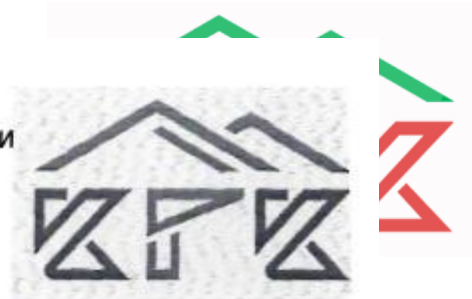


Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»



Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность
38.02.08 Торговое дело

Уровень
Базовая подготовка

Квалификация выпускника: **Специалист торгового дела**

Форма обучения: **Очная**


Рассмотрено
на заседании педагогического
совета колледжа
Протокол № 2
«07» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «КГК»
 Т. А. Скок
«07» февраля 2024 г.

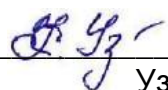
Согласовано
На заседании Попечительского
совета колледжа
Протокол № 3
«07» февраля 2024 г.

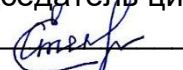
Курган 2024

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023г. N 548, Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. N 413, рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259), примерной основной образовательной программы среднего общего образования, разработанной ФГБОУ ДПО ИРПО, 2022г утверждённой на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования, Протокол № 14 от 30.11.2022г

Рекомендована к использованию:
Протокол заседания цикловой комиссии
учетно-экономических дисциплин
№ 6 от «11» января 2024 г.
Председатель цикловой комиссии
_____  Музурантова Е. Ю..


Согласована:
И. О. заместителя директора по
учебной работе


_____  Узун Е. С.

Рекомендована к использованию:
Протокол заседания цикловой
комиссии общеобразовательных
дисциплин гуманитарного цикла
№ 6 от «11» января 2024 г.
Председатель цикловой комиссии
_____  Стенникова Е. Н

Согласована:
И. О. заместитель директора по
воспитательной работе

_____  Суворов А. И.

Рекомендована к использованию:
Протокол заседания цикловой
комиссии общеобразовательных
дисциплин естественно-научного цикла
№ 6 от «11» января 2024 г
Председатель цикловой комиссии
_____  Довгий А. Д.

Рекомендована к использованию:
Протокол заседания цикловой
комиссии дисциплин
физической культуры и БЖД
№ 6 от «11» января 2024 г
Председатель цикловой комиссии
_____  Стегней Е. А.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	6
4.1. Общие компетенции	6
4.2. Профессиональные компетенции	8
4.3. Личностные результаты.....	18
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	19
5.1. Учебный план	19
5.2. Календарный учебный график	21
5.3. Дополнения и изменения, внесенные в соответствии с запросами работодателями	22
5.3. Рабочая программа воспитания.....	22
5.4. Календарный план воспитательной работы.....	22
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	23
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	23
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	27
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся	27
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	28
6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	28
Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	29
Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы.....	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) разработана на основе примерной основной образовательной программы (далее, ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело и федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. № 548.

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

ППССЗ может быть реализована, как на базе среднего общего образования, так и на базе основного общего образования.

ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разработана с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и примерной ООП.

1.2. Нормативные основания для разработки ППССЗ:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

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

– Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

– Приказа Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

– Приказа Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

– Письма Минпросвещения России от 01.03.2023 № 05-592 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»);

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778).

– Приказ Минпросвещения России от 23.11.2022 №1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

– Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утв. Минпросвещения России 14.04.2021);

– 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 N 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 N 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);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 29 апреля 2021г. Регистрационный № 63289);

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ППСЗ:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

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.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:

– **специалист торгового дела.**

Направленность образовательной программы:

«Товароведение и продажа потребительских товаров»

Формы получения образования: **очная.**

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по очной форме получения образования: 2952 часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев

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

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

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код и наименование компетенции	Знания, умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия

	<p>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; 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>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<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 поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>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>	<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>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

и команде	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; 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 иностранных 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
ВД.01 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

		<p>Умения:</p> <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; – 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

		<p>использованием современных технических средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</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; – 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.

Умения:

- 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).

Знания:

- законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
- особенностей составления закупочной документации;
- методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.

ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.

Навыки:

- 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;
- формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;
- обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;
- формирования проекта внешнеторгового контракта;

		<ul style="list-style-type: none"> – 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

		<p>внешнеторговому контракту;</p> <ul style="list-style-type: none"> – мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; – 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>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<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>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 компьютерного зрения;
- применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
- управления полочным пространством магазина в облачной ABM 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.

