

Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский колледж предпринимательства и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ПКПС»



А.Г. Ложкин

«15» июня 2024 г.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

Квалификация выпускника
Специалист торгового дела

2024 год

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	6
4.1. Общие компетенции	6
4.2. Профессиональные компетенции	9
Раздел 5. Структура образовательной программы	30
5.1. Учебный план	30
5.2 Календарный учебный график	30
5.3. Рабочая программа воспитания	30
5.4 Календарный план воспитательной работы	30
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	30
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	30
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	35
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	36
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	37
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	37
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	37
Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	37
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2 Календарный учебный график	
Приложение 3 Рабочая программа воспитания	
Приложение 4 Календарный план воспитательной работы	
Приложение 5 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	
Приложение 6 Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации	

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая ООП СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. № 548 (далее – ФГОС СПО).

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

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований ФГОС СПО и федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее - ФГОС СОО) и с учетом примерной образовательной профессиональной программы среднего профессионального образования (далее - ПООП СПО) и получаемой специальности.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

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

– приказ Минобрнауки России от 8 апреля 2021 г. № 153 об утверждении порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования

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

– приказ Минобрнауки России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

– приказ Минобрнауки России № 885, от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– приказ Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534 об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа

ООП – основная профессиональная образовательная программа;

ОП – основная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;
 ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
 СГ – социально-гуманитарный цикл;
 ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл;
 ОП – общепрофессиональный цикл;
 ФОС – фонд оценочных средств;
 УД – учебная дисциплина;
 ПМ – профессиональный модуль;
 УП – учебная практика;
 ПП – производственная практика;
 ГИА – государственная итоговая аттестация;
 ДЭ – демонстрационный экзамен.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «специалист торгового дела».

Формы обучения: очная, заочная.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «специалист торгового дела» – 2 года 10 месяцев.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «специалист торгового дела» – 4428 академических часа.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования по квалификации: «специалист торгового дела»: 2952 академических часа, со сроком обучения 1 год 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения не более чем на 1 год.

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 Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
ВД.01 Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
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

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

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

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

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

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

4.2. Профессиональные компетенции

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

		<p>формулировать аналитические выводы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.
	<p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; – установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; – составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; – осуществлять выбор поставщиков; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; – создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; – обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать

		<p>аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать в единой информационной системе. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; – поиска и методов отбора поставщиков; – методов и инструментов работы с базами больших данных; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, – схем электронного документооборота.
	<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; – составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; – осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); – публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; – организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов. <p>Умения:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> –применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; –составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; –обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; –описывать объект закупки; –разрабатывать закупочную документацию; –работать в единой информационной системе; –взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; –анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; –формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; –проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; – особенностей составления закупочной документации; – методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.
	<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового о контракта и его документальное сопровождение.</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; – проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; – составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); – документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; – подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; – формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; – обработки, формирования, хранения

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

	<p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому у контракту</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; –сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; –разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; –мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; –документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; –подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; – осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> –правил оформления документации по внешнеторговому контракту; –порядка документооборота в организации; –основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.
	<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием

	<p>торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p> <ul style="list-style-type: none"> – организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; – приемки товаров по количеству и качеству; – соблюдения правил охраны труда. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; – осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); – использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; – применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; – применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; – управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF; – оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; – применять электронный документооборот; – осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; – применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных,
--	-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – видов торговых структур; – форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка; – средств, методов, инноваций в отрасли; – организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; – требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; – правил торговли; – количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.
<p>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> <ul style="list-style-type: none"> – выявления проблем и формулирования целей исследования; – планирования проведения маркетингового исследования; – определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования; – подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования; – поиска первичной и вторичной маркетинговой информации; – подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования; – проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования; – определять подходящие маркетинговые

		<p>инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять комплексный план проведения маркетингового исследования; – составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования; – проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; – методов изучения рынка, анализа окружающей среды; – этапов маркетинговых исследований, их результат; – методы проведения маркетингового исследования; – психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях.
	<p>ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации; – применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации; – применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; – использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики.
	<p>ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий; – проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.

