



*Областное государственное
бюджетное
профессиональное
образовательное
учреждение «Новоспаский
технологический техникум»*



*Закрытое акционерное
общество «Проминвест»*

Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Новоспаский технологический техникум»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена**

**Специальность
38.02.08 Торговое дело**

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

**Квалификация (и) выпускника
Специалист торгового дела**

Одобрено на заседании педагогического
совета:

протокол № ___ от 28.06.2024 г.

приказ № ___ от __. __.202__ г.

Утверждено Приказом ОГБПОУ НовТТ

И.о. директора /Н.А. Чернев/

подпись

Согласовано с предприятием-работодателем
ЗАО «Проминвест»

Генеральный директор /Н.Г.Мясников/

подпись

2024 год

Лист согласования (оборотный лист в соответствии с ЛНА)

Указать перечень работодателей - представители кластера, участвующие в разработке данной ОПОП-П

- 1. Закрытое акционерное общество «Проминвест».**

Содержание

Раздел 1. Общие положения	4
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	4
1.2. Нормативные документы	4
1.3. Перечень сокращений	5
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	7
3.2. Профессиональные стандарты	8
3.3. Осваиваемые виды деятельности	9
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	10
4.1. Общие компетенции	10
4.2. Профессиональные компетенции	13
4.3. Матрица компетенций выпускника	33
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	43
5.1. Учебный план	43
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	46
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	47
5.4. Календарный учебный график	48
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	50
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	50
5.7. Практическая подготовка	50
5.8. Государственная итоговая аттестация	50
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	51
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	51
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	51
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	51
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	54

Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. № 548 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело (Приказ Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. № 548);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 № 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об

организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2019 № 409н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по качеству»;

Приказ Минтруда России от 31.03.2021 N 192н "Об утверждении профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации»;

Устав Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Новоспаский технологический техникум»;

Локально - нормативный акт № ПД 04-122-2023 от 01.09.2023 г. «Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в ОГБПОУ НовТТ»;

Локально - нормативный акт № ПД 04-95-2022 от 15.02.2022 г. «Положение о порядке основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся»;

Локально-нормативный акт № ПД 04-107-2022 от 28.06.2022 г. «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с ФГОС СПО»;

Локально –нормативный акт № ПД 04-91-2018 от 29.08.2018 г. «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ОГБПОУ НовТТ»;

Локально - нормативный акт № ПД 04-118-2023 от 01.09.2023 г. «Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в ОГБПОУ НовТТ»;

Локально - нормативный акт № ПД 04-140-2022 от 01.09.2022 г. «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

1.3.Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П – профессиональный цикл;

ПП – производственная практика;

ПДП – Производственная практика по профилю (преддипломная);

ПС – профессиональный стандарт;
 ТФ – трудовая функция;
 УМК – учебно-методический комплект;
 УП – учебная практика;
 ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Сельское хозяйство
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2019 № 409н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по качеству»;</p> <p>Приказ Минтруда России от 31.03.2021 N 192н "Об утверждении профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации»</p>
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. № 548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело»
Квалификация (-и) выпускника	Специалист торгового дела
в т.ч. дополнительные квалификации	Не предусмотрены
Направленности (при наличии)	Товароведение
Нормативный срок реализации на базе ОО	2 года 10 месяцев
Нормативный объем образовательной программы на базе ОО	4428 часов
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 года 10 месяцев
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4428 часов
Форма обучения	очная

Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	3187	1754
Общеобразовательные дисциплины	1476	684
СГ	285	180
общепрофессиональный цикл	286	148
профессиональный цикл	1140	722
в т.ч. практика:	360	360
- учебная	108	108
- производственная	252	252
Вариативная часть образовательной программы	1241	746
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	803	478
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	56	56
СГ.04 Физическая культура	56	56
ОП.07 Бухгалтерский учет	85	42
ОП.08 Менеджмент	51	20
ОП.09 Карьерное моделирование	48	20
ОП.10 Психология общения	48	20
ОП.11 Технология профессионально-личностного развития	34	14
ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	48	48
ПМ.02 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	129	40
ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	55	20
ПМ.04 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	187	118
ПДП	144	144
ПА	78	-
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	216	144
Всего	4428	2500

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.026 Специалист в сфере закупок	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н	А – Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
				А/02.5 Подготовка закупочной документации
2	08.039 Специалист по внешнеэкономической деятельности	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2019 № 409н	А – Исследование внешних рынков для сбыта продукции организации	А/01.5 Сбор и анализ информации о требованиях к продукции организации на внешних рынках
				А/02.5 Определение конкурентных преимуществ продукции организации на внешних рынках
			В – Осуществление внешнеэкономической деятельности	В/01.6 Подготовка к заключению внешнеторгового контракта
				В/02.6 Документарное сопровождение внешнеторгового контракта
3	40.062 Специалист по качеству	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 № 276н	А – Мониторинг соответствия качества продукции (работ, услуг)	А/01.5 Определение требований к продукции (работам, услугам), необходимых для эксплуатации продукции
				А/02.5 Анализ рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг)
4	07.013 Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	Приказ Минтруда России от 31.03.2021 N 192н "Об утверждении профессионального стандарта	А – Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	А/01.5 Идентификация и извлечение структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
				А/02.5 Систематизация структурированных данных документированных сфер деятельности организации для использования и хранения
				А/03.5 Контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
				А/04.5 Учет и обеспечение

				сохранности структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации
				А/05.5 Контроль за соблюдением локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты организации

Перечень квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.)