Знания:

- 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

		<p>розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</p> <ul style="list-style-type: none"> – требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; – правил торговли; – количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности
<p>ВД.02. 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.
	<p>ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров</p>	<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 и организации экспертизы потребительских товаров	<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; – подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование 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

	<p>поставок и договоров.</p> <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;

		<ul style="list-style-type: none"> – 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 style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ВД.03. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами</p>	<p>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</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
	<p>ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специализированных программных продуктов; методики выявления потребностей клиентов. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;

		<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; – закрытия сделок; – соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; – использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи.
		<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</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>(покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов</p>	<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; – 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>ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения</p>	<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>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж.

<p>плана продаж</p>	<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; – 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

	<p>обеспечивать их реализацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> – вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов
	<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
ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	<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 консультационно-информационное 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; – собирать информацию об уровне

		<p>удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
<p>ВД.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Продавец непродовольственных товаров»</p>	<p>ПК 4.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров. Осуществлять контроль за сохранностью товаров.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать рабочее место; – соблюдать санитарно-эпидемиологические требования; – оценивать качество по органолептическим показателям; – расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологию приемки, хранения, подготовки товаров к продаже, размещения и выкладки; правила торгового обслуживания и торговли товарами; – этапы продаж; – факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп; – показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку и хранение непродовольственных товаров, – назначение и классификацию систем защиты товаров, порядок их использования; – правила охраны труда <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обработки заказа; – проверки качества, комплектности, количественных характеристик непродовольственных товаров. – оформления документов по торговой операции.
	<p>ПК 4.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торговом-технологическом оборудовании</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать рабочее место; – определять критерии конкурентоспособности на основе покупательского спроса; – соблюдать санитарные правила для организаций торговли; – идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения);

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологию приемки, хранения, подготовки товаров к продаже, размещения и выкладки; правила торгового обслуживания и торговли товарами; – факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп; – классификацию и ассортимент различных товарных групп непродовольственных товаров; – назначение, классификацию торгового инвентаря; – правила охраны труда
		<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – размещения товаров в торговом зале и выкладки на торговотехнологическом оборудовании
	<p>ПК 4.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять правила делового этикета; – организовывать рабочее место; – применять правила торгового обслуживания и правила торговли в профессиональной деятельности; – идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно - бытового назначения); – консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров; – расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; – услуги розничной торговли, их классификацию; – правила торгового обслуживания и торговли товарами; – требования к обслуживающему персоналу; – этапы продаж; – закон о защите прав потребителей; – правила охраны труда <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – консультирования клиентов по наличию и ассортименту товара, по телефону, E-mail, Skype и т.п. приложениях; – презентации товара; – обработки заказа; – обработки жалоб и претензий клиентов.

5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело

Квалификация: Специалист торгового дела

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								
		зачеты	Дифференцированные зачеты	экзамены		самостоятельная работа	Нагрузка на дисциплины и МДК			Практики	Консультации	Промежуточная аттестация	Курс изучения	
							всего учебных занятий	в т.ч. по учебным дисциплинам и МДК						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
0.00	Общеобразовательный цикл		12	4	1476	0	1440	742	698	0	0	12	24	
ОУДБ.00	Общеобразовательные учебные дисциплины базовые		10	3	992	0	965	465	500	0	0	9	18	
ОУДБ.01	Русский язык			1	72		63	27	36			3	6	1
ОУДБ.02	Литература		2		108		108	54	54					1
ОУДБ.03	История			2	136		127	81	46			3	6	1
ОУДБ.04	Обществознание			2	108		99	47	52			3	6	1
ОУБД.05	География		1		72		72	44	28					1
ОУБД.06	Иностранный язык		2		72		72		72					1
ОУДБ.07	Физика		2		108		108	94	14					1
ОУДБ.08	Химия		2		72		72	34	38					1
ОУБД.09	Биология		2		72		72	42	30					1
ОУДБ.10	Основы безопасности и защиты Родины		2		68		68	22	46					1
ОУДБ.11	Физическая культура		1,2		72		72	12	60					1
ОУДБ.12	Индивидуальный проект		2		32		32	8	24					1
ОУДР.00	Общеобразовательные учебные дисциплины базовые расширенные		2	1	484	0	475	249	226	0	0	3	6	
ОУДР.01	Математика		1	2	340		331	217	114			3	6	1
ОУДР.02	Информатика		2		144		144	32	112					1
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		8	1	346	0	346	90	256	0	0	0	0	
СГ.01	История России		3		48		48	34	14					2
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		4		66		66	2	64					2
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		4		68		68	20	48					2
СГ.04	Физическая культура		3,4,5,6		120		120	8	112					2,3
СГ.05	Основы финансовой грамотности		4		44		44	26	18					2
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		7	4	542	20	510	250	260	0	0	4	8	
ОП.01	Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации			4	104	10	82	38	44			4	8	2

