

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «АТЭТ»  
3.Г. Закирова  
« 29 » Альметьевский 20 2024 г.  
« 29 » Торгово-экономический  
ТЕХНИКУМ»



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Уровень профессионального образования**

Среднее профессиональное образование

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

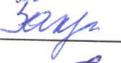
**Специальность: 38.02.08 Торговое дело**

2024 г.

Основная образовательная программа (программа подготовки специалистов среднего звена) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский торгово-экономический техникум» 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548 (Зарегистрировано в Минюсте России 22.08.2023 № 74906)

**Организация-разработчик:** Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Альметьевский торгово-экономический техникум»

**Разработчики:**

Зам. директора по УМР		Р.Х. Гаррапова
Зам. директора по УВР		Л.С.Мирвалиева
Заведующий по УПР		Л.Г.Хабирова
Председатель ЦК Г и ЮД		О.Н.Буравова
Председатель ЦК ОД		А.Д.Закиуллина
Председатель ЦК ЭД		М.Н. Латыпова

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы и индикаторы их достижения

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Приложения

Приложение 1

Аннотации рабочих программ профессиональных модулей

Приложение 2

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

Приложение 3

Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

Приложение 4

Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (ООП СПО) по 38.02.08 Торговое дело разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548 (Зарегистрировано в Минюсте России 22.08.2023 № 74906), примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ПООП СПО), утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 Экономика и управление

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

Образовательная программа реализуется на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Образовательная программа пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП

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

– Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 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 Минпросвещения России от 19.07.2023 № 548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело (Зарегистрировано в Минюсте России 22.08.2023 № 74906)

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

- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 мая 2022 года № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 27 мая 2022 года № 68606);
- 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 РФ от 12.08.2022 г. №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;
- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 01.03.2023 № 05-592 «О направлении рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

- 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 СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист торгового дела.

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист торгового дела» осваивает общие виды деятельности:

Организация и осуществление торговой деятельности.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности:

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Товароведение и продажа потребительских товаров	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист торгового дела – 1 год 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов, со сроком обучения 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.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация квалификации «специалист торгового дела»
Организация и осуществление торговой деятельности	Организация и осуществление торговой	осваивается

	деятельности	
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	осваивается
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	осваивается

## РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> 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 своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> 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>
ОК 02	Использовать	<b>Умения:</b>

	<p>современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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><b>Знания:</b> 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>
ОК 03	<p>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><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b></p>

		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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> 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	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> 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	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

	поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p><b>Умения:</b> 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</p>

		<p>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</p>
		<p><b>Знания:</b>  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</p>

## 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	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</li> <li>– проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</li> <li>– обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</li> <li>– составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</li> <li>– подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</li> <li>– проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;</li> <li>– подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</li> </ul>

		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</li> <li>– проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</li> <li>– 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;</li> <li>– анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</li> <li>– создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</li> <li>– составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> <li>– обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</li> <li>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</li> <li>– требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>– стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</li> </ul>
<p>Организация и осуществление торговой деятельности</p>	<p>ПК. 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативн</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</li> <li>– мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;</li> <li>– установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</li> <li>– составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.</li> </ul>

	<p>ых возможностей искусственного интеллекта</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</li> <li>осуществлять выбор поставщиков;</li> <li>– оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> <li>– составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;</li> <li>– создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</li> <li>– обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</li> <li>– работать в единой информационной системе.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</li> <li>– структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;</li> <li>– поиска и методов отбора поставщиков;</li> <li>– методов и инструментов работы с базами больших данных;</li> <li>– требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,</li> <li>– схем электронного документооборота.</li> </ul>
<p>Организация и осуществление торговой деятельности</p>	<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</li> <li>– 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;</li> <li>– осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании</li> </ul>

		<p>решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</li> <li>– публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</li> <li>– 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.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</li> <li>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> <li>– обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>– описывать объект закупки;</li> <li>– разрабатывать закупочную документацию;</li> <li>– работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</li> <li>– анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</li> <li>– формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>– проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками,</li> </ul>
--	--	---

		исполнителями). <b>Знания:</b> – законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; – особенностей составления закупочной документации; – методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.
Организация и осуществление торговой деятельности	ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового о контракта и его документальное сопровождение	<b>Навыки:</b> – 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; – осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; – подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. <b>Умения:</b> – 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;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</li> <li>– подготавливать коммерческие предложения, запросы;</li> <li>– оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</li> <li>– нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</li> <li>– международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</li> <li>– международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;</li> <li>– стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;</li> <li>– методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;</li> <li>– методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</li> <li>– основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;</li> <li>– документооборота внешнеторговых сделок;</li> <li>– условий внешнеторгового контракта;</li> <li>– норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</li> </ul>
<p>Организация и осуществление торговой деятельности</p>	<p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</li> <li>– сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому</li> </ul>

		<p>контракту и организация претензионной работы;</p> <p>– подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>– 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;</p> <p>– осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <p>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>– осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>– правил оформления документации по внешнеторговому контракту;</p> <p>– порядка документооборота в организации;</p> <p>– основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.</p>
<p>Организация и осуществление торговой деятельности</p>	<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>– выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p> <p>– организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления</p>

		<p>расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>– соблюдения правил охраны труда.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</li> <li>– осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</li> <li>– проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</li> <li>– осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</li> <li>– использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</li> <li>– применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</li> <li>– применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</li> <li>– управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</li> <li>– оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</li> <li>– применять электронный документооборот;</li> <li>– осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</li> <li>– 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;</li> <li>– оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> <li>– осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и</li> </ul>
--	--	--

		<p>электронного документооборота;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– видов торговых структур;</li> <li>– форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;</li> <li>– средств, методов, инноваций в отрасли;</li> <li>– организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</li> <li>– требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>– основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</li> <li>– требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</li> <li>– правил торговли;</li> <li>– количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.</li> </ul>
<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><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;</li> <li>– решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</li> <li>– идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>– оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>– методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</li> </ul>

		обязательных требований к маркировке потребительских товаров.
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров	<b>Навыки:</b> – применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.
		<b>Умения:</b> –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.
		<b>Знания:</b> – 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.
Товароведение и организация экспертизы качества 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	<b>Навыки:</b> – 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.
		<b>Умения:</b> – 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.
		<b>Знания:</b> – факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; – условий хранения, транспортирования и

		<p>реализации потребительских товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения.</li> </ul>
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	<p>ПК 2.4.</p> <p>Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</li> <li>– подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных;</li> <li>– организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов;</li> <li>– оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;</li> <li>– регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;</li> <li>– систематизации данных о фактическом уровне качества товаров;</li> <li>– оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</li> <li>– проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;</li> <li>– организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров;</li> <li>– основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров;</li> <li>– организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов;</li> <li>– сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</li> </ul>
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;</li> <li>– формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</li> <li>– устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</li> <li>– реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование</li> <li>– приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;</li> <li>– основных положений категорийного менеджмента;</li> <li>– специфики процесса управления в категорийном менеджменте;</li> <li>– алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;</li> <li>– порядка формирования категорий в ассортименте;</li> <li>– структуры ABC – и XYZ – анализа;</li> <li>– классификации продовольственных и</li> </ul>

		<p>непродовольственных товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</li> <li>– обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</li> <li>– сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</li> </ul>
<p>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><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях;</li> <li>– поиска и выявления потенциальных клиентов;</li> <li>– формирования и актуализации клиентской базы;</li> <li>– проведения мониторинга деятельности конкурентов.</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации;</li> <li>– вести и актуализировать базу данных клиентов;</li> <li>– формировать отчетную документацию по клиентской базе;</li> <li>– анализировать деятельность конкурентов;</li> <li>– определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;</li> <li>– планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами;</li> <li>– вести реестр реквизитов клиентов;</li> <li>– использовать программные продукты.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– специализированных программных продуктов;</li> <li>– методики выявления потребностей клиентов.</li> </ul>
<p>Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами</p>	<p>ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией;</li> <li>– формирования коммерческих предложений по продаже товаров;</li> <li>– подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных</li> </ul>