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1	-	-	-	-

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
-	-

Наименование направленности 1 Товароведение

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПМ.02 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
Виды деятельности по выбору	
Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	ПМ.04 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства		
ОК 03	Планировать и	Умения:

	реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
правила разработки презентации		
основные этапы разработки и реализации проекта		
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
психологические особенности личности		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
особенности социального и культурного контекста		
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение

	осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>описывать значимость специальности 38.02.08 Торговое дело</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности 38.02.08 Торговое дело</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения:</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 38.02.08 Торговое дело</p> <p>организовать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Знания:</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	<p>Умения:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности 38.02.08 Торговое дело</p> <p>Знания:</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p>

	физической подготовленности	основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности 38.02.08 Торговое дело средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация и осуществление торговой деятельности	ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Навыки:
		Н.1.1.1 поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
		Н.1.1.2 проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
		Н.1.1.3 обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
		Н.1.1.4 составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
		Н.1.1.5 подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
		Н.1.1.6 проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;

		<p>Н.1.1.7 подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</p> <p>Умения:</p> <p>У.1.1.1 пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p> <p>У.1.1.2 проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</p> <p>У.1.1.3 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;</p> <p>У.1.1.4 анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p> <p>У.1.1.5 создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p> <p>У.1.1.6 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>У.1.1.7 обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p> <p>У.1.1.8 обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p> <p>Знания:</p> <p>З.1.1.1 методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</p> <p>З.1.1.2 требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>З.1.1.3 стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</p>
	<p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p>	<p>Навыки:</p> <p>Н.1.2.1 оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p>Н.1.2.2 мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;</p> <p>Н.1.2.3 установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</p>

		<p>Н.1.2.4 составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.</p> <p>Умения:</p> <p>У.1.2.1 применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</p> <p>У.1.2.2 осуществлять выбор поставщиков;</p> <p>У.1.2.3 оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>У.1.2.4 составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;</p> <p>У.1.2.5 создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</p> <p>У.1.2.6 обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p> <p>У.1.2.7 работать в единой информационной системе.</p> <p>Знания:</p> <p>З.1.2.1 правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p>З.1.2.2 структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;</p> <p>З.1.2.3 поиска и методов отбора поставщиков;</p> <p>З.1.2.4 методов и инструментов работы с базами больших данных;</p> <p>З.1.2.5 требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,</p> <p>З.1.2.6 схем электронного документооборота.</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>Навыки:</p> <p>Н.1.3.1 формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</p> <p>Н.1.3.2 составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;</p> <p>Н.1.3.3 осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных</p>

	комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
	Н.1.3.4 публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
	Н.1.3.5 публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
	Н.1.3.6 организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.
	Умения:
	У.1.3.1 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
	У.1.3.2 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
	У.1.3.3 обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
	У.1.3.4 описывать объект закупки;
	У.1.3.5 разрабатывать закупочную документацию;
	У.1.3.6 работать в единой информационной системе;
	У.1.3.7 взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
	У.1.3.8 анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
	У.1.3.9 формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
	У.1.3.10 проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
	Знания:
	З.1.3.1 законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере

		закупок товаров;
	3.1.3.2 особенностей составления закупочной документации;	
	3.1.3.3 методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.	
	ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	<p>Навыки:</p> <p>Н.1.4.1 направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</p> <p>Н.1.4.2 проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;</p> <p>Н.1.4.3 составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</p> <p>Н.1.4.4 документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</p> <p>Н.1.4.5 подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;</p> <p>Н.1.4.6 формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>Н.1.4.7 обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;</p> <p>Н.1.4.8 формирования проекта внешнеторгового контракта;</p> <p>Н.1.4.9 осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>Н.1.4.10 подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p> <p>Умения:</p> <p>У.1.4.1 классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</p> <p>У.1.4.2 разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</p> <p>У.1.4.3 осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>У.1.4.4 осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</p> <p>У.1.4.5 подготавливать коммерческие предложения, запросы;</p> <p>У.1.4.6 оформлять документацию в соответствии с требованиями</p>

		<p>законодательства Российской Федерации и международных актов.</p> <p>Знания:</p> <p>3.1.4.1 основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</p> <p>3.1.4.2 нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</p> <p>3.1.4.3 международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p> <p>3.1.4.4 международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;</p> <p>3.1.4.5 стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;</p> <p>3.1.4.6 методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;</p> <p>3.1.4.7 методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</p> <p>3.1.4.8 основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;</p> <p>3.1.4.9 документооборота внешнеторговых сделок;</p> <p>3.1.4.10 условий внешнеторгового контракта;</p> <p>3.1.4.11 норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</p>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p>Навыки:</p> <p>Н.1.5.1 подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>Н.1.5.2 сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>Н.1.5.3 разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>Н.1.5.4 мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>Н.1.5.5 документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p> <p>Н.1.5.6 подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.</p> <p>Умения:</p>

