

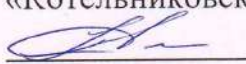
Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Невмержицкая Ирина Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2024 15:04:21
Уникальный программный ключ:
4dbf2010db86aa201f554b0e6a7af57a28336c44

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического совета
АНПОО «Котельниковский колледж
бизнеса»
Протокол № 2 от 01.11.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНПОО
«Котельниковский колледж бизнеса»
 И.Н. Невмержицкая
01.11.2023г.

**Основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования -
программа подготовки специалистов среднего звена**

Базовый уровень по
специальности

38.02.08 Торговое дело

Квалификация: Специалист торгового дела
Форма обучения – очная, заочная
Срок обучения по очной форме - 2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования
Срок обучения по очной форме - 1 год 10 месяцев
на базе среднего общего образования

Котельниково, 2023

Структура ОП

| | | | |
|-------|--|--|----|
| 1. | Общие положения | | 4 |
| 1.1. | Вводная информация | | 4 |
| 1.2. | Нормативно-правовые основы для разработки образовательной программы | | 4 |
| 2. | Характеристика образовательной программы | | 7 |
| 2.1. | Цель (миссия) ОП | | 7 |
| 2.2. | Срок освоения ОП | | 8 |
| 2.3. | Трудоемкость ОП | | 8 |
| 2.4. | Особенности ОП | | 10 |
| 2.4.1 | Реализация требований ФГОС СПО | | 10 |
| 2.4.2 | Общие подходы к организации внеурочной деятельности | | 12 |
| 2.5 | Требования к абитуриенту | | 12 |
| 2.6. | Востребованность выпускников | | 13 |
| 2.7. | Возможности продолжения образования выпускника | | 13 |
| 3. | Характеристика профессиональной деятельности выпускников | | |
| 3.1. | Область профессиональной деятельности выпускников | | 13 |
| 3.2. | Объекты профессиональной деятельности выпускников | | 13 |
| 3.3. | Виды профессиональной деятельности выпускников | | 14 |
| 3.4. | Задачи профессиональной деятельности | | 14 |
| 4. | Результаты освоения ОП | | 15 |
| 4.1. | Общие компетенции | | 15 |
| 4.2. | Виды профессиональной деятельности и | | 19 |
| 4.3. | Личностные результаты реализации программы воспитания | | 39 |
| 5. | Документы, регламентирующие структуру, содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП | | 41 |
| 5.1. | Учебный план | | 42 |
| 5.2. | Календарный учебный график | | 43 |
| 5.3. | Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей | | 44 |
| 5.4. | Рабочая программа производственной практики (преддипломной) | | 44 |
| 5.5. | Рабочая программа воспитания | | 45 |
| 5.6. | Календарный план воспитательной работы | | 47 |
| 5.7. | Фонды оценочных средств | | 47 |

| | | | |
|----|--|---|----|
| | 5.8. | Методические материалы | 48 |
| 6. | Условия реализации образовательной программы | | 49 |
| | 6.1. | Материально техническое обеспечение реализации ОП | 49 |
| | 6.2. | Учебно-методическое обеспечение реализации ОП | 60 |
| | 6.3. | Организация практической подготовки обучающихся | 62 |
| | 6.4. | Организация воспитания обучающихся в рамках реализации ОП | 63 |
| | 6.5. | Кадровые условия реализации ОП | 64 |
| 7. | Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации | | 65 |
| 8. | Разработчики основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | | 66 |
| | Приложение 1. Матрица компетенций | | |
| | Приложение 2. Учебный план. | | |
| | Приложение 2. Календарный учебный график | | |
| | Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин | | |
| | Приложение 4. Рабочие программы профессиональных модулей | | |
| | Приложение 5. Методические материалы | | |
| | Приложение 6. Рабочие программы всех видов практик | | |
| | Приложение 7. Фонды оценочных средств | | |
| | Приложение 8. Рабочая программа воспитания | | |
| | Приложение 9. Календарный план воспитательной работы | | |
| | Приложение 10. Программа Государственной итоговой аттестации | | |

1. Общие положения

1.1. Вводная информация

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело (базовой подготовки) с получением квалификации «Специалист торгового дела», реализуемая АНПО «Котельниковский колледж бизнеса», представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана и утверждена Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Котельниковский колледж бизнеса» (далее по тексту - Колледж) с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 N 548, зарегистрированного Минюстом 22.08.2023, регистрационный номер 74906.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и другие методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников Колледжа.

