофокусный	
3	Интерактивная панель LED	
4	Автоматизированное рабочее место обучающегося	Ноутбуки с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к сетиInternet)
5	Подключение к проводному интернету.	
6	МФУ цветное лазерное	
7	Флипчарты	

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчета на каждую группу курса - по 1 экземпляру
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Из расчета на 25 чел
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	рабочие места обучающихся	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
3	Шкаф для хранения учебной и методической литературы	
4	Доска магнитно-меловая	трехсекционная
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Ноутбук с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к сетиInternet)
2	Автоматизированное рабочее место обучающегося	Ноутбуки с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к сетиInternet)
3	Подключение к проводному интернету.	

4	МФУ цветное лазерное	
5	Флипчарты	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчета на каждую группу курса - по 1 экземпляру
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Из расчета на 25 чел
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	

Лаборатория «Товароведения и организации экспертизы качества товаров»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	рабочие места обучающихся	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
2	Рабочее место преподавателя	Офисный стол ((ШхГхВ) 1200х700х780 столешница не тоньше 25 мм) Стул (4 ножки, без подлокотников)
3	Шкаф для хранения учебной и методической литературы	
4	Доска магнитно-меловая	трехсекционная
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Ноутбук с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к сетиInternet)
2	Автоматизированное рабочее место обучающегося	Ноутбуки с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к

		сетиInternet)
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	Из расчета на каждую группу курса - по 1 экземпляру
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Из расчета на 25 чел
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	
3	Нитратометр	ЭКОТЕСТ-2000ИМ или аналоги
4	Люминоскоп	Филин LED или аналоги
5	Анализатор качества молока Лактан 1-4 мини	Лактан 1-4 мини или аналоги
6	Баня водяная лабораторная	Stegler WB-4 или аналоги
7	Весы лабораторные	Mercury M-ETP FLAT MER3600 или аналоги
8	Микроскоп	«Микромед-1» или аналоги
9	Овоскоп ПКЯ-10	1 экз
10	Влагомеры контактной сушки	КВАРЦ-21М33-1 или аналоги
11	Прибор для определения пористости хлеба	КВАРЦ-24 или аналоги
12	Электроплитка	«Ока-5» или аналоги
13	Песочные часы «1,3,5»	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
14	Холодильник	1 экз
15	Шкаф с мойкой	1 экз
16	Стол лабораторный	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
17	Шкаф лабораторный	1 экз

18	Инструменты Тигельные щипцы	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
19	Цилиндр мерный	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
20	Мензурка с делением 250мл	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
21	Часовое стекло	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
22	Термометр	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
23	Магниты	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
24	Воронка стеклянная	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
25	Бюксы металлические с крышками	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
26	Пипетки	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
27	Огнетушитель ОУ-2	1 экз

6.1.2.4. Оснащение мастерских

Мастерская «Учебный магазин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол компьютерный	
2	Стул	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Ноутбук с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к сетиInternet)
2	Автоматизированное рабочее место обучающегося	Ноутбуки с лицензионным программным обеспечением (имеется доступ к

		сетиInternet)
3	Проектор	
4	Экран для проектора	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	из расчета на 25 чел.
3	Витрины	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
4	Контрольно-кассовые машины, контрольно-кассовая техника и (или) их виртуальные аналоги	Кассовый аппарат Пионер-114Ф (3G) без ФН , или аналог из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Весоизмерительное оборудование	Весы электронные из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз, весы товарные 1 ед
5	Терминалы сбора данных (ТСД) (специализированное устройство со встроенным сканером штрих-кодов).	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Сканер с возможностью считывания акцизных марок для работы в ЕГАИС.	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Компьютер с монитором;	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Принтер (для печати ценников)	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Онлайн-касса	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Программируемая клавиатура кассира;	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Денежный ящик;	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Терминал безналичной оплаты;	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз

	Дисплей покупателя (при необходимости);	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Весы с печатью этикеток (при необходимости)	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Детектор купюр	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Муляжи товаров	
	Пристенные и островные горки	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Стеллажи	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз
	Рекламно-выставочный инвентарь (манекены, держатели для одежды, подставки и т.д)	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
2	Тренировочные комплексы	по профилю дисциплины.
	Информационный стенд	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
	Системы защиты товаров (деактиваторы и магнитные съемники)	
	Измельчительно-режущее оборудование (слайсер)	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
	Макет холодильного оборудования (на усмотрение образовательной организации)	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
	Промо-стойка	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
	Онлайн-эквайринг	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
	Этикет-пистолет	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
	Ценникодержатели	
	POS-материалы	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.

		параллели) - по 1 экз.
	Инвентарь для отбора товаров покупателями	Тележки, корзины из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.