		<p>У.1.5.1 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>У.1.5.2 осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p>
		<p>У.1.5.3 обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p>
		<p>У.1.5.4 осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>З.1.5.1 правил оформления документации по внешнеторговому контракту;</p>
		<p>З.1.5.2 порядка документооборота в организации;</p>
		<p>З.1.5.3 основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.</p>
	<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>Н.1.6.1 выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p>
		<p>Н.1.6.2 организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p>
		<p>Н.1.6.3 приемки товаров по количеству и качеству;</p>
		<p>Н.1.6.4 соблюдения правил охраны труда.</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>У.1.6.1 осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p>
		<p>У.1.6.2 осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</p>
		<p>У.1.6.3 проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового</p>

		пространства;
		У.1.6.4 осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
		У.1.6.5 использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
		У.1.6.6 применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
		У.1.6.7 применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
		У.1.6.8 управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;
		У.1.6.9 оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
		У.1.6.10 применять электронный документооборот;
		У.1.6.11 осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;
		У.1.6.12 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;
		У.1.6.13 оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
		У.1.6.14 осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
		У.1.6.15 пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.
		Знания:
		З.1.6.1 видов торговых структур;
		З.1.6.2 форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;
		З.1.6.3 средств, методов, инноваций в отрасли;

		<p>3.1.6.4 организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>3.1.6.5 требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>3.1.6.6 основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</p> <p>3.1.6.7 требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</p> <p>3.1.6.8 правил торговли;</p> <p>3.1.6.9 количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.</p>
<p>Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>Н.2.1.1 применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;</p>
		<p>Н.2.1.2 решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>У.2.1.1 применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p>
		<p>У.2.1.2 идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;</p>
	<p>У.2.1.3 оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.</p>	
	<p>Знания:</p>	
	<p>3.2.1.1 классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</p>	
	<p>3.2.1.2 методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p>	
	<p>3.2.1.3 обязательных требований к маркировке потребительских товаров.</p>	
	<p>ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров</p>	<p>Навыки:</p>
<p>Н.2.2.1 применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.</p>		
<p>Умения:</p>		
<p>У.2.2.1 идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;</p>		
<p>У.2.2.2 применять документы в области технического регулирования,</p>		

		<p>стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;</p> <p>У.2.2.3 оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.</p> <p>Знания:</p> <p>3.2.2.1 основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров;</p> <p>3.2.2.2 технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;</p> <p>3.2.2.3 обязательных требований к маркировке потребительских товаров.</p>
	<p>ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров</p>	<p>Навыки:</p> <p>Н.2.3.1 осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров;</p> <p>Н.2.3.2 выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров;</p> <p>Н.2.3.3 разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p> <p>Умения:</p> <p>У.2.3.1 устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>У.2.3.2 выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;</p> <p>У.2.3.3 реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p> <p>Знания:</p> <p>3.2.3.1 факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров;</p> <p>3.2.3.2 условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>3.2.3.3 дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения.</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров</p>	<p>Навыки:</p> <p>Н.2.4.1 выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</p> <p>Н.2.4.2 подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз</p>

		<p>данных;</p> <p>Н.2.4.3 организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов;</p> <p>Н.2.4.4 оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;</p> <p>Н.2.4.5 регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;</p> <p>Н.2.4.6 систематизации данных о фактическом уровне качества товаров;</p> <p>Н.2.4.7 оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.</p> <p>Умения:</p> <p>У.2.4.1 обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</p> <p>У.2.4.2 проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;</p> <p>У.2.4.3 организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты.</p> <p>Знания:</p> <p>3.2.4.1 законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;</p> <p>3.2.4.2 современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров;</p> <p>3.2.4.3 основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров;</p> <p>3.2.4.4 организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов;</p> <p>3.2.4.5 сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>
	<p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых</p>	<p>Навыки:</p> <p>Н.2.5.1 анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.</p> <p>Умения:</p>

	технологий	<p>У.2.5.1 анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии;</p> <p>У.2.5.2 формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;</p> <p>У.2.5.3 применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>У.2.5.4 устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>У.2.5.5 реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p> <p>Знания:</p> <p>3.2.5.1 ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование</p> <p>3.2.5.2 приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;</p> <p>3.2.5.3 основных положений категорийного менеджмента;</p> <p>3.2.5.4 специфики процесса управления в категорийном менеджменте;</p> <p>3.2.5.5 алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;</p> <p>3.2.5.6 порядка формирования категорий в ассортименте;</p> <p>3.2.5.7 структуры ABC – и XYZ – анализа;</p> <p>3.2.5.8 классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>3.2.5.9 методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>3.2.5.10 обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</p> <p>3.2.5.11 сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)	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>Навыки:</p> <p>Н.3.1.1 сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях;</p> <p>Н.3.1.2 поиска и выявления потенциальных клиентов;</p> <p>Н.3.1.3 формирования и актуализации клиентской базы;</p> <p>Н.3.1.4 проведения мониторинга деятельности конкурентов.</p> <p>Умения:</p> <p>У.3.1.1 работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные</p>