ОП.02	Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности		3		72		72	30	42					2
ОП.03	Эксплуатация торгового- технологического оборудования и охрана труда		5		68		68	28	40					3
ОП.04	Автоматизация торгового-технологических процессов.		6		52		52	30	22					3
ОП.05	Основы предпринимательства		4		48		48	28	20					2
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		5		40		40	16	24					3
ОП.07	Организация и осуществление выставочной деятельности		6		74	10	64	32	32					3
ОП.08	Основы управления торговой организацией		5		42		42	24	18					3
ОП.09	Основы логистики		5		42		42	24	18					3
ПМ.00	Профессиональный цикл	7		5	1704	40	824	368	436	20	792	16	32	
ПМ.01	Организация и осуществление торговой деятельности				400	8	200	110	90	0	180	4	8	
МДК 01.01	Организация торгового-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках				80		80	50	30					2
МДК 01.02	Организация и осуществление продаж				60		60	40	20					2
МДК 01.03	Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд				68	8	60	20	40					2
УП. 01	Учебная практика	4			36						36			2
ПП. 01	Производственная практика	4			144						144			2
	Экзамен (квалификационный)			4	12							4	8	2
ПМ.02	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров				560	22	346	158	168	20	180	4	8	
МДК 02.01	Основы товароведения				48		48	26	22					2
МДК 02.02	Товароведение потребительских товаров				180	10	170	70	80	20				2
МДК.02.03	Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров				108	12	96	46	50					2
МДК 02.04	Управление ассортиментом товаров				32		32	16	16					2
УП.02	Учебная практика	4			36						36			2
ПП.02	Производственная практика	4			144						144			2
	Экзамен (квалификационный)			4	12							4	8	2
ПМ.03	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами				480	10	206	64	142	0	252	4	8	
МДК 03.01	Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами				216	10	206	64	142					3
УП. 03	Учебная практика	6			36						36			3
ПП.03	Производственная практика	6			360						360			3
	Экзамен (квалификационный)			6	12							4	8	3
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				264	0	72	36	36	0	180	4	8	
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				72		72	36	36					3
УП.04	Учебная практика	5			36						36			3

ПП.04	Производственная практика	5			144						144											144			3	
	<i>Квалификационный экзамен</i>													5	12									4	8	3
ГИА	Государственная итоговая аттестация														216											3
Всего по учебным циклам (исключая общеобразовательный)															2952	60	1680	708	952	20	936	20	40			
ВСЕГО по учебным циклам															4428	60	3120	1422	1678	20	936	32	64			

4.2. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь					Февраль				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25			
I																		=	=									
II																		=	=									
III													0	8	8	8	8	=	=									
												0	8															

Курс	Март					Апрель				Май				Июнь				Июль				Август			
	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
I																			=	=	=	=	=	=	=
II								0	0	8	8	8	8	8	8	8	8	::	=	=	=	=	=	=	=
III		0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	D	D	D	III	III	*	*	*	*	*	*
	0	8																							

Обозначения:

- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- :: Промежуточная аттестация
- = Каникулы
- 0 Учебная практика
- 8 Производственная практика
- D Подготовка к государственной итоговой аттестации
- III Государственная итоговая аттестация
- * Неделя отсутствует

5.3 Дополнения и изменения, внесенные в соответствии с запросами работодателями.

Структура образовательной программы включает обязательную часть и вариативную часть, которая формируется образовательной организацией.

Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

По специальности 38.02.08 Торговое дело вариативная часть использована на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и профессиональные модули и на введение новых дисциплин в соответствии с потребностями работодателей (ООО «Первый», ООО «Крафт», Курганский филиал Федеральной сети магазинов «МегаХенд») и с целью качественного овладения профессиональными компетенциями.

1. Введены дисциплины:

ОП.07 Организация и осуществление выставочной деятельности - 74 часа

ОП.08 Основы управления торговой организацией - 42 часа

ОП.09 Основы логистики - 42 часа

2. Увеличено количество учебных часов на дисциплины общепрофессионального цикла и профессиональных модулей

3. Увеличено количество часов на производственные практики

5.4. Рабочая программа воспитания

5.4.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

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

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

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, лаборатории, оснащенные

оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень помещений.