информационных интеллектуальных технологий	Умения:
	– обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных
ПК 2.4 Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках	Знания:
	– порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.
	Навыки:
ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов	– установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.
	Умения:
	анализировать текущую рыночную конъюнктуру.
ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов	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;
ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов	– 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;
	– принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;
– обосновывать и оценивать цели и ценности;	
– представлять идеи, дизайн, видения и решения;	
– применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;	
– использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и	

		<p>информационные технологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> – создавать деловые электронные презентации.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; – роли и значения бизнес-плана; – основных функций бизнес-плана; – классификации основных типов бизнес-планов; – методологии и процессов развития бизнес-идеи; – порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью.
	<p>ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; – использовать методы экономического анализа; – анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов; – оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий; – методов экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; – методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов; – методов, способов и приемов для решения задач по анализу; – типов факторных моделей; – схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа; – методику анализа эффективности использования производственных ресурсов.
	<p>ПК 2.7.</p>	<p>Навыки:</p>

	<p>Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности</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 бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы</p>	<p>Навыки:</p> <p>– сбора информации о бизнес-проблемах и определении 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>Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)</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</p>

		<p>работе веб-сайта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); – выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов; – выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; – использовать инструменты для проведения технического аудита. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов; – основы веб-технологии; – основы веб-дизайна; – 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.
	<p>ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;

	«Интернет»	<ul style="list-style-type: none"> – анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем. <ul style="list-style-type: none"> – 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 работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины; – составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; – анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта; – анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок; – особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; – правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний; – стандартов делового общения в письменной и устной форме; – особенностей функционирования современных поисковых машин; – правил формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта; – правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы); – методов обработки текстовой и графической информации; – основ копирайтинга и веб-райтинга.
	ПК 3.3. Разрабатывать стратегии	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения стратегии продвижения в социальных сетях.

	<p>проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять маркетинговые стратегии; – составлять smm-стратегии; – составлять контент-планы; – создавать стратегии продвижения; – сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна; – правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов.
	<p>ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество;</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»; – размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет».
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет; – особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа.
	<p>ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработки лендинга.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основ разработки и поддержки сайтов/лендингов; – основ гипертекстовой разметки; – стандартов верстки веб-сайтов; – принципиальных отличий лендингов от сайтов; – сервисов для автоматизации рассылок.
	<p>ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять информационно-аналитические справки; – оформлять отчетные документы. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методов обработки текстовой информации и графической информации.
<p>Организация и осуществление выставочной деятельности</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять формирование, ведение клиентской базы, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок и их актуализацию, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиска контактных данных новых потенциальных участников торгово-промышленных выставок и их внесения в клиентскую базу; – осуществление выборки по базе данных потенциальных участников для осуществления работы по привлечению участников торгово-промышленных выставок; – осуществления переговоров об участии в торгово-промышленной выставке; – составления информационных писем и приглашений к участию в торгово-промышленной выставке для различных групп потенциальных участников; – составления и проведения презентаций торгово-промышленной выставки для потенциальных участников с целью их привлечения к участию; – предоставления (потенциальным) участникам пакета информации о торгово-промышленной выставке в соответствии с их интересами и запросами; – оформления необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки, в том числе от каждого заявившегося

		<p>участника;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сбора необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классифицировать потенциальных участников торгово-промышленной выставки по возможной заинтересованности в участии в торгово-промышленной выставке; – работать с деловыми электронными и интернет-справочниками; – определять источники информации о потенциальных участниках торгово-промышленных выставок; – работать в основных программах офисных программных пакетов, программных продуктах по управлению клиентскими базами, управлению организацией; – осуществлять первичные звонки для определения контактных лиц конкретной организации - потенциального участника торгово-промышленной выставки; – создавать мультимедиа-презентации с помощью распространенных программных продуктов; – проводить публичные выступления и презентации; – осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методов и инструментов работы с базами данных; – методов работы с первичными и вторичными источниками маркетинговой информации; – методов эффективных публичных выступлений и презентаций; – современных инструментов и способов подготовки электронных бизнес-презентаций; – инструментов эффективного осуществления продаж; – технологий организации эффективного участия в выставке.
	<p>ПК 3.2. Оформлять маркетинговые материалы о торгово-промышленных выставках</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информирования руководства об участии в торгово-промышленной выставке ключевых фигур и организаций отраслей торгово-промышленной выставки в целях возможности использования этой информации для реализации маркетингового плана торгово-промышленной выставки; – информирования руководства о соглашениях