	<p>преддоговорной работы и продажи товаров</p>	<p>мероприятий с клиентами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– информирования клиентов о потребительских свойствах товаров;</li> <li>– стимулирования клиентов на заключение сделки;</li> <li>– взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров;</li> <li>– закрытия сделок;</li> <li>– соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров;</li> <li>– использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать объемы собственных продаж;</li> <li>– устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;</li> <li>– использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним;</li> <li>– формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;</li> <li>– планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;</li> <li>– использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;</li> <li>– предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;</li> <li>– опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</li> <li>– работать с возражениями клиента;</li> <li>– применять техники по закрытию сделки;</li> <li>– суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;</li> <li>– фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;</li> <li>– обеспечивать конфиденциальность полученной информации;</li> <li>– анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– методики выявления потребностей;</li> <li>– техники продаж;</li> <li>– методик проведения презентаций;</li> <li>– потребительских свойств товаров;</li> <li>– требований и стандартов производителя.</li> </ul>
Осуществление продаж потребителям товаров и координация работы с клиентами	ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции;</li> <li>– мониторинг и контроль выполнения условий договоров.</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;</li> <li>– подготавливать документацию для формирования заказа;</li> <li>– осуществлять мероприятия по размещению заказа;</li> <li>– следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;</li> <li>– принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств;</li> <li>– осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;</li> <li>– оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;</li> <li>– осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;</li> <li>– организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;</li> <li>– соблюдать конфиденциальность информации; предоставлять клиенту достоверную информацию;</li> <li>– корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;</li> <li>– соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;</li> <li>– обеспечивать баланс интересов клиента и организации;</li> <li>– обеспечивать соблюдение требований охраны.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципов и порядка ведения претензионной работы;</li> <li>– ассортимента товаров;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– стандартов организации;</li> <li>– стандартов менеджмента качества;</li> <li>– гарантийной политики организации.</li> </ul>
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;</li> <li>– выполнения запланированных показателей по объему продаж.</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;</li> <li>– собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;</li> <li>– планировать работу по выполнению плана продаж;</li> <li>– анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;</li> <li>– анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;</li> <li>– анализировать возможности увеличения объемов продаж;</li> <li>– планировать и контролировать поступление денежных средств;</li> <li>– обеспечивать наличие демонстрационной продукции;</li> <li>– применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;</li> <li>– планировать рабочее время для выполнения плана продаж;</li> <li>– планировать объемы собственных продаж;</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– специализированных программных продуктов.</li> </ul>
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработки программ по повышению лояльности клиентов;</li> <li>– разработки мероприятий по стимулированию продаж;</li> <li>– информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;</li> <li>– участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров;</li> <li>– стимулирования клиентов на заключение сделки;</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать эффективность проведенных</li> </ul>

		<p>мероприятий стимулирования продаж;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности;</li> <li>– разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента;</li> <li>– анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров;</li> <li>– анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники;</li> <li>– анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;</li> <li>– вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию;</li> <li>– вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методики позиционирования продукции организации на рынке;</li> <li>– методов сегментирования рынка;</li> <li>– методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции</li> </ul>
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– контроля состояния товарных запасов.</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков;</li> <li>– обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков;</li> <li>– анализировать оборачиваемость складских остатков.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.</li> </ul>
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПК 3.7. Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа выполнения плана продаж</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять отчетную документацию по продажам.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания.</li> </ul>

<p>Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами</p>	<p>ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационное информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– информационно-справочного консультирования клиентов;</li> <li>– контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания;</li> <li>– обеспечения соблюдения стандартов организации.</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента;</li> <li>– инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений;</li> <li>– инициативно вести диалог с клиентом;</li> <li>– резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы;</li> <li>– определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;</li> <li>– разрабатывать рекомендации для клиента;</li> <li>– собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</li> <li>– анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента;</li> <li>– проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж;</li> <li>– вести деловую переписку с клиентами и партнерами;</li> <li>– использовать программные продукты.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основ организации послепродажного обслуживания.</li> </ul>

## Раздел 5. Структура образовательной программы

### 5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Объем образовательной программы в академических часах							Курсовые работы, индивид. проект	Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем		Занятия по дисциплинам и МДК			Самостоятельная работа		1 курс		2 курс		3 курс	
			В т.ч. в форме практик. подготовки	В том числе			Практики			1 сем./ 17 нед.	2 сем./22 нед.	3 сем./ 13 нед.	4 сем./18 нед.	5 сем./11 1/2 нед.	6 сем./17 нед.
				Промежуточная аттестация	Всего по дисциплинам и МДК	В т.ч. лабораторные и практик. занятия									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>ОУД</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>	<b>1476</b>	<b>500</b>		<b>1476</b>	<b>500</b>				<b>612</b>	<b>864</b>				
ОУД.01	Русский язык	104	20		104	20			32	44	60				
ОУД.02	Литература	108	24		108	24				28	80				
ОУД.03	Математика	340	106		340	106				128	212				
ОУД.04	Иностранный язык	72	72		72	72				22	50				
ОУД.05	Информатика	144	36		144	36				46	98				
ОУД.06	Физика	72	22		72	22					72				
ОУД.07	Химия	72	28		72	28					72				
ОУД.08	Биология	72	18		72	18				72					
ОУД.09	История	136	24		136	24				54	82				
ОУД.10	Обществознание	108	20		108	20				108					
ОУД.11	География	72	16		72	16					72				
ОУД.12	Физическая культура	72	72		72	72				26	46				
ОУД.13	ОБЖ	68	16		68	16				68					
ДУД.01	Родной язык	36	36		36	36				16	20				

<b>ПП</b>	<b>Профессиональная подготовка</b>	<b>2736</b>	<b>1774</b>	<b>144</b>	<b>2268</b>	<b>1342</b>	<b>432</b>	<b>240</b>	<b>40</b>			<b>612</b>	<b>864</b>	<b>612</b>	<b>648</b>
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>412</b>	<b>140</b>	<b>24</b>	<b>412</b>	<b>140</b>		<b>30</b>				<b>208</b>	<b>138</b>	<b>34</b>	<b>32</b>
СГ.01	История России	48	4	12	48	4						48			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	50	28		50	28		4				50			
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	12		68	12		6					68		
СГ.04	Физическая культура	120	86		120	86		12				28	26	34	32
СГ.05	Основы финансовой грамотности	44	2	12	44	2							44		
СГ.06	Психология общения	40	4		40	4		4				40			
СГ.07	Семьеведение	42	4		42	4		4				42			
<b>ОПЦ</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>718</b>	<b>412</b>	<b>60</b>	<b>718</b>	<b>412</b>		<b>82</b>				<b>306</b>	<b>220</b>	<b>70</b>	<b>122</b>
ОП.01	Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	88	44	12	88	44		12				88			
ОП.02	Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности	74	40	12	74	40		8							74
ОП.03	Эксплуатация торгового-технологического оборудования и охрана труда	86	46	12	86	46		8				86			
ОП.04	Автоматизация торговых-технологических процессов	100	52	12	100	52		16					100		

ОП.05	Основы предпринимательства	70	38	12	70	38		6						70		
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	48	30		48	30		6							48	
ОП.07	Бухгалтерский учет	70	42		70	42		8				70				
ОП.08	Налоги и налогообложение	68	48		68	48		6					68			
ОП.09	Статистика	62	38		62	38		8				62				
ОП.10	Основы бизнес-планирования	52	34		52	34		4					52			
<b>ПЦ</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>1606</b>	<b>1222</b>	<b>60</b>	<b>1138</b>	<b>790</b>	<b>432</b>	<b>128</b>					<b>98</b>	<b>506</b>	<b>508</b>	<b>350</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и осуществление торговой деятельности</b>	<b>408</b>	<b>294</b>	<b>12</b>	<b>324</b>	<b>222</b>	<b>72</b>	<b>42</b>					<b>98</b>	<b>310</b>		
МДК.01.01	Организация торговой-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	98	72		98	72		14					98			
МДК.01.02	Организация и осуществление продаж	128	76		128	76		18	20					128		
МДК.01.03	Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	98	74		98	74		10						98		
УП.01.01	Учебная практика	36	36				36							36		
ПП.01.01	Производственная практика	36	36				36							36		
ПМ.01 ЭК	Экзамен по модулю	12		12										12		