		<p>информационные ресурсы организации;</p> <p>У.3.1.2 вести и актуализировать базу данных клиентов;</p> <p>У.3.1.3 формировать отчетную документацию по клиентской базе;</p> <p>У.3.1.4 анализировать деятельность конкурентов;</p> <p>У.3.1.5 определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;</p> <p>У.3.1.6 планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами;</p> <p>У.3.1.7 вести реестр реквизитов клиентов;</p> <p>У.3.1.8 использовать программные продукты.</p> <p>Знания:</p> <p>3.3.1.1 специализированных программных продуктов;</p> <p>3.3.1.2 методики выявления потребностей клиентов.</p>
	<p>ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров</p>	<p>Навыки:</p> <p>Н.3.2.1 определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией;</p> <p>Н.3.2.2 формирования коммерческих предложений по продаже товаров;</p> <p>Н.3.2.3 подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами;</p> <p>Н.3.2.4 информирования клиентов о потребительских свойствах товаров;</p> <p>Н.3.2.5 стимулирования клиентов на заключение сделки;</p> <p>Н.3.2.6 взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров;</p> <p>Н.3.2.7 закрытия сделок;</p> <p>Н.3.2.8 соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров;</p> <p>Н.3.2.9 использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи.</p> <p>Умения:</p> <p>У.3.2.1 планировать объемы собственных продаж;</p> <p>У.3.2.2 устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;</p> <p>У.3.2.3 использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним;</p> <p>У.3.2.4 формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;</p>

		<p>У.3.2.5 планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;</p> <p>У.3.2.6 использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;</p> <p>У.3.2.7 предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;</p> <p>У.3.2.8 опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</p> <p>У.3.2.9 работать с возражениями клиента;</p> <p>У.3.2.10 применять техники по закрытию сделки;</p> <p>У.3.2.11 суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;</p> <p>У.3.2.12 фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;</p> <p>У.3.2.13 обеспечивать конфиденциальность полученной информации;</p> <p>У.3.2.14 анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий.</p> <p>Знания:</p> <p>3.3.2.1 методики выявления потребностей;</p> <p>3.3.2.2 техники продаж;</p> <p>3.3.2.3 методик проведения презентаций;</p> <p>3.3.2.4 потребительских свойств товаров;</p> <p>3.3.2.5 требований и стандартов производителя.</p>
	<p>ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов</p>	<p>Навыки:</p> <p>Н.3.3.1 сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции;</p> <p>Н.3.3.1 мониторинг и контроль выполнения условий договоров.</p> <p>Умения:</p> <p>У.3.3.1 оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;</p> <p>У.3.3.2 подготавливать документацию для формирования заказа;</p> <p>У.3.3.3 осуществлять мероприятия по размещению заказа;</p> <p>У.3.3.4 следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;</p> <p>У.3.3.5 принимать корректирующие меры по соблюдению договорных</p>

		<p>обязательств;</p> <p>У.3.3.6 осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;</p> <p>У.3.3.7 оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;</p> <p>У.3.3.8 осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;</p> <p>У.3.3.9 организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;</p> <p>У.3.3.10 соблюдать конфиденциальность информации;</p> <p>У.3.3.11 предоставлять клиенту достоверную информацию;</p> <p>У.3.3.12 корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;</p> <p>У.3.3.13 соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;</p> <p>У.3.3.14 обеспечивать баланс интересов клиента и организации;</p> <p>У.3.3.15 обеспечивать соблюдение требований охраны.</p> <p>Знания:</p> <p>3.3.3.1 принципов и порядка ведения претензионной работы;</p> <p>3.3.3.2 ассортимента товаров;</p> <p>3.3.3.3 стандартов организации;</p> <p>3.3.3.4 стандартов менеджмента качества;</p> <p>3.3.3.5 гарантийной политики организации.</p>
	<p>ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж</p>	<p>Навыки:</p> <p>Н.3.4.1 анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;</p> <p>Н.3.4.2 выполнения запланированных показателей по объему продаж.</p> <p>Умения:</p> <p>У.3.4.1 разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;</p> <p>У.3.4.2 собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;</p> <p>У.3.4.3 планировать работу по выполнению плана продаж;</p> <p>У.3.4.4 анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;</p> <p>У.3.4.5 анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;</p> <p>У.3.4.6 анализировать возможности увеличения объемов продаж;</p> <p>У.3.4.7 планировать и контролировать поступление денежных средств;</p> <p>У.3.4.8 обеспечивать наличие демонстрационной продукции;</p> <p>У.3.4.9 применять программы стимулирования клиента для увеличения</p>

		продаж;	
		У.3.4.10 планировать рабочее время для выполнения плана продаж;	
		У.3.4.11 планировать объемы собственных продаж;	
		Знания:	
		3.3.4.1 специализированных программных продуктов.	
	ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса	Навыки:	
		Н.3.5.1 разработки программ по повышению лояльности клиентов;	
		Н.3.5.2 разработки мероприятий по стимулированию продаж;	
		Н.3.5.3 информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;	
		Н.3.5.4 участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров;	
		Н.3.5.6 стимулирования клиентов на заключение сделки;	
		Умения:	
		У.3.5.1 оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж;	
		У.3.5.2 разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности;	
		У.3.5.3 разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента;	
		У.3.5.4 анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров;	
		У.3.5.5 анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники;	
		У.3.5.6 анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;	
		У.3.5.7 вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию;	
		У.3.5.8 вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов.	
			Знания:
			3.3.5.1 методики позиционирования продукции организации на рынке;
		3.3.5.2 методов сегментирования рынка;	
		3.3.5.3 методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции.	
	ПК 3.6. Осуществлять контроль	Навыки:	

состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	Н.3.6.1 контроля состояния товарных запасов.	
	Умения:	
	У.3.6.1 анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков;	
	У.3.6.2 обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков;	
	У.3.6.3 анализировать оборачиваемость складских остатков.	
	Знания:	
	З.3.6.1 инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.	
	ПК 3.7. Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Практический опыт:
		Н.3.7.1 анализа выполнения плана продаж.
		Умения:
У.3.7.1 составлять отчетную документацию по продажам.		
Знания:		
З.3.7.1 приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания.		
ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Навыки:	
	Н.3.8.1 информационно-справочного консультирования клиентов;	
	Н.3.8.2 контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания;	
	Н.3.8.3 обеспечения соблюдения стандартов организации.	
	Умения:	
	У.3.8.1 разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента;	
	У.3.8.2 инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений;	
	У.3.8.3 инициативно вести диалог с клиентом;	
	У.3.8.4 резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы;	
	У.3.8.5 определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;	
	У.3.8.6 разрабатывать рекомендации для клиента;	
	У.3.8.7 собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;	
	У.3.8.8 анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента;	
	У.3.8.9 проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами	

		<p>и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж;</p> <p>У.3.8.10 вести деловую переписку с клиентами и партнерами;</p> <p>У.3.8.11 использовать программные продукты.</p> <p>Знания:</p> <p>3.3.8.1 основ организации послепродажного обслуживания.</p>
<p>Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК.4.1. Идентифицировать структурированные данные, поступающие из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Навыки:</p> <p>Н.4.1.1 Извлечение структурированных данных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации</p> <p>Н.4.1.2 Загрузка структурированных данных документированных сфер деятельности организации в информационные системы (ручная, автоматизированная или автоматическая)</p> <p>Умения:</p> <p>У.4.1.1 Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой</p> <p>У.4.1.2 Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.4.1.3 Работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности</p> <p>У.4.1.4 Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.4.1.5 Применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.4.1.6 Работать в графических редакторах</p> <p>У.4.1.7 Работать с текстовым редактором</p> <p>Знания:</p> <p>3.4.1.1 Техничко-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации</p> <p>3.4.1.2 Технология механизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>3.4.1.3 Виды технических носителей информации</p> <p>3.4.1.4 Принципы организации информационных баз данных</p>

	<p>ПК.4.2. Классифицировать и индексировать структурированные данные документированных сфер деятельности организации</p>	<p>3.4.1.5 Характеристики и распространенные форматы графических файлов</p> <p>Навыки:</p> <p>Н.4.2.1 Номинальная, предметная и хронологическая классификация структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Н.4.2.2 Распределение структурированных данных по номенклатуре документированных сфер деятельности организации</p> <p>Н.4.2.3 Проверка сроков действия и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Н.4.2.4 Ведение реестра документированных сфер деятельности</p> <p>Умения:</p> <p>У.4.2.1 Проводить логическую обработку структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.4.2.2 Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.4.2.3 Оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.4.2.4 Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Знания:</p> <p>3.4.2.1 Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области управления документами</p> <p>3.4.2.2 Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации</p> <p>3.4.2.4 Способы систематизации структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p>
	<p>ПК.4.3. Формировать целостность структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Навыки:</p> <p>Н.4.3.1 Формирование целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации после аварий и сбоев</p> <p>Н.4.3.2 Нахождение и фиксация факта несанкционированного уничтожения, перемещения, искажения структурированных данных документированных</p>

		<p>сфер деятельности организации</p> <p>Умения:</p> <p>У.4.3.1 Применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.4.3.2 Разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения</p> <p>У.4.3.3 Формулировать требования на разработку процедур обеспечения целостности структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Знания:</p> <p>З.4.3.1 Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации</p> <p>З.4.3.2 Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами</p> <p>З.4.3.3 Основы построения реляционных баз данных</p> <p>З.4.3.4 Правила работы с документами организации, установленные ее локальными нормативными актами</p>
	<p>ПК.4.4 Создавать и учитывать резервные копии структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности</p>	<p>Навыки:</p> <p>Н.4.4.1 Создание резервных копий структурированных данных документированных сфер деятельности</p> <p>Н.4.4.2 Документирование работ по учету структурированных данных документированных сфер деятельности и управлению ими в информационных ресурсах на сайте организации</p> <p>Умения:</p> <p>У.4.4.1 Применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.4.4.2 Размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом</p> <p>Знания:</p> <p>З.4.4.1 Правила и порядок формирования и учета баз данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>З.4.4.2 Специфика и тематика официальных сайтов организации, их цели,</p>