		<p>с участниками торгово-промышленной выставки об их участии в общих маркетинговых мероприятиях для своевременного включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовки текстов пресс-релизов, пост-релизов, новостей для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и деловых изданиях; – предоставления актуальных данных о ходе реализации проекта торгово-промышленной выставки для включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений; – определять значение факторов и событий внешней среды для проекта торгово-промышленной выставки. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – тенденций развития отраслей экономики, имеющие отношение к организуемой торгово-промышленной выставке, и ключевых игроков этих отраслей; – методов разработки рекламных и информационных текстов.
	<p>ПК 3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовки форм заявочной документации до начала работы над проектом торгово-промышленной выставки; – внесения при необходимости изменений в оформленные заявочные документы по просьбе участника торгово-промышленной выставки и по согласованию с ним; – оформления документов на оплату участником торгово-промышленной выставки заказанных услуг, а также документов, подтверждающих факт оказания выставочных услуг в соответствии с заявочной документацией. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять набор заявочных документов, которые необходимо оформить с конкретным участником в зависимости от набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке; – организовывать систематизированное хранение бумажных и электронных документов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основ документооборота, в т.ч. электронного документооборота.
	<p>ПК 3.4. Проводить</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – размещение текстовых рекламных

	<p>рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество</p>	<p>объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет». <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет; – особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа.
	<p>ПК 3.5. Организовывать проведение торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с соблюдением требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Навыки: – контроля выполнения застройки выставочных стендов во время монтажа в соответствии с утвержденным планом экспозиции; – организации исполнения обустройства выставочных стендов в соответствии с договорами на участие в торгово-промышленной выставке; – организации допуска и работы на выставочной площадке организаций, отвечающих за застройку и оформление экспозиции, поставщиков оборудования для работы выставки, в том числе для обеспечения индивидуальной застройки экспонентов, в ходе монтажа и демонтажа торгово-промышленной выставки; – обеспечения работы залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденными графиками и требованиями; – контроля выполнения программы дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденным графиком; – решения оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения торгово-промышленной выставки; – контроля выполнения условий договоров с подрядчиками торгово-промышленной выставки; – информирования участников торгово-промышленных выставок о требованиях

		<p>нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения при организации участия в конкретной торгово-промышленной выставке;</p> <ul style="list-style-type: none"> – контроля соблюдения требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения участниками, партнерами, спонсорами, посетителями, подрядчиками торгово-промышленной выставки в ходе ее проведения; – инструктирования дополнительного персонала, работающего на торгово-промышленной выставке, о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения; – сопровождения контролирующих органов во время их визита на выставочную площадку для проверки выполнения требований нормативных правовых актов в целях своевременного предоставления необходимой информации и организации устранения выявленных нарушений. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать детальный план проведения торгово-промышленной выставки и контролировать ход его выполнения; – быстро принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана; – определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения торгово-промышленной выставки; – распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современных тенденций в сфере организации коммуникаций на выставке, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования; – истории выставочного дела и индустрии встреч; – основ выставочного менеджмента и менеджмента в сфере индустрии встреч.
	<p>ПК 3.6. Осуществлять контроль исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставке</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечения своевременного оформления и предоставления участникам торгово-промышленной выставки документов на оплату их участия; – контроля осуществления оплаты в соответствии с условиями договора; – согласования с руководством возможностей изменения условий оплаты по просьбе участника торгово-промышленной выставки; – предоставления скидок и специальных