1.2. Нормативно-правовые основы для разработки образовательной программы

Нормативно-правовую базу разработки ППССЗ по специальности 38.02.08 Торговое дело составляют:

- 1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2 Приказ Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. №548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело»;
- 3 Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 4 Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 5 Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- 6 Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- 7 Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».
- 8 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2015 г. Регистрационный N 39210);
- 9 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2019 № 409н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июля 2019 г. Регистрационный № 55208);

10 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по качеству», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 мая 2021г. регистрационный №63608);

11 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 июня 2018 № 366н «Об утверждении профессионального стандарта «Маркетолог», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июня 2018 г. Регистрационный N 51397);

12 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 декабря 2019 № 764н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуг», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 02 июня 2020 г. Регистрационный №58541);

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

14 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 сентября 2018 № 592н «Об утверждении профессионального стандарта «Бизнес-аналитик», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2018 г. Регистрационный № 52408);

15 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2014 № 678н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по продажам в автомобилестроении», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 ноября 2014г. Регистрационный №34689);

16 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 февраля 2018 № 74н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по менеджменту космических продуктов, услуг и технологий», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 апреля 2018 г. Регистрационный №50776);

17 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 № 679н «Об утверждении профессионального стандарта «Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 октября 2020 г. Регистрационный № 60593);

18 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 № 95н «Об утверждении профессионального

стандарта «Специалист по интернет-маркетингу», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 мая 2019г. Регистрационный №64635);

19 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 ноября 2016 № 612н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 ноября 2016 г. Регистрационный №44399);

16. Устав АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»

2. Характеристика образовательной программы

2.1. Цель (миссия) ОП

Программа подготовки специалистов среднего звена имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

Обучение по данной программе подготовки специалистов среднего звена ориентировано на удовлетворение потребностей в профессиональных кадрах предприятий и организаций Волгоградской области и Российской Федерации в целом.

Направленность ОП (по выбору):

1. «Коммерция и осуществление интернет-маркетинга»;

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

Организация и осуществление торговой деятельности.

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

| Наименование направленности | Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью |
|---|---|
| Коммерция и осуществление интернет-маркетинга | Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору) |
| | Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору) |

Формы обучения: очная, заочная.

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

2.2. Срок освоения ОП

Срок получения образования по очной форме по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: 2 года 10 месяцев.

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

2.3. Трудоемкость ОП

Нормативный срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки на базе основного общего образования по очной форме за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности составляет 147 недель и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практическую подготовку и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

Трудоемкость ППССЗ по специальности 38.02.08 Торговое дело (базовой подготовки) с получением квалификации «Специалист торгового дела», на базе среднего общего образования представлена в таблице:

| | |
|--|----------|
| Обучение по учебным циклам | 98 нед. |
| Учебная практика | 3 нед. |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 7 нед. |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 нед. |
| Промежуточная аттестация | 5 нед. |
| Государственная итоговая аттестация | 6 нед. |
| Каникулы | 24 нед. |
| Итого | 147 нед. |

Объем образовательной программы, реализуемой по очной форме обучения на базе среднего общего образования, предусматривающей получение квалификации специалиста среднего звена «Специалист торгового дела»: 4428 академических часа.

Нормативный срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки на базе среднего общего образования по очной форме за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности составляет 95 недель и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практическую подготовку и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

Трудоемкость ППССЗ по специальности 38.02.08 Торговое дело (базовой подготовки) с получением квалификации «Специалист торгового дела», на базе среднего общего образования представлена в таблице:

| | |
|--|---------|
| Обучение по учебным циклам | 59 нед. |
| Учебная практика | 3 нед. |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 7 нед. |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 нед. |
| Промежуточная аттестация | 3 нед. |
| Государственная итоговая аттестация | 6 нед. |
| Каникулы | 13 нед. |
| Итого | 95 нед. |

Объем образовательной программы, реализуемой по очной форме обучения на базе основного общего образования, предусматривающей получение квалификации специалиста среднего звена «Специалист торгового дела»: 2952 академических часа.