<b>ПМ.02</b>	<b>Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров</b>	<b>566</b>	<b>414</b>	<b>24</b>	<b>446</b>	<b>306</b>	<b>108</b>	<b>46</b>					<b>196</b>	<b>370</b>	
МДК.02.01	Основы товароведения	98	74		98	74		10					98		
МДК.02.02	Товароведение потребительских товаров	142	82	12	142	82		10	20					142	
МДК.02.03	Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	108	76		108	76		16						108	
МДК.02.04	Управление ассортиментом товаров	98	74		98	74		10					98		
УП.02.01	Учебная практика	36	36				36							36	
ПП.02.01	Производственная практика	72	72				72							72	
ПМ.02 ЭК	Экзамен по модулю	12		12										12	
<b>ПМ.03</b>	<b>Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами</b>	<b>488</b>	<b>370</b>	<b>24</b>	<b>368</b>	<b>262</b>	<b>108</b>	<b>40</b>						<b>138</b>	<b>350</b>
МДК.03.01	Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	254	180	12	254	180		26						102	152
МДК.03.02	Маркетинговые технологии торгового предприятия	114	82		114	82		14							114
УП.03.01	Учебная практика	36	36				36							36	
ПП.03.01	Производственная практика	72	72				72								72
ПМ.03 ЭК	Экзамен по модулю	12		12											12

ПДП	Производственная практика (преддипломная)	144	144				144								144
	Государственная итоговая аттестация	216													
	<b>Итого:</b>	<b>4428</b>	<b>2274</b>	<b>144</b>	<b>3744</b>	<b>1842</b>	<b>432</b>	<b>240</b>	<b>72</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>612</b>	<b>648</b>



### **5.3. Рабочая программа воспитания**

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

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

## РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять 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 и воспитательной 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:**

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.

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.08 Торговое дело, должна располагать 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 ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

#### 6.1.2.1. Оснащение кабинетов

##### *Кабинет «История России»*

Оснащен следующим оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стеллаж, столы ученические, стулья ученические, стенды, дидактический материал; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор, экран.

##### *Кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности»*

Оснащен следующим оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, учебно-методическая документация; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки – 14 шт., наушники – 14 шт.

##### *Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»*

Оснащен следующим оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска; наглядные пособия: комплекты индивидуальных средств защиты; тренажер «Максим-П» для отработки навыков первой доврачебной помощи; контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности; огнетушители порошковые (учебные); огнетушители углекислотные (учебные); макет автомата Калашникова АК-74, электронный стрелковый лазерный тренажер «Лазер–СТК» на базе персонального компьютера, медицинская аптечка; техническими средствами обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор, экран.

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

Оснащен следующим оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска, книжный шкаф компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, стол компьютерный, интерактивная доска, проектор, методические материалы по учебной дисциплине в соответствии с учебным планом.

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

Оснащен следующим оборудованием: автоматизированное рабочее место преподавателя, проектор настольный короткофокусный, автоматизированное рабочее место по количеству обучающихся, комплект учебного наглядного материала по всем темам программы, комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы,

комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор, экран.

*Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»*

Оснащен следующим оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, справочно-правовая система «Консультант Плюс» (договор № 1-И от 01.01.2024).

*Кабинет «Междисциплинарные курсы и модули»*

Оснащен следующим оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, комплект учебного наглядного материала по всем темам программы, комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы, комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы

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

«Библиотека», «Читальный зал»

Библиотечная кафедра

Стеллаж открытый

Шкаф закрытый со стеклом

Читательский стол

Компьютерный стол

Информационный стенд

Стул офисный

Кресло компьютерное

Автоматизированное рабочее место (библиотекаря, читателя)

МФУ (принтер, сканер, копир)

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

**Лаборатория «Товароведения и организации экспертизы качества товаров»**

Автоматизированное рабочее место преподавателя

Проектор настольный короткофокусный

Автоматизированное рабочее место обучающегося

Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы

Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы

Нитратометр

Люминоскоп  
Анализатор качества молока Лактан 1-4 мини  
Баня водяная лабораторная  
Весы лабораторные  
Микроскоп  
Овоскоп ПКЯ-10  
Влагомеры контактной сушки  
Прибор для определения пористости хлеба  
Электроплитка  
Песочные часы «1,3,5»  
Холодильник  
Шкаф с мойкой  
Стол лабораторный  
Шкаф лабораторный  
Инструменты  
Тигельные щипцы  
Цилиндр мерный  
Мензурка с делением 250мл  
Часовое стекло  
Термометр  
Магниты  
Воронка стеклянная  
Бюксы металлические с крышками  
Пипетки  
Огнетушитель ОУ-2

#### 6.1.2.4. Оснащение мастерских

##### **Мастерская «Учебный магазин»**

Стол компьютерный  
Стул  
Автоматизированное рабочее место преподавателя  
Автоматизированное рабочее место обучающегося  
Проектор  
Экран для проектора  
Интерактивная доска  
Штатив напольный  
Веб-камера  
Микрофон  
Колонки  
Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы  
Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным  
темам программы  
Витрины

Контрольно-кассовые машины, контрольно-кассовая техника и (или) их виртуальные аналоги

Весоизмерительное оборудование

Терминалы сбора данных (ТСД) (специализированное устройство со встроенным сканером штрих-кодов).

Сканер с возможностью считывания акцизных марок для работы в ЕГАИС

Компьютер с монитором;

Принтер (для печати ценников)

Онлайн-касса

Программируемая клавиатура кассира;

Денежный ящик;

Терминал безналичной оплаты;

Дисплей покупателя (при необходимости);

Весы с печатью этикеток (при необходимости)

Детектор купюр

Муляжи товаров

Пристенные и островные горки

Стеллажи

Рекламно-выставочный инвентарь (манекены, держатели для одежды, подставки и т.д)

Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы

Тренировочные комплексы

Информационный стенд

Системы защиты товаров (деактиваторы и магнитные съемники)

Измельчительно-режущее оборудование (слайсер)

Макет холодильного оборудования (на усмотрение образовательной организации)

Промо-стойка

Онлайн-эквайринг

Этикет-пистолет

Ценникодержатели

POS-материалы

Инвентарь для отбора товаров покупателями

#### 6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, 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 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.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) 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 «P7-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	СПС «КонсультантПлюс»	Все дисциплины и модули	
3	1С: Управление торговлей 8. Базовая версия.	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	
4	Штрих-М: Торговое предприятие 7. Включает платформу 1С: Предприятие 8		
5	Программа для приемки маркированного товара в ЭДО		
6	Диадок. Сервис передачи данных оператору системы маркировки		
7	ЭВОТОР: Управление ассортиментом для номенклатурного учета		
8	1С касса или облачное приложение 1С: Касса;		
9	POS-система		
10	CRM-система (Infusionsoft, ActiveCampaign, HubSpot)		
11	SEO		
12	Кассовая программа (Frontol, Штрих-М Кассир и др.),		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
13	Товароучетная система (Далион Управление магазином, Штрих-М Торговое предприятие, 1С-розница и др.		

### 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, 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.

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

6.3.3. 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.

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

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, 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.

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы

воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. 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, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех 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

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по 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), утверждаемые 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 ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. 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 СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: специалист торгового дела.

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

7.4. 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.

Примерные оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении 4.

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

*владеть навыками:*

поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;

проведения 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;

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;

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;

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;

осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;

подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;

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;

документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;

подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;

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.

*уметь:*

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;

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;

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);

классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;

разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства 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;

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;

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;

управлять 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.

*знать:*

методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;

требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;

стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;

правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;

структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;

методы и инструменты работы с базами больших данных;

требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;

законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;

особенности составления закупочной документации;

методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;

основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;

нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;

международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;

международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;

стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;

методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;

методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;

основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;

документооборот внешнеторговых сделок;

условия внешнеторгового контракта;

нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;

правила оформления документации по внешнеторговому контракту;

порядок документооборота в организации;

основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;

виды торговых структур;

формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;

материально-техническую базу торговли;

инфраструктуру потребительского рынка;

средства, методы, инновации в отрасли;

организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;

требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;

основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли; требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность; правила торговли; количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 408 часов

в том числе в форме практической подготовки – 294 часа

Из них на освоение МДК – 324 часа

в том числе самостоятельная работа – 42 часа

практики, в том числе учебная – 36 часов

производственная – 36 часов

промежуточная аттестация – 12 часов

### **Учебная практика**

*Виды работ:*

#### **МДК 01.01.**

Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.

Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.

Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма.

Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.

Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.

Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.

Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту.

