



Министерство просвещения Российской Федерации

Государственное автономное профессионального образовательное учреждение
«Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»

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 выпускника
специалист торгового дела

**Одобрено на заседании педагогического
совета:**

протокол №6 от 01.06.2024 г.

Утверждено Приказом
ГАПОУ «Колледж сервиса»

приказ №439 от 05.06.2024 г.

Директор _____ Н.В.Сафин

Согласовано с предприятием-работодателем
ООО "Агроторг"

Директор _____ В.Д. Шевченко

2024 год

Лист согласования

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена и одобрена методическим объединением преподавателей экономического отделения

Руководитель методического объединения _____ Харитонова Л.В.

Протокол №3 от 25.04.2024 г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения	Ошибка! Закладка не определена.
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы	2
1.3. Перечень сокращений	3
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	7
3.2. Профессиональные стандарты	7
3.3. Осваиваемые виды деятельности	8
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	9
4.1. Общие компетенции	9
4.2. Профессиональные компетенции	14
4.3. Матрица компетенций выпускника	
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	47
5.1. Учебный план	47
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	52
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	57
5.4. Календарный учебный график	59
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	61
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	61
5.7. Практическая подготовка	61
5.8. Государственная итоговая аттестация	62
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	62
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	62
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	62
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	63
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	64

Перечень приложений к ОПОП-П:

Приложение 1. Рабочие программы учебных предметов

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 4. Материально-техническое оснащение

Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 6. 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 РФ от 19.07.2023 г. N 548 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело" (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.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана ГАПОУ «Колледж сервиса» 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 Министерства просвещения РФ от 19.07.2023 г. N 548 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело");

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);

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 N 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 Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.06.2018 № 366н «Об утверждении профессионального стандарта «Маркетолог»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.12.2019 № 764н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуг»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.09.2018 № 592н «Об утверждении профессионального стандарта «Бизнес-аналитик»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 679н «Об утверждении профессионального стандарта «Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.02.2019 № 95н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по интернет-маркетингу».

Локальные нормативные акты:

Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»;

Положение о государственной итоговой аттестации выпускников;

Положение об экзамене по профессиональному модулю;

Положение об организации промежуточной аттестации обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»;

Положения о практической подготовки обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»;

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области».

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;
ОП – общепрофессиональный цикл;
ОУП – общие учебные предметы;
ОТФ – обобщенная трудовая функция;
СГ – социально-гуманитарный цикл
ПА – промежуточная аттестация;
ПК – профессиональные компетенции;
ПМ – профессиональный модуль;
ПМн – профессиональный модуль по направленности;
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	Туризм и сфера услуг
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 Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.06.2018 № 366н «Об утверждении профессионального стандарта «Маркетолог»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.12.2019 № 764н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуг»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.09.2018 № 592н «Об утверждении профессионального стандарта «Бизнес-аналитик»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 679н «Об утверждении профессионального стандарта «Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.02.2019 № 95н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по интернет-маркетингу».</p>
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Наличие медицинской книжки; прохождение обязательных предварительных периодических медицинских осмотров
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения РФ от 19.07.2023 г. N 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	Контролер-кассир, 2 разряда
Направленности (при наличии)	Коммерция

Нормативный срок реализации на базе ООО	2 года 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	нет	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	нет	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Общеобразовательная подготовка	1476	252
Обязательная часть образовательной программы	1642	1010
социально-гуманитарный цикл	366	142
общепрофессиональный цикл	312	182
профессиональный цикл	964	668
в т.ч. практика:	468	468
-учебная	216	216
- производственная	252	252
- преддипломная практика	144	144
Вариативная часть образовательной программы	1094	784
в т.ч. запрос работодателя ООО "Агроторг" кластера (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	616	412
СГ.06 Психология общения	46	20
ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	40	20
ОП.07 Торговые коммуникации	60	28
ОП.08 Бухгалтерский учет	96	32
МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	30	20
МДК.01.02 Организация и осуществление продаж	40	20
УП.01 Учебная практика	36	36
ПП.01 Учебная практика	36	36
МДК.02.01 Технология проведения маркетинговых исследований	30	20
МДК.02.02 Ценообразование в торговой деятельности	40	20
УП.02 Учебная практика	36	36
ПП.02 Производственная практика	36	36
УП.03 Учебная практика	36	36
ПП.03 Производственная практика	72	72

ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников по запросу работодателя ООО «Агроторг»	270	216
ПМ.05ц Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	190	136
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы	216	
Всего	4428	2046

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Профессиональные стандарты¹

Перечень квалификационных справочников

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1	ЕТКС, 2024 Выпуск 51	Торговля и общественное питание	Контролер-кассир, 2 разряда	Контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины. Проверка количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров. Расчет с покупателями за товары и услуги: подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдача сдачи, погашение чека. Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой машины, заправка ее контрольной и чековой лентами, запись показаний датчиков, перевод нумератора на нули и установка дататора. Подготовка товаров к продаже: распаковка, осмотр внешнего вида, протирка, комплектование и раскладка

¹ При отсутствии профессионального стандарта заполняется таблица с перечнем квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.).

				товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Подсчет денег и сдача их в установленном порядке. Уборка нереализованных товаров и тары.
--	--	--	--	---

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Направленность: коммерция

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
ВД.01 Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
Виды деятельности по выбору	
ВД.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
ВД.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга	ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга
Наименование вида деятельности по освоению профессии рабочего, должности служащего по запросу работодателя	
ВД.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (12965 Контролер-кассир)	ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (12965 Контролер-кассир)
ВД.05ц Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	ПМ.05ц 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	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять

	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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 реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		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 осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности

		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
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
ВД 01. Организация и осуществление торговой деятельности	ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Навыки:
		поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
		проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
		обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
		составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
		подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
		проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
		подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
		Умения:
		пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;
проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу		

		поставщиков и покупателей товаров;	
		обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;	
		анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;	
		создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;	
		составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;	
		обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;	
		обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.	
		Знания:	
		методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;	
		требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	
		стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.	
		ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	Навыки:
			оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
			мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
			установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.			
Умения:			
применять нормы гражданского законодательства в области			

		<p>регулируя договорных отношений;</p> <p>осуществлять выбор поставщиков;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;</p> <p>создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</p> <p>обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p> <p>работать в единой информационной системе.</p> <p>Знания:</p> <p>правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p>структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;</p> <p>поиска и методов отбора поставщиков;</p> <p>методов и инструментов работы с базами больших данных;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, 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>формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</p> <p>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>осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>публичного размещения полученных результатов; осуществления</p>

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

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

		<p>оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p> <p>Знания:</p> <p>основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</p> <p>нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</p> <p>международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p> <p>международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;</p> <p>стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;</p> <p>методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках;</p> <p>методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</p> <p>основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;</p> <p>документооборота внешнеторговых сделок;</p> <p>условий внешнеторгового контракта;</p> <p>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>подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p> <p>подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения</p>

		<p>обязательств по внешнеторговому контракту.</p> <p>Умения:</p> <p>составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <p>осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</p> <p>Знания:</p> <p>правил оформления документации по внешнеторговому контракту;</p> <p>порядка документооборота в организации;</p> <p>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>выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p> <p>организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p> <p>приемки товаров по количеству и качеству;</p> <p>соблюдения правил охраны труда.</p> <p>Умения:</p> <p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых</p>

		платформ;
		осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
		проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
		осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
		использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
		применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
		применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
		управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;
		оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
		применять электронный документооборот;
		осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;
		применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;
		оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
		осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
		пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.
		Знания:

		<p>видов торговых структур;</p> <p>форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;</p> <p>средств, методов, инноваций в отрасли;</p> <p>организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</p> <p>требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</p> <p>правил торговли;</p>
<p>ВД 02. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли</p>	<p>ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>Навыки:</p> <p>выявления проблем и формулирования целей исследования;</p> <p>планирования проведения маркетингового исследования;</p> <p>определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;</p> <p>подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;</p> <p>поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;</p> <p>подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;</p> <p>проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p> <p>Умения:</p> <p>применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;</p> <p>определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;</p>

		<p>составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;</p> <p>составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;</p> <p>проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p> <p>Знания:</p> <p>составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;</p> <p>методов изучения рынка, анализа окружающей среды;</p> <p>этапов маркетинговых исследований, их результат;</p> <p>методы проведения маркетингового исследования;</p> <p>психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях.</p>
	<p>ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации</p>	<p>Навыки:</p> <p>разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;</p> <p>применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;</p> <p>применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации.</p> <p>Умения:</p> <p>обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;</p> <p>использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков.</p> <p>Знания:</p> <p>средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики.</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий</p>	<p>Навыки:</p> <p>проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;</p> <p>проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных</p>