Основная образовательная программа содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативная). Выделение обязательной и вариативной части проводилось в социально-гуманитарном (далее - СГ), и профессиональном учебном циклах в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Обязательная часть учебных циклов СГ, ОП и профессионального в полном объеме выполняет требования ФГОС СПО и составляет около 60% от общего объема, а вариативная часть – около 40 % от общего объема часов.

Вариативная часть образовательной программы направлена на осуществление более качественной подготовки обучающегося, необходимой для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2.4. Особенности ОП

Программа ориентирована на подготовку специалистов среднего звена для предприятий различных форм собственности. Будущие специалисты торгового дела изучают экономику и основы анализа ФХД организации, основы предпринимательства, нормативно-правовую базу деятельности предприятий в сфере торговли, порядок ведения бухгалтерского учета торговых операций, статистику и налогообложение торгового дела, особенности поведения потребителей, порядок организации и осуществления торговой деятельности, товароведение и организацию экспертизы качества потребительских товаров, организацию и осуществление предпринимательской деятельности в торговле, осуществление продаж потребительских товаров и координацию работы с клиентами, технологию интернет-маркетинга.

Большое внимание уделяется сотрудничеству с торговыми предприятиями, предприятиями малого и среднего бизнеса, практике студентов, которые проходят ее в течение всего периода обучения концентрированно в государственных и муниципальных учреждениях торговли, торговых предприятиях системы потребительской кооперации, предпринимательских структурах, участием студентов в научно-исследовательской работе.

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда.

В образовательном процессе с целью реализации компетентностного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, организован свободный доступ к ресурсам сети Интернет, предоставляются учебные материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства, тестовые формы контроля.

2.4.1. Реализация требований ФГОС СПО

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.08 Торговое дело разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 N 548, зарегистрированного Минюстом 22.08.2023 г., регистрационный номер 74906 (далее ФГОС СПО).

ОП СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело на базе основного ОПОП СПО ППССЗ по специальности Торговое дело. Год набора 2024. Срок обучения 2 года 10 месяцев

общего образования предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательная подготовка;
- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл.

и разделов:

- производственная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита дипломной работы и демонстрационный экзамен).

ОП СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело на базе среднего общего образования предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- социально-гуманитарный цикл;
- профессиональный учебный цикл.

и разделов:

- производственная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита дипломной работы и демонстрационный экзамен).

Обязательная часть ОП по циклам составляет около 60% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть около 40% дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Часы вариативной части определены Колледжем в соответствии с потребностями работодателей.

Дисциплины вариативной части распределены в соответствии с потребностями работодателя, что отражено в структуре учебного плана. Социально-гуманитарный цикл состоит из дисциплин. Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводится учебная и производственная практика.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла ОП базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности»,

«Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура» и «Основы финансовой грамотности».

Общий объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет всего 102 часа, из них на освоение основ военной службы – не менее 48 академических часов.

Реализация образовательной программы по отдельным дисциплинам, МДК, ПМ (в условиях неблагоприятной эпидемиологической ситуации – по отдельным темам, учебным занятиям) может быть организована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

2.4.2. Общие подходы к организации внеурочной деятельности

Система внеурочной деятельности включает в себя: программу курса внеурочной деятельности, жизнь студенческих сообществ; систему воспитательных мероприятий.

2.5. Требования к абитуриенту

Требования к абитуриенту регламентируются Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледж на последующий учебный год (далее Правила приема), разработанными в соответствии с Конституцией Р.Ф., Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом от 02 09 2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» и другими нормативно-правовыми актами.

Прием на обучение по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг на условиях свободного приема.

Лица, поступающие на обучение, должны иметь один из документов

государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;

- аттестат о среднем общем образовании;

- диплом о среднем профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам учебного¹² плана общеобразовательных учреждений.

2.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.08 Торговое дело востребованы:

- в областях, где используются совокупность средств, способов и методов, направленных на планирование, организацию, выполнение и контроль движения и размещения материальных (товарных, финансовых кадровых) и нематериальных (информационных, временных, сервисных) потоков и ресурсов, а также поддерживающие действия, связанные с таким движением и размещением,

- в пределах экономической системы, созданной для достижения своих специфических целей..