Оформление претензий при нарушении договорных обязательств.

Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.

#### **МДК 01.02.**

Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей

#### **МДК 01.03.**

Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта

### **Производственная практика**

*Виды работ:*

**МДК 01.01.**

Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.

Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.

Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.

**МДК 01.02.**

Приемка товаров по количеству и качеству;

Изучение инструкций по охране труда.

**МДК 01.03.**

Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.

**ПМ.02 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций: ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

*владеть навыками:*

применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;

решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий;

применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров;

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;

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 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;

анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.

*уметь:*

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;

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;

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;

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;

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.

*знать:*

классификацию продовольственных и непродовольственных товаров;  
методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;

обязательных требований к маркировке потребительских товаров;  
основные понятия в сфере товароведения потребительских товаров;  
технические требования и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;

обязательные требования к маркировке потребительских товаров;  
факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров;  
условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;

дефекты потребительских товаров; товарных потерь и способы их сокращения;

законодательство Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;

современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров;

основные методы оценки качества и безопасности потребительских товаров;

организацию проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов;

сквозные цифровые технологии, применяемые в сфере обеспечения качества и безопасности товаров;

ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование;

приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров;

основные положения категорийного менеджмента;

специфику процесса управления в категорийном менеджменте;

алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории;

порядок формирования категорий в ассортименте;

структуру 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.

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 566 часов  
в том числе в форме практической подготовки – 414 часов  
Из них на освоение МДК – 446 часов  
в том числе самостоятельная работа – 46 часов  
практики, в том числе учебная – 36 часов  
производственная – 72 часа

### **Учебная практика**

#### *Виды работ*

Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности.

Расшифровка маркировки. Информационная идентификация.

Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов товара.

Контроль над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров.

Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов.

Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.

Расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению товарных потерь.

Формирование и анализ торгового ассортимента. Расчёт показателей ассортимента товаров.

### **Производственная практика**

#### *Виды работ:*

Общая организационная характеристика оптового / розничного предприятия-базы практики.

Схема размещения ассортимента товаров однородных групп.

Расчет основных показателей ассортимента.

Анализ ассортиментной политики предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента.

Оценка условий приемки товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству и качеству.

Соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам.

Анализ условия хранения товаров.

Изучение товаросопроводительных документов и правильности их оформления.

Оценка торговой и производственной маркировки товара.

Оценка качественных характеристик товара.

Выявление дефектов (пороков) товаров и определение градации качества.

Выявление источников товарных потерь и разработка мероприятий по их предупреждению и сокращению.

## ПМ.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций: ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК.3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

*владеть навыками:*

сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях;

поиска и выявления потенциальных клиентов;

формирования и актуализации клиентской базы;

проведения мониторинга деятельности конкурентов;

определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией;

формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами;

информирования клиентов о потребительских свойствах товаров;

стимулирования клиентов на заключение сделки;

взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров;

закрытия сделок;

соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров;

использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи;

сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции;

мониторинг и контроль выполнения условий договоров;

анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;

выполнения запланированных показателей по объему продаж;

разработки программ по повышению лояльности клиентов;

разработки мероприятий по стимулированию продаж;

информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;

участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров;

стимулирования клиентов на заключение сделки;

контроля состояния товарных запасов;

анализа выполнения плана продаж;

информационно-справочного консультирования клиентов;

контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания;

обеспечения соблюдения стандартов организации.

*уметь:*

работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации;

вести и актуализировать базу данных клиентов;

формировать отчетную документацию по клиентской базе;

анализировать деятельность конкурентов;

определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;

планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами;

вести реестр реквизитов клиентов;

использовать программные продукты;

планировать объемы собственных продаж;

устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;

использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним;

формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;

планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;

использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;

предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;

опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;

- работать с возражениями клиента;
- применять техники по закрытию сделки;
- суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;
- фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;
- обеспечивать конфиденциальность полученной информации;
- анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий;
- оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;
- подготавливать документацию для формирования заказа;
- осуществлять мероприятия по размещению заказа;
- следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;
- принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств;
- осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;
- оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;
- осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;
- организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;
- соблюдать конфиденциальность информации;
- предоставлять клиенту достоверную информацию;
- корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;
- соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;
- обеспечивать баланс интересов клиента и организации;
- обеспечивать соблюдение требований охраны;
- разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;
- собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;
- планировать работу по выполнению плана продаж;
- анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;
- анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;
- анализировать возможности увеличения объемов продаж;
- планировать и контролировать поступление денежных средств;
- обеспечивать наличие демонстрационной продукции;
- применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;
- планировать рабочее время для выполнения плана продаж;
- планировать объемы собственных продаж;

оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж;

разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности;

разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента;

анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров;

анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники;

анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;

вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию;

вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов;

анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков;

обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков;

анализировать оборачиваемость складских остатков;

составлять отчетную документацию по продажам;

разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента;

инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений;

инициативно вести диалог с клиентом;

резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы;

определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;

разрабатывать рекомендации для клиента;

собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;

анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента;

проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж;

вести деловую переписку с клиентами и партнерами;

использовать программные продукты.

*знать:*

методики выявления потребностей клиентов;

методики выявления потребностей;

технику продаж;

методики проведения презентаций;

потребительские свойства товаров;

требования и стандарты производителя;

принципы и порядок ведения претензионной работы;  
ассортимент товаров;  
стандарты организации;  
стандарты менеджмента качества;  
гарантийную политику организации;  
специализированные программные продукты;  
методики позиционирования продукции организации на рынке;  
методы сегментирования рынка;  
методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции;  
инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов;  
Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией;  
приказы, положения, инструкции, нормативную документацию по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания;  
основы организации послепродажного обслуживания.

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 488 часов

в том числе в форме практической подготовки – 370 часов

Из них на освоение МДК – 368 часов

в том числе самостоятельная работа – 40 часов

практики, в том числе учебная – 36 часов

производственная – 72 часа

### **Учебная практика**

#### *Виды работ*

Работа с открытыми источниками информации и доступными информационными ресурсами организации для расширения клиентской базы и определения приоритетных потребностей клиентов.

Анализ и систематизация информации о состоянии рынка потребительских товаров, деятельности конкурентов с использованием внешних и внутренних источников.

Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров.

Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов.

Разработка Уникального торгового предложения.

Подготовка презентации товара.

Организация обслуживания клиентов: предоставление информации по продукции и услугам с использованием профессиональных и технических терминов с их пояснениями, опознавание признаков неудовлетворенности

клиента качеством предоставления услуг; работа с возражениями клиента, применение техники по закрытию сделки.

Разработка мероприятий по стимулированию продаж и расчет их эффективности.

### **Производственная практика**

*Виды работ:*

Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы.

Анализ текущей клиентской базы и уровня удовлетворенности клиентов качеством предоставленных услуг розничного торгового предприятия.

Анализ программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности.

Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов.

Разработка плана оформления витрин и выставок, в т.ч. с применением цифровых технологий.

Осуществление отгрузки/выдачи продукции клиенту в соответствии с регламентами организации, оформление документации при отгрузке/выдаче продукции.

Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов.

Урегулирование спорных вопросов, претензий.

Разработка мероприятий по выполнению плана продаж.

Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов.

Выполнение операций по контролю над состоянием и анализу товарных запасов с применением программных продуктов.

Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания.

### **Производственная (преддипломная) практика**

Программа производственной (преддипломной) практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление в части *освоения видов профессиональной деятельности (ВПД)*:

1. Организация и осуществление торговой деятельности
2. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
3. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

и соответствующих профессиональных компетенций (*ПК*): ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.5, ПК 3.1-3.8.

а также общих компетенций (*ОК*): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен владеть навыками:

#### **ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности**

поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;

проведения 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;

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;

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;

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;

осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;

подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;

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;

документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;

подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;

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.

## **ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров**

применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;

решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий;

применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров;

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;

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 поставок и договоров;

анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.