		задачи и назначение
ПК.4.5 Принимать поступающие запросы о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации		Навыки:
		Н.4.5.1 Разработка и поддержание в актуальном состоянии локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты
		Н.4.5.2 Информирование работников организации о правилах и порядке исполнения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты
		Н.4.5.3 Выявление фактов нарушения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты
		Умения:
		У.4.5.1 Проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем
		У.4.5.2 Применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий
		Знания:
		З.4.5.1 Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
		З.4.5.2 Основы обеспечения сетевой безопасности, контроля доступа и прав пользователей
		З.4.5.3 Этические нормы и правила корпоративного поведения

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	ВД 01 Организация и осуществление торговой деятельности	ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и	08.026 Специалист в сфере закупок	А – Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги

		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			A/02.5 Подготовка закупочной документации
		ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.			
		ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	08.039 Специалист по внешнеэкономической деятельности	A – Исследование внешних рынков для сбыта продукции организации	A/01.5 Сбор и анализ информации о требованиях к продукции организации на внешних рынках
		ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых технологических процессов, в том числе с			A/02.5 Определение конкурентных преимуществ продукции организации

		применением цифровых технологий			на внешних рынках
ВД 02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий	08.026 Специалист в сфере закупок	А – Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	
	ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров	08.026 Специалист в сфере закупок	А – Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/02.5 Подготовка закупочной документации	
		08.039 Специалист по внешнеэкономической деятельности	В – Осуществление внешнеэкономической деятельности	В/01.6 Подготовка к заключению внешнеторгового контракта	
	ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров	08.039 Специалист по внешнеэкономической деятельности	В – Осуществление внешнеэкономической деятельности	В/02.6 Документарное сопровождение внешнеторгового контракта	
	ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров	08.039 Специалист по внешнеэкономической деятельности	А – Исследование внешних рынков для сбыта продукции организации	А/01.5 Сбор и анализ информации о требованиях к продукции организации на внешних рынках	
	ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий			А/02.5 Определение конкурентных преимуществ продукции организации на внешних рынках	

	ВД 03 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	08.026 Специалист в сфере закупок	А – Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/02.5 Подготовка закупочной документации
		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	40.062 Специалист по качеству	А – Мониторинг соответствия качества продукции (работ, услуг)	А/01.5 Определение требований к продукции (работам, услугам), необходимых для эксплуатации продукции	
	ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса				

		<p>ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов</p> <p>ПК 3.7. Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p> <p>ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>			
ВД по запросу работодателя	ВД 04 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	<p>ПК.4.1. Идентифицировать структурированные данные, поступающие из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации</p>	07.013 Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	А – Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	А/01.5 Идентификация и извлечение структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
		<p>ПК.4.2. Классифицировать и</p>			А/02.5 Систематизация структурированных

		индексировать структурированные данные документированных сфер деятельности организации			данных документированных сфер деятельности организации для использования и хранения
		ПК.4.3. Формировать целостность структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации			А/03.5 Контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
		ПК.4.4 Создавать и учитывать резервные копии структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности			А/04.5 Учет и обеспечение сохранности структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации
		ПК.4.5 Принимать поступающие запросы о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации			А/05.5 Контроль за соблюдением локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты организации

ПМ.03	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	○	○	○	○	○														○	○	○	○	○	○	○						
МДК.03.01	Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	○	○	○	○	○														○	○	○	○	○	○	○						
УП.03	Учебная практика	○	○	○	○	○														○	○	○	○	○	○	○	○					
ПП.03	Производственная практика	○	○	○	○	○														○	○	○	○	○	○	○	○					
ПМ.04	Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	○	○		○																						○	○	○	○	○	
МДК.04.01	Освоение компетенций цифровой экономики	○	○		○																						○	○	○	○	○	
МДК.04.02	Профильно-ориентированная подготовка коммерческой деятельности	○	○		○																						○	○	○	○	○	
ПП.04	Производственная практика	○	○		○																						○	○	○	○	○	

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	всего	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем образовательной программы в академических часах							Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
					Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем									1 курс		2 курс		3 курс	
					Занятия по дисциплинам и МДК									17 недель 612 часов	24 недели 864 часа	17 недель 612 часов	16 недель 576 часов	17 недель 612 часов	4 недели 144 часа
					всего занятий по УД/МДК	в том числе лекций	в том числе лабораторные и практические занятия	Практики	курсовой проект (работа)	самостоятельная работа	Промежуточная аттестация								
1	2	3	4	5	7	8	9	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Всего часов на учебный год		4428	2504	3879	1688	1628	612	40	32	98	3187	1241	612	882	612	576	612	144
0.00	Общеобразовательный цикл																		
ОУДб. 00	Общеобразовательные учебные дисциплины		1476	684	1476	786	680	0	0	0	62	1476	0	540	864	72	0	0	0
ОУДб. 01	Русский язык	-,Э	72	36	72	32	36				4	72		34	38				
ОУДб. 02	Литература		108	54	108	50	54				4	108		51	57				
ОУДб. 03	История	-,ДЗ	136	60	136	76	60				2	136		51	85				
ОУДп. 04	Обществознание	-,ДЗ	108	34	108	74	34				2	108		34	74				
ОУДб. 05	География	-,З	72	28	72	44	28				2	72		0	72				
ОУДб. 06	Иностранный язык		72	70	72	2	70				2	72		34	38				
ОУДб. 07	Математика	-,Э	340	110	340	230	110				16	340		94	174	72			
ОУДб. 08	Информатика	-,ДЗ	144	116	144	30	112				2	144		51	93				
ОУДб. 09	Физическая культура	-,З	72	58	72	14	58				2	72		34	38				