Трудоустройство выпускников возможно во все организации, ведущие подобную хозяйственную деятельность, независимо от региона, формы собственности и отраслевой принадлежности.

2.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело подготовлен:

- к освоению ОПОП ВО

- к освоению других направлений подготовки высшего образования, являющимися родственными по отношению к данной специальности среднего профессионального образования.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

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

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях и сферах профессиональной деятельности при соответствии уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- материальные (товарные, финансовые, кадровые) потоки и ресурсы;
- нематериальные (информационные, временные, сервисные) потоки и

ресурсы;

- системы товародвижения;
- производственные и сбытовые системы;
- системы информационного обеспечения производственных, снабженческих, распределительных, транспортных и технологических процессов.

3.3. Виды профессиональной деятельности выпускников.

Выпускник образовательной программы по квалификации « Специалист торгового дела» осваивает общий вид деятельности: **Организация и осуществление торговой деятельности.**

Направленность образовательной программы Коммерция. Она конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности.

| | |
|---|---|
| Коммерция и осуществление интернет-маркетинга | Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору) |
| | Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору) |

3.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по специальности 38.02.08 Торговое дело должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с полученной специальностью и видами профессиональной деятельности:

1. определение стратегии и тактики коммерческой деятельности на товарных рынках;
2. установление контактов с деловыми партнерами;
3. изучение механизма заключения договоров и контроля их выполнения, предъявления претензий и санкций;
4. организация работы на складах, размещения товарных запасов на хранение;
5. изучение видов и правил эксплуатации торгового оборудования;
6. изучение организации предпринимательской деятельности;
7. изучение нормативно-правовой базы осуществления торговой деятельности;
8. изучение экономики, финансов, бухгалтерского учета и др.

14

4. Результаты освоения ОП ППССЗ

4.1. Общие компетенции

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Специалист торгового дела (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя:

| Код компетенции | 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 задачу и/или проблему и выделять её составные части |
| | | определять этапы решения задачи |
| | | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы |
| | | составлять план действия |
| | | определять необходимые ресурсы |
| | | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах |
| | | реализовывать составленный план |
| | | оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| | | Знания: |
| | | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить |
| | | основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
| | | алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях |
| методы работы в профессиональной и смежных сферах; | | |
| структуру плана для решения задач | | |
| порядок оценки результатов решения задач | | |

| | | |
|---|--|--|
| | | профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | 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 |
| | | Знания: |
| | | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности |
| | | приемы структурирования информации |
| | | формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации |
| порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств | | |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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 |
| | | презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план |
| | | рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования |
| | | определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в |

| | | |
|-------|--|---|
| | | <p>рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности</p> <p>основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>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:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> |
| 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 | <p>Умения:</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| | поведения | |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Умения: |
| | | соблюдать нормы экологической безопасности |
| | | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства |
| | | организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона |
| | | Знания: |
| | | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности |
| | | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности |
| | | пути обеспечения ресурсосбережения |
| 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. Виды профессиональной деятельности и 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: |
| | | 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; |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</p> |
| | | <p>Умения:</p> |
| | | <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p> |
| | | <p>проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</p> |
| | | <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;</p> |
| | | <p>анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p> |
| | | <p>создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p> |
| | | <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> |
| | | <p>обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p> |
| | | <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p> |
| | | <p>Знания:</p> |
| | | <p>методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</p> |
| | | <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> |
| | | <p>стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</p> |
| <p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и</p> | | <p>Навыки:</p> |
| | | <p>оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> |

| | |
|--|---|
| <p>потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p> | <p>мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;</p> |
| | <p>установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</p> |
| | <p>составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.</p> |
| | <p>Умения:</p> |
| | <p>применять нормы гражданского законодательства в области регулирования 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. 21</p> |
| <p>ПК 1.3. Осуществлять</p> | <p>Навыки:</p> |

| | |
|---|--|
| <p>подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</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 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> | |