## **ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами**

сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях;

поиска и выявления потенциальных клиентов;  
формирования и актуализации клиентской базы;  
проведения мониторинга деятельности конкурентов;  
определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией;  
формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами;  
информирования клиентов о потребительских свойствах товаров;  
стимулирования клиентов на заключение сделки;  
взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров;  
закрытия сделок;  
соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров;  
использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи;  
сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции;  
мониторинг и контроль выполнения условий договоров;  
анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;  
выполнения запланированных показателей по объему продаж;  
разработки программ по повышению лояльности клиентов;  
разработки мероприятий по стимулированию продаж;  
информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;  
участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров;  
стимулирования клиентов на заключение сделки;  
контроля состояния товарных запасов;  
анализа выполнения плана продаж;  
информационно-справочного консультирования клиентов;  
контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания;  
обеспечения соблюдения стандартов организации.  
разработка мероприятий по совершенствованию данной сферы деятельности, проведение расчетов и подготовка выводов и предложений

**Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики: 144 часа.**

## СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*Умения:*

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

составлять план действия; определять необходимые ресурсы;

реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

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;

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

применять стандарты антикоррупционного поведения.

*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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;  
сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  
значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

## СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*Умения:*

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

составлять план действия;

определять необходимые ресурсы;

реализовывать составленный план;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

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.

организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

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:*

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; структуру плана для решения задач;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

особенности социального и культурного контекста;

правила оформления документов и построения устных сообщений;

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.

## СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

### *Умения:*

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;

реализовывать составленный план;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

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;

организовывать работу коллектива и команды;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

применять стандарты антикоррупционного поведения;

соблюдать нормы экологической безопасности;

определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;

осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.

### *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; структуру плана для решения задач;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

особенности социального и культурного контекста;

правила оформления документов и построения устных сообщений;

сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

значимость профессиональной деятельности по специальности;

стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

пути обеспечения ресурсосбережения;

принципы бережливого производства.

## СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 06, ОК 08.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*Умения:*

организовывать работу коллектива и команды;

описывать значимость своей специальности;

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:*

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

значимость профессиональной деятельности по специальности;

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.

## СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*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 своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

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;

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 источники финансирования;

организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

описывать значимость своей специальности;

применять стандарты антикоррупционного поведения;

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:*

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;

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;

содержание актуальной нормативно-правовой документации;

современная научная и профессиональная терминология;

возможные траектории профессионального развития и самообразования;

основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;

кредитные банковские продукты;

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;  
сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  
значимость профессиональной деятельности по специальности;  
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;  
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.

## СГ.06 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина СГ.06 Психология общения является вариативной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*Умения:*

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

применять современную научную профессиональную терминологию;

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

проявлять толерантность в рабочем коллективе;

описывать значимость своей специальности;

применять стандарты антикоррупционного поведения;

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:*

содержание актуальной нормативно-правовой документации;

современная научная и профессиональная терминология;

возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности;

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

основы проектной деятельности

особенности социального и культурного контекста;

правила оформления документов и построения устных сообщений

сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

значимость профессиональной деятельности по специальности;

стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

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

## СГ.07 СЕМЬЕВЕДЕНИЕ

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина СГ.07 Семейное воспитание является вариативной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*Умения:*

профессиональной деятельности;

применять современную научную профессиональную терминологию;  
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

проявлять толерантность в рабочем коллективе;

описывать значимость своей специальности;

применять стандарты антикоррупционного поведения;

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:*

содержание актуальной нормативно-правовой документации;

современная научная и профессиональная терминология;

возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности;

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

основы проектной деятельности

особенности социального и культурного контекста;

правила оформления документов и построения устных сообщений

сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

значимость профессиональной деятельности по специальности;

стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

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

## ОП.01 ЭКОНОМИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*Умения:*

- 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;
- формулировать аналитические выводы.
- 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;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- 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;

применять современную научную профессиональную терминологию;  
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

определять источники финансирования;  
организовывать работу коллектива и команды;  
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;

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:*

методов и инструментов работы с базами данных о состоянии внутренних и внешних рынков;

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;

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;

современная научная и профессиональная терминология;

возможные траектории профессионального развития и самообразования;

правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

пути обеспечения ресурсосбережения;

принципы бережливого производства;

лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

особенности произношения;

правила чтения текстов профессиональной направленности.

## ОП.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*Умения:*

пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;

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;

осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;

осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;

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 процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;

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;

идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;

применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;

оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;

анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии;

формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;

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 своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

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;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

– соблюдать нормы экологической безопасности;

– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;  
осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства

*Знания:*

– 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;  
видов торговых структур;  
форм и видов торговли;  
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 торговли;  
классификации продовольственных и непродовольственных товаров;  
методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;  
обязательных требований к маркировке потребительских товаров;  
ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование;  
приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;  
алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;  
порядка формирования категорий в ассортименте структуры ABC – и XYZ – анализа;  
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;  
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;  
особенности социального и культурного контекста;

правила оформления документов и построения устных сообщений;  
правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  
основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  
пути обеспечения ресурсосбережения;  
принципы бережливого производства.

## ОП.03 ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ И ОХРАНА ТРУДА

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Эксплуатация торгового-технологического оборудования и охрана труда» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ПК 1.6; ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 08.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*Умения:*

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 АВМ SHELF;

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;

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 своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

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;

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;

применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;

пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.

*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 розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;  
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;  
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;  
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;  
условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;  
средства профилактики перенапряжения.

## **ОП.04 АВТОМАТИЗАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ**

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Автоматизация торгово-технологических процессов» является обязательной частью общепрофессионального цикла

основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.5; ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*Умения:*

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.

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 АВМ SHELF;

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;

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;

анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

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 своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

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;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

соблюдать нормы экологической безопасности;

определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;

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:*

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;

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;

основных и дополнительных услуг оптовой и розничной;

целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;

классификации продовольственных и непродовольственных товаров;

методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;

обязательных требований к маркировке потребительских товаров;

основных положений категорийного менеджмента;

сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров;

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;

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;  
особенности социального и культурного контекста;  
правила оформления документов и построения устных сообщений;  
правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  
основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  
пути обеспечения ресурсосбережения;  
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;  
правила чтения текстов профессиональной направленности.

## ОП.05 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Основы предпринимательства» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.6.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*Умения:*

пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних рынках;

обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции в формате электронных таблиц;

обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;

осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;

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 своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  
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;  
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;  
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  
презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  
определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  
определять источники финансирования  
организовывать работу коллектива и команды;  
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  
описывать значимость своей специальности;  
применять стандарты антикоррупционного поведения;  
соблюдать нормы экологической безопасности;  
определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности;  
осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;  
организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;

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:*

методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;

видов торговых структур;

форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли, инфраструктуры потребительского рынка;

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.

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;

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;

психологические основы деятельности коллектива,

психологические особенности личности;

основы проектной деятельности;

сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);

стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

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;

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.

## ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.4; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*Умения:*

применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;

применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;

составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;

оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;

осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;

проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

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, использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.

*Знания:*

правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;

структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма;

законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;

нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;

международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;

стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;

требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;

правил торговли;

законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;

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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

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;

содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;

сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

## ОП. 07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*Умения:*

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;  
формулировать аналитические выводы.

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;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

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;

применять современную научную профессиональную терминологию;

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

определять источники финансирования;

организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;

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:*

методов и инструментов работы с базами данных о состоянии внутренних и внешних рынков;

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;  
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;  
современная научная и профессиональная терминология;  
возможные траектории профессионального развития и самообразования;  
правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  
основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  
пути обеспечения ресурсосбережения;  
принципы бережливого производства;  
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  
особенности произношения;  
правила чтения текстов профессиональной направленности.

## ОП. 08 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09; ПК 1.1.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*Умения:*

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;

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 своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

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;

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;

организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

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:*

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.

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

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;

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

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

особенности социального и культурного контекста;

правила оформления документов и построения устных сообщений

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.

## ОП. 09 СТАТИСТИКА

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Статистика» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 09; ПК 1.1.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*Умения:*

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;
- 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 своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- 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;
- 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;  
организовывать работу коллектива и команды;  
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;  
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:*

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.  
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  
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;

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

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

особенности социального и культурного контекста;

правила оформления документов и построения устных сообщений

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.

## ОП. 10 ОСНОВЫ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Основы бизнес-планирования» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.6.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

*Умения:*

пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних рынках;

обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции в формате электронных таблиц;

обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;

осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;

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 своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

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;

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

определять источники финансирования

организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

описывать значимость своей специальности;

применять стандарты антикоррупционного поведения;

соблюдать нормы экологической безопасности;

определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности;

осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;

организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;

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:*

методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;

видов торговых структур;

форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли, инфраструктуры потребительского рынка;

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.