		<p>условий в соответствии с политикой конкретной торгово-промышленной выставки и организации-профессионального организатора торгово-промышленных выставок в целом.</p>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать в специализированных программах в сфере бухгалтерии, финансов, управления организацией; – вести переговоры по финансовым вопросам по обеспечению своевременной оплаты.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методов ведения переговоров, урегулирования споров, работы с возражениями.
	<p>ПК 3.7. Консультировать участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучения информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке или подготовка таких материалов; – подготовки комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для предоставления участникам торгово-промышленных выставок по запросу; – проведения консультаций по запросу участников торгово-промышленной выставки; – формирования комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для размещения на сайте торгово-промышленной выставки или выставочной организации для быстрого доступа участников торгово-промышленной выставки. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары); – разрабатывать и готовить информационные материалы методического характера. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения применительно к организации выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок (в стране проведения выставки); – требования охраны труда при работе на выставочной площадке.

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план (Приложение 1)

В учебном плане отображается перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (УД), профессиональных модулей

(ПМ), учебной, производственной практик, обеспечивающих формирование компетенций и формы промежуточной аттестации обучающихся. Определены часы на самостоятельную работу, курсовую работу

Вариативная часть распределяется на увеличение объема времени на дисциплины, модули обязательной части и на введение новых дисциплин в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности Колледжа.

5.2. Календарный учебный график (Приложение 2)

Календарный график учебного процесса определяет последовательность и чередование обучения, аттестации и каникулярного времени студентов

5.3. Рабочая программа воспитания (Приложение 3)

Цель программы – создание условий, способствующих социализации и формированию гармоничной личности, на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, адаптированных к современным (меняющимся) условиям жизни, через реализацию позитивного социального, культурного, экономического потенциала всех участников образовательного процесса

Задачи программы

– создавать условия для воспитания профессионала с качественной системой ценностных ориентаций, формирования общих, профессиональных и специально-профессиональных компетенций;

- способствовать развитию личности обучающегося, его познавательных интересов, творческих способностей, нравственных, духовных, культурных ценностей и потребностей;

- создавать условия для воспитания патриотично настроенной молодежи с независимым мышлением, обладающей созидательным мировоззрением, демонстрирующей высокую культуру, в том числе культуру межнационального общения, способной принимать самостоятельные решения, нацеленные на повышение благосостояния страны, народа и своей семьи;

- создавать условия для физического развития молодежи, сохранения и укрепления здоровья студентов, формирования экологической культуры, ценностей здорового образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью и навыков здорового образа жизни, повышения уровня культуры безопасности жизнедеятельности;

- обеспечить профилактику асоциального поведения у обучающихся колледжа;

- создавать условия, способствующие самоопределению, самореализации и личностному росту обучающихся в творческой и профессиональной сфере, формированию активной гражданской активности, социальных навыков поведения и установок на самостоятельное принятие общественно значимых решений

5.4. Календарный план воспитательной работы (Приложение 4)

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики и статистики;
- коммерческой деятельности;
- менеджмента и маркетинга;
- документационного обеспечения управления;
- бухгалтерского учета;
- метрологии и стандартизации;
- экологических основ природопользования;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

- финансы сектора государственного (муниципального) управления;
- информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной

деятельности

Залы:

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

Спортивный комплекс

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.08 Торговое дело, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.1.1. Оснащение кабинетов

N п/п	Наименование предмета, дисциплины, цикла, модуля в соответствии с учебным планом образовательной программы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования, обеспечивающего реализацию образовательной программы в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральными государственными требованиями
1	2	3
1.	ООУД.00.01 Русский язык ООУД.00.02 Литература ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	Кабинет русского языка и литературы 1. Проектор мультимедийный Epson – 1 шт. 2. Компьютер с системным блоком – 1 шт. 3. Экран настенный – 1 шт. 4. Стол учителя – 1 шт.