| | |
|--|--|
| | разрабатывать закупочную документацию; |
| | работать в единой информационной системе; |
| | взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; |
| | анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; |
| | формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; |
| | проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). |
| | Знания: |
| | законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; |
| | особенностей составления закупочной документации; |
| | методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта. |
| | Навыки: |
| | направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; |
| | проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; |
| | составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); |
| | документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; |
| | подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; |
| ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение. | |

| | |
|--|---|
| | <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; 24</p> |

| | |
|--|--|
| | стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции; |
| | методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; |
| | методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках; |
| | основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций; |
| | документооборота внешнеторговых сделок; |
| | условий внешнеторгового контракта; |
| | норм этики и делового общения с иностранными партнерами. |
| ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту | Навыки: |
| | 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. |
| | Умения: |

| | | |
|--|---|---|
| | | <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: правил оформления документации по внешнеторговому контракту; порядка документооборота в организации; 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: выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p> |

| | |
|--|---|
| | приемки товаров по количеству и качеству; |
| | соблюдения правил охраны труда. |
| | Умения: |
| | осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; |
| | осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; |
| | проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; |
| | осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); |
| | использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; |
| | применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; |
| | применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; |
| | управления полочным пространством магазина в облачной 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; |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</p> <p>Знания:</p> <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>количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.</p> |
| <p>Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)</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> |
| ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации | <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)</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>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> |
| ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий | <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 интеллектуальных технологий.</p> <p>Умения:</p> <p>обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных</p> <p>Знания:</p> <p>порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.</p> |
| ПК 2.4 Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках | <p>Навыки:</p> <p>установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать текущую рыночную конъюнктуру.</p> <p>Знания:</p> <p>видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности;</p> <p>методов оценки конкурентной среды.</p> |
| ПК 2.5. Разрабатывать | <p>Навыки:</p> |

| | |
|--|---|
| <p>бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов</p> | <p>применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</p> |
| | <p>использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана;</p> |
| | <p>разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.</p> |
| | <p>Умения:</p> |
| | <p>применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</p> |
| | <p>развивать идеи до бизнес-предложений;</p> |
| | <p>оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;</p> |
| | <p>оценивать риски, связанные с бизнесом;</p> |
| | <p>анализировать бизнес-концепции;</p> |
| | <p>предлагать идеи для дальнейшего развития;</p> |
| | <p>применять методы принятия оптимальных решений;</p> |
| | <p>находить аргументы в пользу идей;</p> |
| | <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 бизнес-проблемах и определять риски 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> |
| Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору) | ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению | <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 сообщаемого 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 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. |
| | Знания: |
| | 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 сообщаемого 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. |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>ПК 3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки</p> | <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> определения стратегии продвижения в социальных сетях оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки; <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; оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна; правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов; правила оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки. |
| | <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 аудиторий 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. |
| | Знания: |
| методов обработки текстовой информации и графической информации. ³⁸ | |

**4.2.1.1.1. Личностные результаты
реализации программы воспитания**

| Код личностных результатов реализации программы воспитания | Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы) |
|--|--|
| ЛРВ 1 | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны |
| ЛРВ 2 | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций |
| ЛРВ 3 | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально-опасное поведение окружающих |
| ЛРВ 4 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» |
| ЛРВ 5 | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России |
| ЛРВ 6 | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях |
| ЛРВ 7 | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. |
| ЛРВ 8 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства |

| | |
|--------|--|
| ЛРВ 9 | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях |
| ЛРВ 10 | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой |
| ЛРВ 11 | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры |
| ЛРВ 12 | Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания |
| | Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности |
| ЛРВ 13 | Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности |
| ЛРВ 14 | Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности |
| ЛРВ 15 | Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем |
| ЛРВ 16 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ЛРВ 17 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747) |
| ЛРВ 18 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ЛРВ 19 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ЛРВ 20 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ЛРВ 21 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747) |

| | |
|--------|---|
| | Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации |
| ЛРВ 22 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Волгоградской области. |
| ЛРВ 23 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ЛРВ 24 | Пользоваться профессиональной документацией на государственных и иностранных языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747) |
| ЛРВ 25 | Активно применяющий полученные знания на практике |
| ЛРВ 26 | Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения |
| ЛРВ 27 | Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию |
| | Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями |
| ЛРВ 28 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость, стрессоустойчивость и коммуникабельность |
| ЛРВ 29 | Отношение к профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем. |
| ЛРВ 30 | Сознательное отношение к непрерывному образованию как к условию успешной профессиональной деятельности |
| | Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса |
| ЛРВ 31 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ЛРВ 32 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ЛРВ 33 | Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается. |