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;

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;  
психологические основы деятельности коллектива,  
психологические особенности личности;  
основы проектной деятельности;  
сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  
значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);  
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;  
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;  
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.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Целевой

РАЗДЕЛ 2. Содержательный

РАЗДЕЛ 3. Организационный

Календарный план воспитательной работы

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основой для разработки Рабочей программы воспитания среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) базовой подготовки по специальности: 38.02.08 Торговое дело стала Примерная рабочая программа воспитания, разработанная Федеральным государственным научным учреждением «Институт детства, семьи и воспитания», а также принятая решением ФУМО СПО (38.00.00 Экономика и управление, Протокол от 15.08.2023 № 5), структура которой является инвариантной, то есть при разработке рабочей программы она сохранена в неизменном виде.

Рабочая программа воспитания по специальности является приложением 6 к Рабочей программе воспитания ГАПОУ «Альметьевский торгово-экономический техникум» (далее – техникум, ГАПОУ «АТЭТ»).

## РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

### Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности:

#### Гражданское воспитание

– понимающий профессиональное значение отрасли, профессии/специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;

– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни (местоположение ПОО, субъект РФ);

#### Патриотическое воспитание

– осознанно проявляющий равнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность;

#### Духовно-нравственное воспитание

– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;

#### Эстетическое воспитание

– демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности;

– использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности;

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;

#### Профессионально-трудовое воспитание

– применяющий знания о нормах выбранной профессии /специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;

– готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;

– обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода финансово-экономических операций, в том числе связанных с материальными и нематериальными потоками и ресурсами;

– обладающий опытом координации, оперативного учета и контроля производственного процесса, оформления/составления/анализа различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с

обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности профессии /специальности;

Экологическое воспитание

– ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности;

– понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью;

Ценности научного познания

– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности профессии /специальности;

– обладающий знаниями финансовой грамотности, умением поиска, учета, контроля, анализа и обработки данных, в том числе с помощью информационных технологий;

– проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности

Модуль «Образовательная деятельность»

– внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли, специальности;

– включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной специальности;

– организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности;

– организация практических занятий по работе с современными информационными системами, технологиями в области экономики и управления, специальности, в том числе с применением программных продуктов.

Модуль «Кураторство»

– инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;

– организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности.

Модуль «Наставничество»

– мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их

профессиональных навыков и компетенций в специальности;

– организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности.

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по профессии/специальности»

– мастер-классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты;

– встречи с известными представителями специальности;

– круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров профессии /специальности.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

– организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности;

– размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся с специальностью.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

– профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий профессии/специальности;

– совместные мероприятия, посвященные Дню специальности.

Модуль «Профилактика и безопасность»

– реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по профессии/специальности;

– организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с специальностью;

– поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

– организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность;

– организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности: презентации, лекции, акции;

– реализация социальных проектов по специальности, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

- организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню специальности (День банковских и финансовых работников, День финансиста, День страховщика, День бухгалтера России, День банковского работника, возможно установить день профессии/специальности в образовательной организации, если такого нет в календаре дат и событий);
- участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности;
- проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик;
- организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности;
- организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры специальности»;
- проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на соблюдение правил работы с кассово-вычислительными приборами, базами данных, автоматизированными системами учета экономической деятельности; особенностям учета и хранения ценностей и денежных средств.

### РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

Кадровое обеспечение

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации):

– 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;

– разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации;

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров (образовательных, социальных и др.):

– привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по профессии/специальности;

Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности:

- приказ о проведении родительского собрания;
- положение о кураторе;

– приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве;

Ведение договорных отношений, сотрудничество с социальными партнерами:

– договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями.

Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся:

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по специальности – рейтинги, портфолио и пр.

– наличие профессионального портфолио – способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося;

– участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с специальностью;

– рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров;

– реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности;

– успешное освоение образовательных программ по специальности.

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии).

Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по специальности осуществляется в рамках единого мониторинга в профессиональной образовательной организации.

**Календарный план воспитательной работы  
по специальности: 38.02.08 Торговое дело  
на 2024-2025 учебный год**

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом специальности:

- Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;
- Российское общество «Знание» <https://znanierrussia.ru/>;
- Российский Союз Молодежи <https://www.ruym.ru/>;
- Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;
- Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.рф/>;
- Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;
- Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>
- «Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;
- «Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;
- «Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

Формы, виды и содержание деятельности	Курсы	Сроки	Ответственные
<b>1. Образовательная деятельность</b>			
Организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности	1-3	В течение года	Председатель ПЦК Латыпова М.Н.
Организация практических занятий по работе с современными информационными системами, технологиями в области экономики и управления, специальности, в том числе с применением программных продуктов	2-3	В течение года	Председатель ПЦК Латыпова М.Н.
<b>2. Кураторство</b>			
Инициирование и	1-3	В течение	Кураторы групп

	поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности		года	
	Организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности	1-3	В течение года	Кураторы групп
<b>3. Наставничество</b>				
	День наставника специальности «Мастерская наставника»	1-3	В течение года	Кураторы групп
<b>4. Основные воспитательные мероприятия</b>				
	День финансиста	1-3	8 сентября	Кураторы групп
<b>5. Организация предметно-пространственной среды</b>				
	Размещение, поддержание, обновление на территории техникума выставочных объектов, ассоциирующихся с специальностью	1-3	В течение года	Председатель ПЦК Латыпова М.Н.
<b>6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)</b>				
	Церемония чествования семейных трудовых династий специальности	1-3	В течение года	Председатель ПЦК Латыпова М.Н.
<b>7. Самоуправление</b>				
	Презентация деятельности «Амбассадоры специальности»	1-3	апрель	Председатель ПЦК Латыпова М.Н.
<b>8. Профилактика и безопасность</b>				

	Конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик»	1-3	октябрь	Кураторы групп
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
	Организация познавательных экскурсий на предприятия с целью погружения в специальность	1-3	В течение года	Кураторы групп
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
	Конкурс проектов «История профессии моей семьи: супер-профессиональная семья»	1-3	В течение года	Кураторы групп
	Организация и проведение конкурса по итогам производственной практики «Профессиональный студент» и «Профессиональная команда»	3	По завершению производственной практики	Руководители практик

## Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации

### 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

#### 1.1. Особенности образовательной программы

Фонды оценочных средств разработаны по специальности 38.02.08 Торговое дело. В рамках специальности СПО предусмотрено освоение квалификации: специалист торгового дела.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице

#### Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
ВД 1. Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ 01. Организация и осуществление торговой деятельности
ВД 2. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
ВД 3. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

#### 1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее – КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

**Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы**

Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
ВД 01.	<b>Вид деятельности 01.</b>	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
	ПК 1.2	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
	ПК 1.3	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
	ПК 1.4	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
	ПК 1.5	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
	ПК 1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
ВД 02.	<b>Вид деятельности 02.</b>	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
	ПК 2.1	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
	ПК 2.2	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров;
	ПК 2.3	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров;
	ПК 2.4	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров
	ПК 2.5	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий
ВД 03.	<b>Вид деятельности 03.</b>	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

		технологий
	ПК 3.2	Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров
	ПК 3.3	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
	ПК 3.4	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;
	ПК 3.5	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса
	ПК 3.6	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов
	ПК 3.7	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов
	ПК 3.8	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 38.02.08 Торговое дело определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 38.02.08 Торговое дело на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

## 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЭ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

### 2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППССЗ, государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

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

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:  
базовый уровень;  
профильный уровень.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на базе образовательной организации (или другой организации на основании договора о сетевой форме реализации образовательных программ) на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом выбранного КОД.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников, основывается на требованиях ФГОС СПО, с учетом квалификационных требований, заявленных организациями-работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, и проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (в образовательной организации или на площадке организации-работодателя).

При необходимости организации и проведения демонстрационного экзамена в дистанционном формате образовательная организация руководствуется действующими нормативными правовыми актами в сфере образования Российской Федерации. Образовательные организации самостоятельны в принятии решения о проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации в дистанционном формате. В случае принятия решения о проведении ДЭ в дистанционном формате образовательная организация в своих локальных и/или распорядительных актах, касающихся организации и проведения государственной итоговой аттестации, предусматривает положения в части организации и проведения ДЭ в дистанционном формате.