		<ul style="list-style-type: none"> 5. Стул учителя – 1 шт. 6. Стол ученический – 16 шт. 7. Стулья ученические – 32 шт. 8. Доска классная – 1 шт. 9. Шкаф книжный – 1 шт. <p>Учебно-методические комплексы по дисциплинам</p>
2.	<p>ООУД.00.09 История СГ.00.01 История России ООУД.00.10 Обществознание</p>	<p>Кабинет истории</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Проектор мультимедийный Epson – 1 шт. 2. Компьютер с системным блоком – 1 шт. 3. Экран настенный – 1 шт. 4. Стол ученический – 16 шт. 5. Стулья ученические – 32 шт. 6. Стол учителя – 1 шт. 7. Стул учителя – 1 шт. 8. Доска классная – 1 шт. 9. Шкаф книжный – 1 шт. 10. Плакаты <p>Учебно-методические комплексы по дисциплинам</p>
3.	<p>ООУД.00.11 Физическая культура СГ.00.04 Физическая культура</p>	<p>Спортивный зал</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Щиты баскетбольные – 2 шт. 2. Гимнастические скамейки – 8 шт. 3. Стенка гимнастическая – 8 шт. 4. Стойки волейбольные – 2 шт. 5. Сетка волейбольная – 1 шт. 6. Спортивный инвентарь <p>Учебно-методические комплексы по дисциплинам</p>
4.	<p>ОУДБ.07 Основы безопасности и защиты Родины ОГСЭ.03 Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>Кабинет безопасности жизнедеятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Противогаз ГП-7 – 3 шт. 2. Респиратор Р-1 – 2 шт. 3. Пневматическая винтовка МР-512С – 1 шт. 4. Индивидуальный противохимический пакет ИПП-8 – 1 шт. 5. Индивидуальный противохимический пакет ИПП-11 – 1 шт. 6. Сумка медицинская – 1 шт. 7. Носилки медицинские – 4 шт. 8. Индивидуальная медицинская аптечка АИ-2 – 1 шт. 9. Проектор мультимедийный Epson – 1 шт. 10. Компьютер с системным блоком – 1 шт. 11. Экран настенный – 1 шт. 12. Стол ученический – 16 шт. 13. Стулья ученические – 32 шт. 14. Стол учителя – 1 шт. 15. Стул учителя – 1 шт. 16. Доска классная – 1 шт. 17. Плакаты по безопасности жизнедеятельности <p>Учебно-методические комплексы по дисциплинам</p>
5.	<p>ООУД.00.06 Физика</p>	<p>Кабинет естествознания</p>

	ООУД.00.07 Химия ООУД.00.08 Биология ОГСЭ.06 Экологические основы природопользования ООУД.00.11 География	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол ученический – 16 шт. 2. Стулья ученические – 32 шт. 3. Стол учителя – 1 шт. 4. Стул учителя – 1 шт. 5. Доска классная – 1 шт. 6. Проектор мультимедийный Epson – 1 шт. 7. Компьютер с системным блоком – 1 шт. 8. Экран настенный – 1 шт. 9. Шкаф книжный – 1 шт. 10. Плакаты 11. Таблицы Учебно-методические комплексы по дисциплинам
6.	ООУД.00.04 Иностранный язык СГ.00.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	Кабинет иностранного языка <ol style="list-style-type: none"> 1. Проектор мультимедийный Epson – 1 шт. 2. Ноутбук Lenovo 3000С 200 – 1 шт. 3. МФУ HP Laser Get M 1522 nf – 1 шт. 4. Компьютер ASUS – 1 шт. 5. Интерактивная доска – 1 шт. 6. Экран настенный – 1 шт. 7. Стол ученический – 16 шт. 8. Стулья ученические – 32 шт. 9. Стол учителя – 1 шт. 10. Стул учителя – 1 шт. 11. Доска классная – 1 шт. 12. Шкаф книжный – 1 шт. 13. Плакаты 14. Таблицы 15. Учебно-методические комплексы по дисциплинам
7.	ООУД.00.03 Математика	Кабинет математики <ol style="list-style-type: none"> 1. Проектор мультимедийный Epson – 1 шт. 2. Ноутбук Lenovo 3000С 200 – 1 шт. 3. Принтер LBP-810 – 1 шт. 4. Экран настенный – 1 шт. 5. Стол ученический – 16 шт. 6. Стулья ученические – 32 шт. 7. Стол учителя – 1 шт. 8. Стул учителя – 1 шт. 9. Доска классная – 1 шт. 10. Шкаф книжный – 1 шт. 11. Таблицы 12. Информационные стенды Учебно-методические комплексы по дисциплинам
8.	ООУД.00.05 Информатика ОП 02 Прикладные компьютерные программы в	Кабинет информационных систем в профессиональной деятельности <ol style="list-style-type: none"> 1. Компьютеры – 16 шт. 2. Проектор мультимедийный Epson – 1 шт.

	профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 3. Компьютер с системным блоком – 1 шт. 4. Экран настенный – 1 шт. 5. Стол ученический (компьютерный) – 15 шт. 6. Стулья ученические – 15 шт. 7. Стол учителя – 1 шт. 8. Стул учителя – 1 шт. 9. Доска классная – 1 шт. 10. Шкаф книжный – 1шт. 11. Лицензионное программное обеспечение: 12. Windows 10 Pro 13. Касперский 14. Microsoft Office Стандартный 2016-2019 15. 7zip, RAR 16. AutoCAD 2017 <p>Учебно-методические комплексы по дисциплинам</p>
9.	<p>ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации</p> <p>ОП.04 Автоматизация торгово-технологических процессов</p> <p>ОП.07 Статистика*</p> <p>ОП.08 Основы экономической теории*</p> <p>ОП.09 Менеджмент</p>	<p>Кабинет гуманитарных и социальных дисциплин</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проектор мультимедийный Epson – 1 шт. 2. Компьютер с системным блоком – 1 шт. 3. Экран настенный – 1 шт. 4. Стол ученический – 16 шт. 5. Стулья ученические – 32 шт. 6. Стол учителя – 1 шт. 7. Стул учителя – 1 шт. 8. Доска классная – 1 шт. 9. Шкаф книжный – 1 шт. 10. Лицензионное программное обеспечение <p>Учебно-методические комплексы по дисциплинам</p>
10.		<p>Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рабочее место библиотекаря, оснащенное комплектом мультимедийного оборудования 2. Посадочные места для читателей – 28 шт. 3. Персональные компьютеры с выходом в сеть Интернет – 5 шт. 4. Принтер-сканер – 1 шт. 5. Электронные библиотечные системы: <p>ЭБС Юрайт</p>

6.1.1.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную практическую подготовку в колледже и в организациях, которые осуществляют свою деятельность по профилю ООП на основании договора, заключаемого между ГБПОУ «ПКПС» и профильной организацией. Практическая подготовка студентов организуется на предприятиях различных форм собственности:

Практическая подготовка реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при

проведении профессиональных чемпионатов и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации профессиональных чемпионатов по компетенции «Операционная деятельность в логистике».

Оборудование профильных организаций и техническое оснащение рабочих мест для организации практической подготовки соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся выполнять определенные виды работ, овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

Наличие электронной информационно-образовательной среды предоставляет право одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), рабочие программы учебных дисциплин (модулей) определяют содержание, требования к результатам обучения и объем учебной нагрузки (Приложение 5).

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

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

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1.	Windows 10 pro., пакет Microsoft office 2010 и выше	ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности ОП.07 Статистика	20
4	Windows 10 pro., пакет Microsoft office 2010 и выше, Matlab актуальной версии с необходимыми библиотеками по требуемой дисциплине (или их аналоги) "1С" различных конфигураций	ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга	20

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности; предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным; может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ООП СПО осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация ООП СПО обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими квалификацию, стаж, опыт деятельности и дополнительное профессиональное образование в соответствии с требованиями ФГОС специальности.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

7.2. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

7.3. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации: **специалист торгового дела.**

7.4. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства. Задания для демонстрационного экзамена используются из Банка оценочных материалов (<https://bom.firpo.ru/>), при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

7.5. Оценочные средства для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки. Оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении.

7.6. Организация и проведение ГИА проводится в соответствии с программой ГИА, утвержденной после ее обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.