		интеллектуальных технологий.
		Умения: обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных
		Знания: порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.
	ПК 2.4 Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках	Навыки: установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.
		Умения: анализировать текущую рыночную конъюнктуру.
		Знания: видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности; методов оценки конкурентной среды.
	ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов	Навыки: применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана; разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.
		Умения: применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; развивать идеи до бизнес-предложений; оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; оценивать риски, связанные с бизнесом; анализировать бизнес-концепции; предлагать идеи для дальнейшего развития; применять методы принятия оптимальных решений; находить аргументы в пользу идей;

		<p>принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;</p> <p>обосновывать и оценивать цели и ценности;</p> <p>представлять идеи, дизайн, видения и решения;</p> <p>применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;</p> <p>использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>создавать деловые электронные презентации.</p> <p>Знания:</p> <p>норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</p> <p>роли и значения бизнес-плана;</p> <p>основных функций бизнес-плана;</p> <p>классификации основных типов бизнес-планов;</p> <p>методологии и процессов развития бизнес-идеи;</p> <p>порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью.</p>
	<p>ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов</p>	<p>Навыки:</p> <p>расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.</p> <p>Умения:</p> <p>собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</p> <p>использовать методы экономического анализа;</p> <p>анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;</p> <p>оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами.</p> <p>Знания:</p> <p>принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;</p>

		<p>методов экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;</p> <p>методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;</p> <p>методов, способов и приемов для решения задач по анализу;</p> <p>типов факторных моделей;</p> <p>схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;</p> <p>методику анализа эффективности использования производственных ресурсов.</p>
	<p>ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности</p>	<p>Навыки:</p> <p>определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.</p> <p>Умения:</p> <p>разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;</p> <p>оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;</p> <p>предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации.</p> <p>Знания:</p> <p>методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации;</p> <p>спектра специализированных программных продуктов;</p> <p>интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;</p> <p>инновационных средств и устройств информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности.</p>
	<p>ПК 2.8. Собирать информацию о</p>	<p>Навыки:</p>

	<p>бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы</p>	<p>сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.</p> <p>Умения:</p> <p>собирать информацию о бизнес-проблемах;</p> <p>анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.</p> <p>Знания:</p> <p>рисков: понятия и видов;</p> <p>методов оценки риска, связанных с бизнесом;</p> <p>мер снижения риска, связанных с бизнесом;</p> <p>методов оценки выполнимости бизнес-идеи;</p> <p>основных способов анализа и оценки рисков;</p> <p>состава моделей оценки риска; способов оценки риска ликвидности.</p>
<p>ВД.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга</p>	<p>ПК.3.1 Определять готовность веб-сайта к продвижению</p>	<p>Навыки:</p> <p>проведения технического анализа аудируемого веб-сайта;</p> <p>проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта;</p> <p>проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта.</p> <p>Умения:</p> <p>выявлять технические ошибки в работе веб-сайта;</p> <p>документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта;</p> <p>формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити);</p> <p>выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов;</p> <p>выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины;</p> <p>использовать инструменты для проведения технического аудита.</p> <p>Знания:</p> <p>основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов;</p> <p>основы веб-технологии;</p> <p>основы веб-дизайна;</p>

		основы компьютерной грамотности;
		методы обработки текстовой информации;
		правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;
		основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита;
		правил составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации;
		основ оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;
		способов корректировки внутренних ошибок веб-сайта;
		особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;
		особенности функционирования современных поисковых машин;
		правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта.
	ПК.3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Навыки:
		анализа поисковой выдачи;
		анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи;
		анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
		определения стратегии поискового продвижения;
		проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении;
		анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.
		Умения:
		определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;
		составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи;
актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";		
анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке		

		<p>работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины;</p> <p>составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;</p> <p>анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта;</p> <p>анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию.</p> <p>Знания:</p> <p>внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок;</p> <p>особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;</p> <p>правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний;</p> <p>стандартов делового общения в письменной и устной форме;</p> <p>особенностей функционирования современных поисковых машин;</p> <p>правил формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;</p> <p>правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы);</p> <p>методов обработки текстовой и графической информации;</p> <p>основ копирайтинга и веб-райтинга.</p>
	<p>ПК.3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки</p>	<p>Навыки:</p> <p>определения стратегии продвижения в социальных сетях</p> <p>оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки;</p> <p>Умения:</p> <p>определять маркетинговые стратегии;</p> <p>составлять smm-стратегии;</p> <p>составлять контент-планы;</p> <p>создавать стратегии продвижения;</p> <p>сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;</p>

		оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки;
		Знания:
		основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна;
		правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов;
		правила оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки.
	ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество	Навыки:
		размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;
		размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет».
		Умения:
		разрабатывать уникальные торговые предложения;
		разрабатывать рекламные модули;
		создавать стратегии продвижения;
		сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
		обосновывать выбор целевой аудитории;
		создавать тексты и рекламные слоганы.
		Знания:
		перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет;
		особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа.
	ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика	Навыки:
		разработки лендинга.
		Умения:
		создания текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций;
		различать виды текстов;
		рассчитать бюджет на создание лендинга;
		писать технические задания на создание лендинга для сторонних организаций;

		определять СТА для лендингов;
		работать с бесплатными сервисами создания лендингов;
		создавать уникального торгового предложения для определенных задач;
		работать с сервисами рассылок.
		Знания:
		основ разработки и поддержки сайтов/лендингов;
		основ гипертекстовой разметки;
		стандартов верстки веб-сайтов;
		принципиальных отличий лендингов от сайтов;
		сервисов для автоматизации рассылок.
ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		Навыки:
		анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы;
		анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании;
		составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.
		Умения:
		составлять информационно-аналитические справки;
		оформлять отчетные документы.
ПК 4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.		Знания:
		методов обработки текстовой информации и графической информации.
		Навыки:
		эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ)
ВД.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих,		обслуживания покупателей
		Умения:
		осуществлять подготовку ККТ различных видов
		работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторов

соответствующих профессиональной деятельности выпускников по запросу работодателя ООО «Агроторг»		устранять мелкие неисправности при работе на ККТ	
		Знания:	
		документы, регламентирующие применение ККТ	
		правила организации рабочего места контролера-кассира	
		устройство ККТ	
		типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации	
		классификацию устройства ККТ, основные режимы ККТ	
		особенности технического обслуживания ККТ	
	правила техники безопасности		
	ПК.4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	Навыки:	обслуживания покупателей
		Умения:	распознавать платежеспособность государственных денежных знаков
		Знания:	правила расчетов и обслуживания покупателей
		признаки платежеспособности государственных денежных знаков	
		порядок получения, хранения и выдачи денежных средств	
отличительные признаки платежных средств безналичного расчета			
ПК.4.3. Оформлять документы по кассовым операциям.	Навыки:	эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ)	
		обслуживания покупателей	
	Умения:	оформлять документы по кассовым операциям	
	Знания:		
		правила оформления документов по кассовым операциям	
ВД.05 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	ПК.5.1. Идентифицировать структурированные данные, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации ПК.5.2. Классифицировать и индексировать структурированные	Навыки:	
		Извлечение структурированных данных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации	
		Загрузка структурированных данных документированных сфер деятельности организации в информационные системы (ручная, автоматизированная или автоматическая)	
		Номинальная, предметная и хронологическая классификация	

<p>данные документированных сфер деятельности организации</p> <p>ПК.5.3 Формировать целостность структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>ПК.5.4. Создавать и учитывать резервные копии структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности</p> <p>ПК.5.5. Принимать поступающие запросы о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации</p>	структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Распределение структурированных данных по номенклатуре документированных сфер деятельности организации
	Проверка сроков действия и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Ведение реестра документированных сфер деятельности
	Формирование целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации после аварий и сбоев
	Нахождение и фиксация факта несанкционированного уничтожения, перемещения, искажения структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Создание резервных копий структурированных данных документированных сфер деятельности
	Документирование работ по учету структурированных данных документированных сфер деятельности и управлению ими в информационных ресурсах на сайте организации
	Разработка и поддержание в актуальном состоянии локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты
	Информирование работников организации о правилах и порядке исполнения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты
	Умения:
	Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой
	Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
Работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности	
Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности	

		организации
		Применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации
		Работать в графических редакторах
		Работать с текстовым редактором
		Проводить логическую обработку структурированных данных документированных сфер деятельности организации
		Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации
		Оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации
		Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
		Применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации
		Разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения
		Формулировать требования на разработку процедур обеспечения целостности структурированных данных документированных сфер деятельности организации
		Применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации
		Размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом
		Проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем
		Применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий

		<p>Знания:</p> <p>Технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации</p> <p>Технология механизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Виды технических носителей информации</p> <p>Принципы организации информационных баз данных</p> <p>Характеристики и распространенные форматы графических файлов</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области управления документами</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации</p> <p>Способы систематизации структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами</p> <p>Основы построения реляционных баз данных</p> <p>Правила работы с документами организации, установленные ее локальными нормативными актами</p> <p>Правила и порядок формирования и учета баз данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Специфика и тематика официальных сайтов организации, их цели, задачи и назначение</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации</p> <p>Основы обеспечения сетевой безопасности, контроля доступа и прав пользователей</p> <p>Этические нормы и правила корпоративного поведения</p>
--	--	---

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 специфики²

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 информационных технологий	08.026	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/01.5
		ПК 1.2 Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением	08.026	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/01.5
		ПК 1.3 Осуществлять подготовку, оформление и проверку	08.026	ОТФ А Обеспечение закупок для	ТФ А/02.5

² Матрица соответствия видов деятельности заполняется в соответствии с таблицами п.3.2.

		закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий		государственных, муниципальных и корпоративных нужд	
		ПК 1.4 Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	08.026	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/02.5
ВД 02. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли		ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	08.035	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	ТФ А/01.6
		ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов	08.037	ОТФ В Обеспечение изменений в организации	ТФ В/01.5

		ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности	08.037	ОТФ С Выявление бизнес-проблем или бизнес-возможностей	ТФ С/01.5
		ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы	08.043	ОТФ А Экономический анализ деятельности организации	ТФ А/01.6
ВД.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга		ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	06.029	ОТФ А Организация типовой поставки инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	ТФ А/01.4
			06.029	ОТФ В Организация поставок нетиповых и комплексных решений по инфокоммуникационным системам и (или) их составляющим	ТФ В/01.5
			06.043	ОТФ G Реализация стратегии	ТФ G/01.5

				социального продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
		ПК.3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки	06.043	ОТФ D Реализация стратегии поискового продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ТФ D/01.5
		ПК.3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество	06.043	ОТФ E Реализация контекстно-медийной стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ТФ E/01.5
		ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика	06.043	ОТФ F Реализация медийной стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети	ТФ F/01.5

ВД по запросу работодателя ³	ВД.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	ПК.4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. ПК.4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков. ПК.4.3. Оформлять документы по кассовым операциям.	ЕТКС, 2024 Выпуск 51	«Интернет» Раздел: Торговля и общественное питание	Контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины. Проверка количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров. Расчет с покупателями за товары и услуги: подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдача сдачи, погашение чека. Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой машины, заправка ее
---	--	--	-------------------------	---	---

³ Перечисляются ВД сформированные в том числе с учетом отраслевых потребностей ПОП-П

					<p>контрольной и чековой лентами, запись показаний датчиков, перевод нумератора на нули и установка дататора. Подготовка товаров к продаже: распаковка, осмотр внешнего вида, протирка, комплектование и раскладка товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Подсчет денег и сдача их в установленном порядке. Уборка нереализованных товаров и тары.</p>
--	--	--	--	--	--

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по специальности:

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)
--------	--------------	---

ПМ.05.д Э	Экзамен по модулю	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
-----------	-------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план ⁴

Индекс	Наименование	Промежуточной аттестацией (зачет, диф.)	Всего	В т.ч. в форме практической	Объем образовательной программы в академических часах	Обязательная часть образовательной программы в	часть образовательной	Объем образовательной программы, распределенной по курсам и семестрам		
								1 курс	2 курс	3 курс

⁴ Образовательная организация распределяет часы в учебном плане в зависимости от срока реализации и объема ОПОП-П, согласованных с работодателем, с учетом примерного распределения объема в ПОП-П.

					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	60%	40%						
ОП	Общеобразовательная подготовка		1476	252	1414	0	0	32	30	1476	0	492	714	176	94	0	0
ОУП.01	Русский язык	Э	168	20	162				6	168		50	118				
ОУП.02	Литература	ДЗ	110	20	110					110		50	60				
ОУПУ.03	Математика	Э	272	20	266				6	272		80	192				
ОУП.04	Иностранный язык	ДЗ	108	30	108					108		44	64				
ОУПУ.05	Информатика	Э	112	40	106				6	112		40	72				
ОУП.06	Физика	ДЗ	60	10	60					60				30	30		
ОУП.07	Химия	ДЗ	60	30	60					60				30	30		
ОУП.08	Биология	ДЗ	60	20	60					60				60			
ОУПУ.09	История	Э	122	10	116				6	122		40	82				
ОУП.10	Обществознание	Э	84	10	78				6	84		84					
ОУП.11	География	ДЗ	36	6	36					36			36				
ОУП.12	Физическая культура	ДЗ	100	10	100					100		26	52	22			
ОУП.13	Основы безопасности и защиты Родины	ДЗ	70	10	70					70		32	38				
ДУП.01	Право	ДЗ	46	6	46					46		46					
ДУП.02	Проектная деятельность	ДЗ	68	10	36			32		68				34	34		
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		412	162	408	0	0	4	0	366	46	0	0	98	162	86	66
СГ.01	История России	ДЗ	60	10	58			2		60				60			

СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	72	72	72					72					40	32	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68	10	68					68					68		
СГ.04	Физическая культура	ДЗ	106	10	106					106				38	24	24	20
СГ.05	Основы финансовой грамотности	КДЗ	60	40	60					60					30	30	
СГ.06	Психология общения	ДЗ	46	20	44			2			46						46
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		508	262	472	0	0	6	30	312	196	0	0	136	114	208	50
ОП.01	Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	Э	94	46	86			2	6	54	40			40	54		
ОП.02	Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные и коммуникационные технологии	ДЗ	36	36	36					36				36			
ОП.03	Эксплуатация торгового-технологического оборудования и охрана труда	Э	60	30	54				6	60				60			
ОП.04	Автоматизация торгового-технологических процессов	Э	60	30	54				6	60						60	
ОП.05	Основы предпринимательства	КДЗ	52	32	52					52						52	
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	ДЗ	50	28	48			2		50							50
ОП.07	Торговые коммуникации	Э	60	28	54				6		60				60		
ОП.08	Бухгалтерский учет	Э	96	32	88			2	6		96					96	
П.00	Профессиональный цикл		1672	1226	892	684	20	4	72	964	852	120	150	202	494	318	388
ПМ.01	Организация и осуществление торговой деятельности		448	326	284	144	0	2	18	306	142	0	0	202	246	0	0

МДК.01.01	Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	Э	96	50	90				6	66	30			44	52		
МДК.01.02	Организация и осуществление продаж	КДЗ	100	60	98			2		60	40			46	54		
МДК.01.03	Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	КДЗ	96	60	96					96				40	56		
УП.01	Учебная практика	КДЗ	72	72		72				36	36			36	36		
ПП.01	Производственная практика	КДЗ	72	72		72				36	36			36	36		
ПМ.01.Э	Экзамен по модулю	Э	12	12					12	12					12		
ПМ.02	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли		366	276	210	144	0	0	12	224	142	0	0	0	0	192	174
МДК.02.01	Технология проведения маркетинговых исследований	КДЗ	70	40	70					40	30					40	30
МДК.02.02	Ценообразование в торговой деятельности	КДЗ	70	40	70					30	40					40	30
МДК.02.03	Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы	КДЗ	70	40	70					70						40	30
УП.02	Учебная практика	КДЗ	72	72		72				36	36					36	36
ПП.02	Производственная практика	КДЗ	72	72		72				36	36					36	36
ПМ.02.Э	Экзамен по модулю	Э	12	12					12	12							12
ПМ.03	Организация и осуществление интернет-маркетинга		398	272	186	180	20	0	12	290	108	0	0	0	58	126	214
МДК.03.01	Технология интернет-маркетинга	КДЗ	170	62	150		20			170					58	54	58
МДК.03.01	Проведение и анализ рекламных кампаний в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество	КДЗ	36	18	36					36							36

УП.03	Учебная практика	КДЗ	72	72		72				36	36					36	36
ПП.03	Производственная практика	КДЗ	108	108		108				36	72					36	72
ПМ.03.Э	Экзамен по модулю	Э	12	12					12	12							12
ПМ.04*	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников		270	216	114	144	0	0	12	0	270	120	150	0	0	0	0
МДК.04.01	Технология выполнения работ по профессии 12965 Контролер-кассир	КДЗ	70	40	70						70	30	40				
МДК.04.02	Эксплуатация контрольно-кассовой техники	КДЗ	44	20	44						44	18	26				
УП.04	Учебная практика	З	72	72		72					72	36	36				
ПП.04	Производственная практика	ДЗ	72	72		72					72	36	36				
ПМ.04.КЭ	Квалификационный экзамен	КЭ	12	12					12		12		12				
ПМ.05ц	Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности		190	136	98	72	0	2	18	0	190	0	0	0	190	0	0
МДК.05.01ц	Освоение компетенций цифровой экономики	Эком	56	28	51			2	3		56					56	
МДК.05.02ц	Профильно-ориентированная подготовка коммерческой деятельности	Эком	50	24	47				3		50					50	
УП.05ц	Учебная практика	КДЗ	36	36		36					36					36	
ПП.05ц	Производственная практика	КДЗ	36	36		36					36					36	
ПМ.05.ц Э	Экзамен по модулю	Э	12	12					12		12					12	
ПДП	Производственная практика (преддипломная)		144	144		144				144							144