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования, проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

## **2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ**

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с требованиями Приказа Министерства Просвещения от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ -

также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта, повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ присутствуют:

руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

члены экспертной группы (назначаются приказом руководителя

образовательной организации);

главный эксперт (назначается приказом руководителя образовательной организации);

представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

выпускники;

технический эксперт (назначается приказом руководителя образовательной организации из числа работников образовательной организации);

тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при наличии данной категории сдающих);

организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ лиц, указанных выше, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ могут присутствовать:

должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность, и обязаны:

соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения.

Главный эксперт вправе:

давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам,

удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований охраны труда и безопасности производства,

останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль над соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена и выпускниками требований при проведении демонстрационного экзамена.

Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами ЦПДЭ.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

ЦПДЭ может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль над безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

Перечень документов, представляемых в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) для проведения демонстрационного экзамена:

ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело;

программа ГИА по специальности 38.02.08 Торговое дело

лист ознакомления студентов с программой государственной итоговой аттестации;

приказ руководителя образовательной организации о составе ГЭК;

приказ руководителя образовательной организации о закреплении тем дипломных работ, назначении руководителей и наименовании компетенции для демонстрационного экзамена;

приказ руководителя образовательной организации о допуске студентов к ГИА;

приказ руководителя образовательной организации о проведении

демонстрационного экзамена (список выпускников, поименный состав экспертной группы, место их работы, шкала перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку);

техническое описание заданий для демонстрационного экзамена (описание объема работы, её формата и структуры, нормы времени, выбор оборудования и материалов);

инфраструктурные листы (список материалов, оборудования и всех предметов, необходимых для демонстрационного экзамена);

документация по охране труда и технике безопасности;

зачетные книжки студентов.

Перед началом демонстрационного экзамена экспертные группы во главе с главным экспертом уточняют критерии оценки заданий по компетенции и комплекту оценочной документации.

Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

инструктажи;

экзамен;

подведение итогов и оглашение результатов.

Инструктаж:

перед началом демонстрационного экзамена проводятся инструктажи по охране труда и технике безопасности (ОТ и ТБ), вводный для знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т.д.).

в случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к демонстрационному экзамену.

Экзамен:

в случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется;

задания выполняются по модулям.

Все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по ОТ и ТБ, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками.

участники, нарушающие правила проведения демонстрационного экзамена, отстраняются от экзамена;

в случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется соответствующее дополнительное время;

факт несоблюдения студентом указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата демонстрационного экзамена;

после выполнения задания рабочее место, включая материалы, инструменты и оборудование, должны быть прибраны.

Подведение итогов:

Процедура оценивания выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена

осуществляют члены экспертной группы на основании методики, установленной в Программе ГИА

Результаты выполнения студентами заданий демонстрационного экзамена фиксируются в индивидуальных оценочных листах, которые содержат: критерии оценки, вес каждого критерия в баллах, поля баллов по каждому критерию и подсчета итоговых результатов.

В процессе оценки выполненных работ члены экспертной группы заполняют в оценочных листах поля критериев в баллах или процентах выполнения работы. После завершения экзамена формируется и распечатывается сводная ведомость с указанием общего количества баллов, набранных каждым участником демонстрационного экзамена.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Окончательное решение по результатам проведения демонстрационного экзамена оформляется протоколом, который подписывается председателем (или его заместителем) и секретарем, в котором в соответствии с утвержденной шкалой осуществляется перевод баллов демонстрационного экзамена в оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Результаты демонстрационного экзамена объявляются после оформления в установленном порядке протокола демонстрационного экзамена и протокола заседания ГИА.

#### **Шкала перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку**

Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку по 4х-балльной системе проводится исходя из оценки полноты и качества выполнения задания следующим образом:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% – 19,99%	20,00% – 39,99%	40,00% – 69,99%	70,00% – 100,00%

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из ЦПДЭ.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные техникумом без отчисления такого выпускника и образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию:

протокол заседания ГЭК,

протокол проведения демонстрационного экзамена,

письменные ответы выпускника (при их наличии),

результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и

выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	<b>4:00:00</b>
---	----------------

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА должна включать:

3.1 Общие положения *(включают описание порядка подготовки и защиты дипломного проекта (работы), основные требования к организации процедур)*;

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации

Руководитель назначается из числа ведущих преподавателей образовательной организации, а также могут быть назначены наставники из организации работодателей.

По утвержденным темам руководитель дипломной работы разрабатывает индивидуальное задание для каждого студента. Задания на дипломную работу рассматривается на заседании предметной (цикловой), комиссии, подписываются руководителем. Задания на дипломную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Основные функции руководителя дипломного проекта (работы):

оказывает помощь студенту в выборе темы дипломного проекта (работы) и разработке графика его выполнения;

выдает задание на дипломный проект (работу);

оказывает методологическую помощь в соответствии с требованиями методических указаний;

дает квалифицированную консультацию в виде рекомендаций по подбору литературных источников по теме исследования;

осуществляет контроль сроков выполнения студентом графика работы; после получения окончательного варианта дипломного проекта (работы) в установленный графиком срок руководитель дает оценку качества его выполнения и соответствия требованиям методических указаний, подписывает работу и составляет письменный отзыв;

консультирует студента по подготовке доклада и презентации на защите.

Руководитель осуществляет контроль над соблюдением графика консультаций и ответственен за объективность оценки, которую он дает работе и студенту в отзыве. При составлении отзыва руководитель особое внимание должен обратить на то, что в нем не следует пересказывать содержание глав проекта.

Отзыв завершается изложением мнения руководителя о возможности допуска дипломного проекта (работы) к защите с предварительной оценкой.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Перечень документов, представляемых в государственную экзаменационную комиссию для защиты дипломных работ:

ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело;

программа ГИА по специальности 38.02.08 Торговое дело;

лист ознакомления студентов с программой государственной итоговой аттестации;

приказ руководителя образовательной организации о составе ГЭК;

приказ руководителя образовательной организации о закреплении тем дипломных проектов (работ), назначении руководителей и наименовании компетенции для демонстрационного экзамена;

приказ руководителя образовательной организации о допуске студентов к ГИА;

протокол демонстрационного экзамена;

зачетные книжки.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии записываются:

итоговая оценка;

присуждение квалификации;

особые мнения членов комиссии.

Защита дипломного проекта (работы) – (продолжительность защиты до 30 минут) – включает:

доклад студента (не более 7–10 минут) с демонстрацией презентации,

разбор отзыва руководителя и рецензии (при наличии),

вопросы членов комиссии,

ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента.

Члены комиссии могут задать вопросы не только по теме дипломной

работы, но и по представленным документам выпускника, подтверждающим освоение компетенций других профессиональных модулей (не связанных с темой дипломной работы).

При выполнении и защите дипломной работы студент должен показать свою подготовленность к профессиональной деятельности, продемонстрировать в рамках дипломной работы приобретенные знания и умения.

3.2 Примерная тематика дипломных проектов (работ) по специальности;

Темы дипломных проектов (работ) ежегодно разрабатываются преподавателями образовательной организации, осуществляющими образовательный процесс, совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в сотрудничестве, и рассматриваются на заседании выпускающей предметной (цикловой) комиссии.

Тема определяется совместно студентом и руководителем дипломной работы, исходя из запросов работодателей, предпочтений студента и места прохождения преддипломной практики.,

*Примерная тематика дипломных проектов (работ)*

Определение потребности в товарах для оптовых закупок (на примере товарной группы).

Организация выбора поставщиков при участии торговой организации в контрактной системе закупок.

Коммерческая деятельность по выбору поставщиков и заключению договоров на поставку товаров.

Организация приемки товаров и их размещение в торговом зале (на примере товарной группы).

Организация контроля над исполнением обязательств по внешнеторговому контракту в оптовой организации

Идентификация и товароведная оценка качества и безопасности потребительских товаров (на примере однородных групп и видов товаров).

Формирование торгового ассортимента товаров и разработка рекомендаций по его совершенствованию.

Анализ ассортимента и сравнительная характеристика потребительских свойств (наименование группы товаров).

Анализ ассортиментной политики розничного торгового предприятия.