Кабинеты:

- истории;
- иностранного языка в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- правового обеспечения профессиональной деятельности
- экономической теории и анализа ФХД
- торгового оборудования и охраны труда
- социально-экономических дисциплин
- товароведения и организации экспертизы качества товаров
- междисциплинарных курсов и модулей

Лаборатории

- информационных технологий в профессиональной деятельности.

Спортивный комплекс

- спортивный зал

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал.

6.1.2. Требования к материально-техническому оснащению лабораторий, мастерских и баз практик

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

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

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет истории

- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- классная доска
- персональный компьютер,
- презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор)
- демонстрационные исторические карты, таблицы
- флипчарты
- учебные пособия и раздаточный материал по дисциплине

Кабинеты иностранного языка

- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- классная доска
- персональный компьютер,
- презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор)
- учебные пособия и раздаточный материал по дисциплине

Кабинет безопасности жизнедеятельности

- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- классная доска
- персональный компьютер,
- презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор)
- флипчарты
- комплект учебно-наглядных пособий:
- приборы дозиметрического контроля, газоизмерительные приборы;
- индивидуальные средства защиты органов дыхания и кожи, самоспасатели;
- медицинские средства защиты, санитарная сумка;
- первичные средства пожаротушения (в т. ч. все виды огнетушителей)
- комплект учебно-наглядных пособий:
- приборы дозиметрического контроля, газоизмерительные приборы;
- индивидуальные средства защиты органов дыхания и кожи, самоспасатели;
- медицинские средства защиты, санитарная сумка;
- первичные средства пожаротушения (в т. ч. все виды огнетушителей).

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин

- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- классная доска
- персональный компьютер,
- презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор)
- флипчарты, учебные стенды
- учебные пособия и раздаточный материал по дисциплине

Кабинет экономической теории и анализа ФХД

- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- классная доска
- персональный компьютер,
- презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор)
- флипчарты
- переносной компьютерный класс,
- дидактический материал,
- комплект учебного наглядного материала по всем темам программы,
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы

Кабинет торгового оборудования и охраны труда

- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- классная доска
- персональный компьютер,
- презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор)
- флипчарты
- переносной компьютерный класс,

- дидактический материал,
- комплект учебного наглядного материала по всем темам программы,
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы

Кабинет Правового обеспечения профессиональной деятельности

- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- классная доска
- персональный компьютер,
- презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор)
- комплект учебно-наглядных пособий

Кабинет товароведения и организации экспертизы качества товаров

- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- классная доска
- персональный компьютер,
- презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор)
- флипчарты,
- переносной компьютерный класс,
- ПО: ЭПС «Система ГАРАНТ», 1С: Управление торговлей 8. Базовая версия, ЭВОТОР: Управление ассортиментом для номенклатурного учета, POS-система, кассовая программа Frontol, Товароучетная система,
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы,
- информационный стенд,
- Нитратометр,
- Анализатор качества молока Лактан,
- Баня водяная лабораторная,
- Весы лабораторные,
- Микроскоп,
- Овоскоп,
- Электроплитка,
- Песочные часы «1,3,5»,
- Холодильник,
- Инструменты.
- Контрольно-кассовая техника и их виртуальные аналоги,
- весоизмерительное оборудование,
- терминалы сбора данных (ТСД),
- онлайн-касса,
- программируемая клавиатура кассира,
- терминал безналичной оплаты,
- муляжи товаров

Кабинет междисциплинарных курсов и модулей

- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- классная доска
- персональный компьютер,

- презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор)
- флипчарты,
- компьютеры с профессиональным программным обеспечением для ведения торговых и логистических операций с выходом в интернет,
- ПО: ЭПС «Система ГАРАНТ», 1С: Управление торговлей 8. Базовая версия, ЭВОТОР: Управление ассортиментом для номенклатурного учета, POS-система, кассовая программа Frontol, Товароучетная система,
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы,
- информационный стенд,
- POS-материалы,
- Инвентарь для отбора товаров покупателями

6.1.2.2. Оснащение лабораторий

Лаборатория Информационные технологии в профессиональной деятельности

- рабочее место преподавателя
- рабочие места по количеству обучающихся
- комплект учебной мебели
- классная доска
- персональный компьютер,
- презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор)
- флипчарты
- компьютеры с профессиональным программным обеспечением для ведения торговых и логистических операций с выходом в интернет

6.1.2.4 Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в кабинетах профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04.