ОУДб. 10	Основы безопасности жизнедеятельности	-,3	68	30	68	38	30				2	68			68				
ОУДб. 11	Физика	-,ДЗ	108	14	108	94	14				2	108		51	57				
ОУДп. 12	Химия	-,Э	72	38	72	34	38				18	72		34	38				
ОУДб. 13	Биология	-,3	72	20	72	52	20				2	72		72					
ОУДб. 14	Индивидуальный проект	-,ДЗ	32	16	32	16	16				2	32			32				
ПА. 01	Промежуточная аттестация		72																
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		397	292	390	96	288	0	0	7	6	285	112	72	0	119	64	102	40
СГ.01	История России	ДЗ	51	18	50	30	18			1	2	51			51				
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-,ДЗ	100	98	98		96			2	2	44	56			34	32	34	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	-,ДЗ	74	48	73	25	48			1		74						34	40
СГ.04	Физическая культура	-,3	100	98	98	0	96			2	2	44	56			34	32	34	
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ДЗ	72	30	71	41	30			1		72		72					
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		560	268	552	263	268	0	0	11	0	286	274	0	18	136	144	272	0
ОП.01	Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	ДЗ	51	20	51	29	20			1		51			1			51	
ОП.02	Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности	3	48	40	48	6	40			1		48			1		48		
ОП.03	Эксплуатация торгового-технологического оборудования и охрана труда	3	51	20	51	30	20			1		51			51				
ОП.04	Автоматизация торгового-технологических процессов	3	51	24	51	24	24			1		51			2	51			
ОП.05	Основы предпринимательства		34	16	34	17	16			1		34				34			
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	3	51	28	51	20	28			1		51			2			51	
ОП.07	Бухгалтерский учет	Э	93	42	85	42	42			1			85		8			85	
ОП.08	Менеджмент	ДЗ	51	20	51	28	20			1			51		2			51	
ОП.09	Налоги и налогообложение	3	48	20	48	26	20			1			48		1		48		
ОП.10	Психология общения	3	48	20	48	26	20			1			48		1		48		
ОП.11	Технология профессионально-личностного развития		34	18	34	15	18			1			34					34	
ПМ.00	Профессиональные модули		1557	972	1461	543	392	540	40	14	30	1140	417	0	0	285	368	238	104

ПМ.01	Организация и осуществление торговой деятельности	ЭК	364	234	356	118	126	108	0	4	9	316	48	0	0	136	112	0	0
МДК.01.01	Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	-,Э	107	50	99	47	50			2	8	84	23			51	48		
МДК.01.02	Организация и осуществление продаж	ДЗ	85	44	85	40	44			1	1	70	15			85			
МДК.01.03	Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		64	32	64	31	32			1		54	10				64		
УП.01	Учебная практика, часов	ДЗ	36	36	36			36				36					36		
ПП.01	Производственная практика	ДЗ	72	72	72			72				72					72		
ПМн.02	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ЭК	519	288	511	216	160	108	20	5	11	392	127	0	0	149	256	0	0
МДК.02.01	Основы товароведения	З	68	40	68	26	40			1	1	68				68			
МДК.02.02	Товароведение потребительских товаров	-,Э	167	40	159	117	40			2	8	72	95			81	80		
МДК.02.03	Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	ДЗ	80	40	80	39	40			1	1	72	8				80		
МДК.02.04	Управление ассортиментом товаров	ДЗ	96	60	96	34	40		20	1	1	72	24				96		
УП.02	Учебная практика	ДЗ	36	36	36			36				36					36		
ПП.02	Производственная практика	ДЗ	72	72	72			72				72					72		
ПМн.03	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ЭК	487	332	479	145	60	252	20	2	8	432	55	0	0	0	0	187	40
МДК.03.01	Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	-,Э	235	80	227	145	60		20	2	8	180	55					187	40
УП.03	Учебная практика	ДЗ	72	72	72			72				72							72
ПП.03	Производственная практика	ДЗ	180	180	180			180				180							180
ПМ.04	Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	ЭК	187	118	115	64	46	72	0	3	2	0	187	0	0	0	0	51	64
МДК.04.01	Освоение компетенций цифровой экономики	-,З	66	36	66	27	36			2	1		66					34	32
МДК.04.02	Профильно-ориентированная подготовка коммерческой деятельности	-,ДЗ	49	10	49	37	10			1	1		49					17	32
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)	ДЗ	72	72				72					72						72

ПА	Промежуточная аттестация		78										78						
ПДП	Преддипломная практика		144					144					144						
ГИА	Государственная (итоговая) аттестация		216										216						
	Всего		4428	2504	3879	1688	1628	612	40	32	98	3187	1241	612	882	612	576	612	144