Экспертиза потребительских свойств товара, определение уровня качества и его влияния на конкурентоспособность торгового предприятия.

Развитие политики клиентоориентированности торгового предприятия.

Развитие торговли как вида экономической деятельности на основе франчайзинга.

Организация продаж однородными группами товаров (на примере конкретной товарной группы потребительских товаров).

Мерчендайзинг как система активного продвижения товаров к покупателю.

Совершенствование коммерческой деятельности по осуществлению продаж автотранспортных средств отечественного производства.

Анализ организации продаж и ассортимента товаров, предназначенных для обслуживания автомобильного транспорта.

Основные виды услуг послепродажного обслуживания автотранспортного средства и их эффективность.

Послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиента и его роль в повышении имиджа компании производителя.

Критический анализ видов и средств информации о потребительских товарах (на примере группы автотоваров).

Изучение условий хранения товаров в торговой организации.

Товарные потери и пути их сокращения при осуществлении торгово-технического процесса (на материалах торговой организации).

Повышение уровня информированности потребителя как один из факторов обеспечения безопасного потребления товаров.

Исследование маркировки товаров предприятия торговли как способ выявления фальсификации.

Анализ структуры ассортимента, оценка качества (на примере конкретной группы товаров) и совершенствование коммерческой работы по формированию внутригруппового торгового ассортимента на основе использования ассортиментных матриц (для сетевых объектов торговли).

Разработка номенклатуры потребительских свойств для оценки уровня конкурентоспособности (конкретной группы товара) и совершенствование коммерческой работы по организации хозяйственных связей с поставщиками на основе ABC и XYZ -анализа.

Анализ структуры ассортимента, оценка потребительских свойств (на примере конкретной группы товаров) и коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в организации торговли.

Формирование торгового ассортимента товаров на предприятии и разработка рекомендации по его совершенствованию.

Сохранение и оценка потребительских свойств (отдельных видов) товаров на этапах товародвижения.

Влияние технологии производства на формирование потребительских свойств (отдельных видов товаров).

Сравнительная характеристика потребительских свойств потребительских товаров отечественных и зарубежных товаропроизводителей

Исследование основных потребительских свойств и оценка качества потребительских товаров, реализуемых в торговой организации

### 3.3 Структура и содержание дипломного проекта (работы);

Выполняя дипломный проект (работу), студент демонстрирует освоенные знания, умения, компетенции.

Дипломный проект (работа) должен соответствовать следующим критериям: актуальность, новизна, практическая значимость.

Дипломный проект (работа) призван выявить способность выпускника на основе приобретенных знаний, умений, практического опыта осуществлять профессиональную деятельность и демонстрировать общие компетенции.

Цели дипломного проекта:

1. Систематизация, закрепление и расширение практического опыта, теоретических знаний и практических умений студентов по избранной специальности.

2. Развитие компетенций ведения самостоятельной работы, овладения методикой исследования при решении профессиональных задач в дипломном проекте (работе) и публичного выступления.

3. Определение уровня освоения вида (видов) профессиональной деятельности и сформированности общих компетенций.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения дипломного проекта (работы) должен решить следующие задачи:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение.

2. Обобщить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.

3. Исследовать материально-технические условия для оценки объектов разработки, как инструмента воздействия для разных целей.

4. Собрать необходимый теоретический материал для проведения конкретного анализа в разработке.

5. Изложить свою точку зрения по спорным вопросам, относящимся к теме.

6. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.

7. Сделать выводы об экономической эффективности при использовании объекта

8. Оформить дипломный проект (работу) в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

Структура и содержание дипломной работы определяются на основании разработанных методических рекомендаций.

### 3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

По завершении выполнения дипломного проекта (работы) в установленный графиком срок руководитель дает оценку качества ее выполнения и соответствия требованиям методических указаний, подписывает работу и составляет письменный отзыв.

В отзыве руководитель дает оценку тому, как решены поставленные задачи и приводит свои рекомендации практической значимости результатов работы. Кроме того, в отзыве руководитель отмечает:

степень самостоятельности студента при выполнении дипломного проекта (работы), степень личного творчества и инициативы, а также уровень его ответственности;

полноту выполнения задания;

достоинства и недостатки работы;

умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения дипломного проекта (работы);

понимание студентом методологического инструментария, используемого им при решении задач дипломного проекта (работы), обоснованность использованных методов исследования и методик;

умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать теоретические и практические выводы;

квалифицированность и грамотность изложения материала;

наличие ссылок в тексте работы, полноту использования источников;

исследовательский или учебный характер теоретической части работы;

взаимосвязь теоретической части работы и практической;

умение излагать в заключении теоретические и практические результаты своей работы и давать им оценку;

рекомендации по внедрению или опубликованию результатов, полученных студентом при выполнении дипломного проекта (работы).

Отзыв завершается изложением мнения руководителя о возможности допуска дипломной работы к защите с предварительной оценкой

Критерии оценки выполнения дипломной работы по специальности 38.02.08 Торговое дело:

№ п/п	Критерии оценки дипломной работы	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	Актуальность темы дипломной работы	Особо актуальна	Достаточно актуальна	Недостаточно актуальна	Неактуальна
2.	Соответствие содержания работы заявленной теме	Полностью соответствует	Достаточно соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
3.	Полнота и обоснованность принятых решений по разделам	Обоснованы полностью	Обоснованы в достаточной степени	Обоснованы в недостаточной степени	Не обоснованы.

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».

2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», и не более чем по одному критерию «удовлетворительно».

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

### 3.5 Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы)

Критерии оценки защиты дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.08 Торговое дело:

№ п/п	Элементы, оцениваемые при защите дипломной работы	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	Умение четко, конкретно и ясно доложить содержание дипломной работы	Доклад четкий. Технически грамотный с соблюдением регламента времени и полное представление о выполненной работе	Доклад четкий, технически грамотный с незначительными отступлениями и от предъявляемых требований	Доклад с отступлением от регламента времени и требуемой последовательности изложения материала	Доклад с отступлениями от принятой терминологии и со значительным отступлением от регламента времени
2.	Умение обосновывать и отстаивать принятые решения	Уверенное	Не достаточно уверенно	Не уверенно	Отсутствует
3.	Качество профессиональной подготовки	Отличное	Хорошее	Удовлетворительное	Неудовлетворительно
4.	Умение в докладе сделать выводы по работе	Правильные, грамотные	Достаточно правильные, грамотные	Недостаточно правильные, грамотные	Нет выводов по работе
5.	Умение четко, ясно, грамотным языком отвечать на вопросы	Четкие, аргументированные, безошибочные ответы на вопросы	В основном правильные ответы на вопросы	Ответы на вопросы упрощенные, по навязываемым вопросам	Нет ответов на вопросы

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».

2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

При выставлении оценки учитывается профессиональная подготовка студента, качество выполнения дипломного проекта (работы), умение отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения.

При принятии решения ГЭК наряду с оценкой за выполнение и защиту дипломной работы учитывается оценка, полученная выпускником на демонстрационном экзамене. Результаты ГИА объявляются студентам в тот же день после утверждения протоколов председателем ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект, протокол заседания ГЭК.

Результаты ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Итоговая оценка определяется следующим образом:

Общая итоговая оценка	Если получены оценки	
	по результатам защиты дипломной работы	за демонстрационный экзамен
Отлично	Отлично	Отлично
	Отлично	Хорошо
	Хорошо	Отлично
Хорошо	Отлично	Удовлетворительно
	Удовлетворительно	Отлично
	Хорошо	Хорошо
	Хорошо	Удовлетворительно
Удовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо
	Удовлетворительно	Удовлетворительно
Неудовлетворительно	Отлично	Неудовлетворительно
	Неудовлетворительно	Отлично
	Хорошо	Неудовлетворительно
	Неудовлетворительно	Хорошо
	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно

При выполнении студентом всех требований учебного плана, успешной сдачи демонстрационного экзамена и защите дипломного проекта (работы) ГЭК принимает решение о выдаче ему диплома СПО с присвоением квалификации «Специалист торгового дела».

Решение Государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Студенту, сдавшему все экзамены и курсовые проекты с оценкой «отлично» или из которых не менее 75% оценок «отлично» и не имевшему удовлетворительных оценок, а также защитившему дипломную работу и сдавших демонстрационный экзамен с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

ГЭК выносит решение о выдвижении лучших дипломных работ на конкурс, отмечает дипломные работы для внедрения, рекомендует выпускника для поступления в ВУЗ.