Целью производственной практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

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 должно соответствовать 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

Образовательная программа по специальности 38.02.08 Торговое дело

обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам колледжа. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета 0,25 печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

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)
1.	Libre Office 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.	Штрих-М: Торговое предприятие 7. Включает платформу 1С: Предприятие 8	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности, ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров, ПМ.03 Осуществление продаж и координация работы с клиентами ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, служащих
4.	ЭВОТОР: Управление ассортиментом для номенклатурного учета	
5.	облачное приложение 1С: Касса;	
6.	POS-система	
7.	CRM-система (Infusionsoft, ActiveCampaign, HubSpot)	
8.	Кассовая программа (Frontol, Штрих-М Кассир)	
9.	Товароучетная система (Далион Управление магазином, Штрих-М Торговое предприятие)	

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

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 2 и 3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются производственные практики по следующим профессиональным модулям:

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности,

ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров,

ПМ.03 Осуществление продаж и координация работы с клиентами

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, служащих

Практическая подготовка организуется в учебных лабораториях, учебных базах практики, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Места прохождения – базы производственных практик: ООО «Первый», ИП Гурьев Е.С., Федеральная сеть магазинов одежды «МегаХенд», ФГБУ Курганский филиал «Центр оценки качества», ООО «БЭСТ ПРАЙС» сеть магазинов «Fix Price», ИП Лисицын В.М. магазин «Подиум», ИП Апостолова О.К. «Grand prix», ИП Жадан Н.Г. «Зауральский домострой», ООО «Детский мир», АО «Тандер» «Магнит Косметик», «Магнит»

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

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.

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ.

Для студентов работает социально-психологическая служба колледжа. Одной из главных задач которой является оказание поддержки в учебе, адаптации в коллективе, социализации, общении со сверстниками и преподавателями. В колледже имеется два кабинета психологической разгрузки.

Студенческие общежития колледжа расположены по адресу г. Курган, пр. Конституции, 75, корпус 1 и п. Увал, ул. Миронова, 20. В колледже обеспечен беспрепятственный доступ в общежития инвалидам и лицам с ОВЗ. Входы в здания общежитий оборудованы пандусами.

Инфраструктура колледжа и материально-техническое обеспечение воспитательной деятельности предусматривает возможность:

- проведения массовых мероприятий, собраний, представлений, досуга и общения обучающихся, группового просмотра кино- и видеоматериалов, организации сценической работы, театрализованных представлений;
- выпуска печатных и электронных изданий;
- художественного творчества с использованием современных инструментов и технологий, реализации художественно-оформительских и издательских проектов;
- систематических занятий физической культурой и спортом, проведения секционных спортивных занятий, участия в физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях; выполнение нормативов комплекса ГТО;
- обеспечения доступа к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, коллекциям медиаресурсов на электронных носителях, к множительной технике для тиражирования учебных и методических тексто-графических и аудио- и видео-материалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками ГБПОУ КГК, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, 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, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать 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, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемой Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает 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 ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

Формой государственной итоговой аттестации по ППССЗ по специальности 38.02.08 Торговое дело в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

Примерные оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт примерных оценочных материалов, описание структуры демонстрационного экзамена, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем

дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определены колледжем на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программе СПО.

РАЗДЕЛ 8. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ФИО	Организация, должность
Харламова Татьяна Олеговна	Региональный директор Курганского филиала Федеральной сети магазинов «МегаХенд»
Гурьев Евгений Сергеевич	ООО «Крафт»
Бологова Наталья Анатольевна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», заместитель директора по НМР
Давиденко Елена Владимировна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», руководитель УМЦ
Довгий Анна Дмитриевна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Антонова Марина Викторовна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Зинина Марина Викторовна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Бескаева Алена Владимировна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Сорокина Елена Анатольевна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Музурантова Елена Юрьевна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Катиркина Инна Владимировна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Яцута Николай Юрьевич	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Мальцева Виктория Сергеевна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Довгий Елена Александровна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Ильина Екатерина Сергеевна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Рязанов Андрей Александрович	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Некрасова Валерия Игоревна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Волкова Лилия Андреевна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Самар Василий Васильевич	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Мордвинова Татьяна Викторовна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель
Павлова Ирина Юрьевна	ГБПОУ «Курганский государственный колледж», преподаватель