ГИА.00	Государственная аттестация	итоговая	216							216							216
Итого:			4428	2046	3186	828	20	46	132	1642	1094	612	864	612	864	612	864

* ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (12965 Контролер-кассир) – введен по запросу работодателя ООО "Агроторг"

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.06 Психология общения	46	1	По запросу работодателя ООО «Агроторг» "Оренбургская эксплуатационная компания" введена дисциплина, которая поможет

				обучающимся осознать приоритетную ценность и уникальность каждого человека, освоить основные принципы построения эффективной коммуникации в профессиональной деятельности, научиться использовать простейшие методы и приёмы саморегуляции психоэмоционального состояния
2	ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	40	1	По запросу работодателя ООО «Агроторг» увеличено количество часов дисциплины с целью формирования следующих умений у обучающихся: - рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность торговых организаций; - обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации; - использовать информационные технологии для сбора, обработки, накопления и анализа информации
3	ОП.07 Торговые коммуникации	60	1	По запросу работодателя ООО «Агроторг» введена дисциплина, которая направлена на изучение следующих дидактических единиц: Торговые коммуникации и их виды; Реклама и классификация рекламных технологий в торговле; PR как инструмент торговой коммуникации; Проективное стимулирование в розничной торговле; Ценовая политика в розничном торговом предприятии; Сегментирование потребителей в розничной торговле; Стимулирование продаж в торговле; Личностные продажи; Спонсоринг как инструмент торговых коммуникаций;

				Потребительская лояльность и ее виды.
4	ОП.08 Бухгалтерский учет	96	1	По запросу работодателя ООО «Агроторг» введена дисциплина, которая направлена на изучение следующих дидактических единиц: Бухгалтерский учет, его объекты и задачи; Учет движения денежных средств; Учет расчетов с персоналом; Учет текущих операций и расчетов; Учет основных средств и нематериальных активов; Учет капиталов и резервов; Учет товарных и других материально-производственных запасов; Учет затрат на производство; Формирование финансовых результатов и их учет; Бухгалтерская отчетность организации
5	МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	30	1	По запросу работодателя ООО «Агроторг» увеличено количество часов дисциплины на изучение следующих дидактических единиц: Сущность коммерческой деятельности и основные виды коммерческой информации; Организация различных видов купли продажи в коммерческой деятельности; Формирование ассортимента, управление товарными запасами и торговыми операциями; Риски и транспортное обеспечение коммерческой деятельности
6	МДК.01.02 Организация и осуществление продаж	40	1	По запросу работодателя ООО «Агроторг» увеличено количество часов дисциплины на изучение следующих дидактических единиц: Торгово-технологический процесс и организация грузоперевозок; Розничная торговля и планировка магазина; Организация хранения товаров на складе.

7	УП.01 Учебная практика	36	1	По запросу работодателя ООО «Агроторг» увеличено количество часов учебной практики с целью отработки практических навыков по организации и осуществлению торговой деятельности
8	ПП.01 Производственная практика	36	1	По запросу работодателя ООО «Агроторг» увеличено количество часов производственной практики с целью отработки практических навыков по организации и осуществлению торговой деятельности
9	МДК.02.01 Технология проведения маркетинговых исследований	30	1	Вариативная часть в количестве 30 часов используется на увеличение часов обязательной части для изучения следующих дидактических единиц: Торговое оборудование и его роль в работе предприятия; Качественная и количественная характеристика товаров; Упаковка и транспортировка грузов.
10	МДК.02.02 Ценообразование в торговой деятельности	40	1	Вариативная часть в количестве 40 часов используется на увеличение часов обязательной части для изучения следующих дидактических единиц: Товароведение продовольственных товаров; Товароведение непродовольственных товаров.
11	УП.02 Учебная практика	36	1	По запросу работодателя ООО «Агроторг» увеличено количество часов учебной практики с целью отработки практических навыков для организации и осуществления

				предпринимательской деятельности в сфере торговли
12	ПП.02 Производственная практика	36	1	По запросу работодателя ООО «Агроторг» увеличено количество часов производственной практики с целью отработки практических навыков для организации и осуществления предпринимательской деятельности в сфере торговли
13	УП.03 Учебная практика	36	1	По запросу работодателя ООО «Агроторг» увеличено количество часов учебной практики с целью отработки практических навыков при организации и осуществлении интернет-маркетинга
14	ПП.03 Производственная практика	72	1	По запросу работодателя ООО «Агроторг» увеличено количество часов производственной практики с целью отработки практических навыков при организации и осуществлении интернет-маркетинга
15	ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (12965 Контролер-кассир)	270	1	Рабочая программа профессионального модуля используется в профессиональном образовании. В результате освоения модуля студент получает дополнительно рабочую профессию «Контролер-кассир», что расширяет его возможности дальнейшего трудоустройства. В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Освоение профессии рабочего, должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей

				служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников «Контролер-кассир» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.
	ПМ.05 ц. Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	190	2	<p>В результате изучения цифрового модуля обучающийся должен освоить дополнительный вид деятельности «Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать структурированные данные, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации; - классифицировать и индексировать структурированные данные документированных сфер деятельности организации; - формировать целостность структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации; - создавать и учитывать резервные копии структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности; - принимать поступающие запросы о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации.
Итого		1094		-

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 ⁵	Ответственный от предприятия
1.	Организация и осуществление торговой деятельности	ПП.01 Производственная практика	<u>72</u>	<u>3-4</u>	Торговый зал, складские помещения, рабочее место кассира	<u>Руководитель практики</u>
2.	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	ПП.02 Производственная практика	<u>72</u>	<u>5-6</u>	Торговый зал, служба маркетинга, административные помещения	<u>Руководитель практики</u>
3.	Организация и осуществление интернет-маркетинга	ПП.03 Производственная практика	<u>108</u>	<u>5-6</u>	Торговый зал, служба маркетинга, административные помещения	<u>Руководитель практики</u>
4.	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	ПП.04 Производственная практика	<u>72</u>	<u>1-2</u>	Торговый зал, складские помещения, рабочее место кассира	<u>Руководитель практики</u>
5.	Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	ПП.05 Производственная практика	<u>36</u>	<u>4</u>	Торговый зал, рабочее место кассира, административные помещения	<u>Руководитель практики</u>

⁵ Оснащение указывается в соответствии с Приложением 3

Сводные данные по бюджету времени⁶

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	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.		
1 курс	34	1224	14	504	20	720	3	108	1	36	2	72	4	144	2	72	2	72			11	1476
2 курс	32	1152	14	504	18	648	3	108	1	36	2	72	6	216	2	72	4	144			11	1476
3 курс	20	720	12	432	8	288	2	72	1	36	1	36	13	468	4	144	9	324	6	216	2	1476
Всего	86	3096	40	1440	46	1656	8	288	3	108	5	180	23	828	8	288	15	540	6	216	24	4428

Обозначения и сокращения:

36

ПА

П

к

Г

– обучение по модулям и дисциплинам; – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю); – практики (36 ак.ч. в неделю);
 – каникулы; – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

⁶ Заполняется в соответствии с КУГ. Вид КУГ выбирается образовательной организацией самостоятельно

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 и дисциплины 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 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 ООО "Агроторг", при проведении практических занятий, выполнении курсовой работы, 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 1-3 курсах обучения, охватывая учебные предметы, 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) ООО "Агроторг" 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 дипломной работы.

Программа ГИА включает общие сведения; требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломной 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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

истории;

иностранного языка в профессиональной деятельности;

безопасности жизнедеятельности;

основ финансовой грамотности и предпринимательства;

экономики и основ анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой

организации;

правового обеспечения профессиональной деятельности;

бухгалтерского учета;

междисциплинарных курсов.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;

предпринимательства и интернет – маркетинга;

эксплуатации торгово-технологического оборудования и охраны труда.

Мастерские:

Учебный магазин.

Спортивный зал

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.

При реализации образовательной программы применяются дистанционные образовательные технологии.

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, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и 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 базе предприятия ООО "Агроторг", 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 % (08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях⁷

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1	Разваляева Юлия Евгеньевна	ГАПОУ «Колледж сервиса»	Заведующий экономическим отделением	22 года
	Алямкина Елена Александровна	ГАПОУ «Колледж сервиса»	Преподаватель	25 лет
	Богатова Ольга Анатольевна	ГАПОУ «Колледж сервиса»	Преподаватель	16 лет

⁷ Таблица может быть дополнена информацией на усмотрение образовательной организации

	Витова Елена Владимировна	ГАПОУ «Колледж сервиса»	Преподаватель	6 лет
	Катенина Татьяна Вениаминовна	ГАПОУ «Колледж сервиса»	Преподаватель	11 лет
	Мордвинова Марина Геннадьевна	ГАПОУ «Колледж сервиса»	Преподаватель	20 лет
	Рыкова Надежда Олеговна	ГАПОУ «Колледж сервиса»	Преподаватель	1 год

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 (семьдесят тысяч семьсот десять рублей).