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	56	1	Часы увеличены на углубление изучения данной дисциплины
2	СГ.04 Физическая культура	56	1	Часы увеличены на углубление изучения данной дисциплины
3	<i>ОП.07 Бухгалтерский учет</i>	93	1	По запросу работодателя ЗАО «Проминвест» добавлена дополнительная дисциплина
4	<i>ОП.08 Менеджмент</i>	51	1	По запросу работодателя ЗАО «Проминвест» добавлена дополнительная дисциплина
5	<i>ОП.09 Налоги и налогообложение</i>	48	1	По запросу работодателя ЗАО «Проминвест» добавлена дополнительная дисциплина
6	<i>ОП.10 Психология общения</i>	48	1	По запросу работодателя ЗАО «Проминвест» добавлена дополнительная дисциплина
7	<i>ОП.11 Технология профессионально-личностного развития</i>	34	1	По запросу работодателя ЗАО «Проминвест» добавлена дополнительная дисциплина
8	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	48	1	Часы увеличены на углубление изучения данной дисциплины
9	ПМ.02 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	127	1	Часы увеличены на углубление изучения данной дисциплины
10	ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	55	1	Часы увеличены на углубление изучения данной дисциплины
11	ПМ.04 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	187	2	По запросу работодателя ЗАО «Проминвест» добавлен дополнительный профессиональный блок.

12	ПДП. Преддипломная практика	144	1	Закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессиональной дисциплины на основе изучения деятельности конкретного предприятия
13	ПА. Промежуточная аттестация	78	1	На итоговой контроль приобретенных знаний по данной специальности
14	ГИА	216	1	На итоговой государственный контроль приобретенных знаний по данной специальности
Итого		1241		-

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1	Организация и осуществление торговой деятельности	ПП.01 Организация и осуществление торговой деятельности	72	4	По перечню предприятия	Закрепленный наставник
2	Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	ПП.02 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	72	4	По перечню предприятия	Закрепленный наставник
3	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПП.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	180	6	По перечню предприятия	Закрепленный наставник
4	Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	ПП.04 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	72	6	По перечню предприятия	Закрепленный наставник

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, акад.ч.
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего			
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	
1 курс	41	1476	17	612	24	864	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	1476
2 курс	33	1188	17	612	16	576	2	72	0	0	2	72	6	216	0	0	6	216	0	0	11	1476
3 курс	21	756	17	612	4	144	1	36	0	0	1	36	13	468	0	0	13	468	6	216	2	1476
Всего	95	3420	51	1836	44	1584	3	108	0	0	3	108	19	684	0	0	19	684	6	216	24	4428

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности 38.02.08 Торговое дело являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах ЗАО «Проминвест», при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики;

- включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1, 2, и 3 курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

- Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ЗАО «Проминвест» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы) / выпускной квалификационной работы. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

История России;

Иностранный язык в профессиональной деятельности;

Безопасность жизнедеятельности;

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

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

Правовое обеспечение профессиональной деятельности;

Междисциплинарные курсы и модули.

Лаборатории:

Предпринимательства и интернет – маркетинга;

Автоматизации и цифровизации торговой деятельности;

Товароведения и организации экспертизы качества товаров.

Мастерские и зоны по видам работ:

Учебный магазин.

Спортивный комплекс

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

– актовый зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

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 (торговля, техническое обслуживание, ремонт, представление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание прочее), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки на ЗАО «Проминвест», а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность	Преподаваемые УД, МДК, ПМ, УП и ПП	Общий трудовой стаж работы в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся	Педагогический стаж	Квалификационная категория
1	Вершинская Е.В.	Преподаватель	Общеобразовательные	2 года	9 лет	Высшая квалификационная категория
2	Гордеева С.В.	Преподаватель	Общеобразовательные и СГ	26 лет	22 года	Высшая квалификационная категория

						нная категория
3	Горлова Е.А.	Преподаватель	Общепрофессиональные и профессиональные	21 год	18 лет	Высшая квалификационная категория
4	Иванова Т.Н.	Преподаватель	Общеобразовательные и СГ	30 лет	26 лет	Высшая квалификационная категория
5	Кирхеева А.В.	Преподаватель	Общеобразовательные	24 года	22 года	Высшая квалификационная категория
6	Лапшина О.В.	Преподаватель	Общепрофессиональные	4 года	3 года	нет
7	Любавина Т.Ю.	Преподаватель	Общеобразовательные и СГ	21 год	20 лет	Высшая квалификационная категория
8	Мулянова Л.Ю.	Преподаватель	Общепрофессиональные и профессиональные	4 года	19 лет	Высшая квалификационная категория
9	Мынина О.Ю.	Преподаватель	Общепрофессиональные	2 года	27 лет	Высшая квалификационная категория
10	Наумова Т.Н.	Преподаватель	Общеобразовательные		6 лет	нет
11	Саланова Н.В.	Преподаватель	Общеобразовательные	44 года	42 года	Высшая квалификационная категория
12	Тризна Е.Б.	Преподаватель	Общеобразовательные	3 года	5 лет	нет
13	Филиппова С.Г.	Преподаватель	Общеобразовательные и СГ	26 лет	23 года	Высшая квалификационная категория
14	Халиулов М.Н.	Преподаватель	Общеобразовательные и СГ	10 лет	10 лет	Первая квалификационная категория

и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих
-------	--------------------------------	---	---	--

	практика	которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства		деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1	Арланова Г.Р.	ООО Лето «Подсклад ПОБЕДА»	директор	10 лет

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, 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».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет (дописать величину в рублях и при необходимости представить обоснование в табличной форме).