6.1.1 Требования к оснащению баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации имеющей в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях торгового профиля, обеспечивающих получение обучающимися практического опыта в профессиональной области 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

ОПОП СПО обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам и модулям специальности 38.02.08 Торговое дело.

Каждый обучающийся в течении всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде (локальной сети колледжа). При этом обеспечивается возможность осуществления одновременного доступа к данным системы, базам данных, информационно справочным и поисковым системам не менее чем 25% обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет».

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчета одно печатное издание и электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети «Интернет».

Библиотека колледжа имеет договор с ООО «Знаниум» по предоставлению права доступа к ЭБС ZNANIUM.COM и образовательная платформа «Юрайт» по предоставлению права доступа к [«Юрайт.Библиотека»](#) с возможностью чтения учебных изданий и скачивания 10% от текста учебника.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	«МойОфис» или «Р7-Офис», Libre Office - импортозамещение Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office365; Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade)	Все дисциплины и модули	
2	ЭПС «Система ГАРАНТ»	Все дисциплины и модули	
3	СПС «КонсультантПлюс»	Все дисциплины и модули	
4	1С: Управление торговлей 8. Базовая версия.	ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности, ПМ 02н.1 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров, ПМ 03н.1 Осуществление продаж и координация работы с клиентами	
5	1С: Управление нашей фирмой		
6	1С: Кладовщик		
7	1С: Моя фирма		
	1С: ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ		
7	Штрих-М: Торговое предприятие 7. Включает платформу 1С: Предприятие 8		
8	Программа для приемки маркированного товара в ЭДО		
9	Диадок. Сервис передачи данных оператору системы маркировки		
10	ЭВОТОР: Управление ассортиментом для номенклатурного учета		
11	1С касса или облачное приложение 1С: Касса;		
16	Кассовая программа (Frontol, Штрих-М Кассир и др.),		ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности,
17	Товароучетная система (Далион		

	Управление магазином, Штрих-М Торговое предприятие, 1С-розница и др.	ПМ 02н.1. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров, ПМ 03н.1 Осуществление продаж и координация работы с клиентами	
--	--	---	--

6.3 Требования к организации воспитания обучающихся

Условия организации воспитания основано на ресурсном обеспечением рабочей программы предполагает создание материально-технических и кадровых условий.

Для реализации рабочей программы воспитания в колледже функционирует учебно-воспитательный отдел, в который входят; заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальной-педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования, кураторы групп, воспитатель.

Реализация рабочей программы воспитания предполагает комплексное взаимодействие педагогических, руководящих и иных работников образовательной организации, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Некоторые воспитательные мероприятия (например, виртуальные экскурсии и т.п.) могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий, при этом обеспечивается свободный доступ каждого обучающегося к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации и к электронным ресурсам. Для реализации рабочей программы воспитания инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);

– опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению, имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов. Приложение 42.

6.5. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляться в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по

государственным услугой по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации ежегодно.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация являются основными механизмами оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы. Для аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств.

Формы и методы, материалы текущего контроля и промежуточного контроля отражены в программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Фонды оценочных средств по дисциплинам, модулям, практикам, ГИА представлены в Приложении.

Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП.

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) является обязательной и проводится по завершению всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиями ФГОС.

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.08 Торговое дело, проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП СПО.

Порядок проведения ГИА определен Положением о проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж».

Объем государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.08 Торговое дело, составляет 6 недель (216 часов).

подготовка по дипломному проектированию -108 часов

защита дипломного проекта -36 часов

подготовка к демонстрационному экзамену-36 часов

демонстрационный экзамен -36 часов.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, размещенных на сайте Института развития профессионального образования (ИРПО), при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Темы дипломных работ определяются колледжем и отвечают требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, имеют практико-ориентированный характер. Обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора тематики дипломной работы. Тематика дипломной работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу СПО и направлена на решение профессиональных задач.

Для государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе СПО образовательная организация разрабатывает программу государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средства. *Приложение 40-41*

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, утверждаются руководителем образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Организация-разработчик:

Государственной бюджетное образовательное учреждение Республики Крым «Керченский политехнический колледж»

Разработчики:

Казак Светлана Валериевна, заместитель директора по учебной работе ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»;

Филь Александра Александровна, заместитель директора по воспитательной работе ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»;

Письменная Светлана Юрьевна, заместитель директора по учебно-производственной работе ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»;

Прутковская Светлана Ивановна, зав. методическим кабинетом ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

Гаркуша Лариса Викторовна -преподаватель

Ходюш Диана Юрьевна- преподаватель