5. Документы, регламентирующие структуру, содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП

41

5.1. Учебный план

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется следующими документами:

1. учебным планом;
2. календарным учебным графиком;
3. рабочими программами учебных предметов, учебных дисциплин (модулей);

программами учебных, производственных практик и преддипломной практики;

4. рабочей программой воспитания;
5. календарным планом воспитательной работы;
6. оценочными и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ППССЗ, включая показатели учебной нагрузки в целом, по семестрам и годам обучения, перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей, распределение различных форм промежуточной аттестации и показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Структура и объем образовательной программы на базе основного общего образования:

| Индекс | Структура образовательной программы | Объем образовательной программы в академических часах |
|------------|--|---|
| ОП. | Общеобразовательная подготовка | 1476 |
| ПП | Профессиональная подготовка | 2952 |
| СГ | Социально-гуманитарный цикл | 696 |
| ОП. | Общепрофессиональный цикл | 979 |
| ПЦ | Профессиональный цикл, в т.ч. | 1277 |
| ПДП | Преддипломная практика | 144 |
| ГИА | Государственная итоговая аттестация | 216 |
| | Общий объем образовательной программы | 4428 |

Структура и объем образовательной программы на базе среднего общего образования:

| Индекс | Структура образовательной программы | Объем образовательной программы в академических часах |
|-----------|-------------------------------------|---|
| ПП | Профессиональная подготовка | 2952 |

42

| | | |
|-----|--|-------------|
| СГ | Социально-гуманитарный цикл | 696 |
| ОП. | Общепрофессиональный цикл | 979 |
| ПЦ | Профессиональный цикл, в т.ч. | 1277 |
| ПДП | Преддипломная практика | 144 |
| ГИА | Государственная итоговая аттестация | 216 |
| | Общий объем образовательной программы | 2952 |

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет около 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППССЗ, составляет около 30 % и использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины обязательной части, и введение новых дисциплин. Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает установочные лекции, практические занятия, включая семинары, выполнение курсовых работ.

При освоении ППССЗ предусмотрено выполнение курсовых работ по МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках и МДК.03.01 Технология интернет-маркетинга, которые реализуются в пределах времени, отведенного на изучение междисциплинарных курсов.

Образовательной программой предусмотрено проведение учебных и производственных практик. Объем часов, предусмотренный для каждого вида практики, а также сроки их проведения, представлены в учебном плане.

Все виды производственных практик реализуются в организациях на основе договоров, заключаемых между организацией и колледжем.

Производственная практика перед выполнением дипломной работы проводится на последнем курсе после завершения теоретического обучения и прохождения всех запланированных видов практик в составе профессиональных модулей.

Самостоятельная работа организуется в форме подготовки рефератов, сообщений, самостоятельного изучения вопросов программы и т.п.

Учебный план по специальности 38.02.08 Торговое дело приведен в Приложении 1.

5.2. Календарный учебный график.

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ по специальности 38.02.08 Торговое дело по годам,⁴³ включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и

государственную итоговую аттестации, каникулы.

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей обеспечивают качество подготовки обучающихся, составляются на все дисциплины, МДК и ПМ учебного плана.

В рабочей программе четко сформулированы конечные результаты обучения.

Структура и содержание рабочих программ включают наименование, цели и задачи освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ОП по специальности 38.02.08 «Торговое дело», объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);

методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля); перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Рабочие программы учебных предметов, учебных дисциплин и профессиональных модулей представлены в Приложении 3.

5.4. Рабочая программа производственной практики(преддипломной)

Производственная (преддипломная) практика направлена на:

- закрепление, систематизацию и конкретизацию теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин и междисциплинарных курсов;

- приобретение опыта работы и адаптацию обучающихся к конкретным условиям деятельности организации по выбранной

специальности;

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- углубленное изучение и анализ фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам организации деятельности предприятий торговли различных форм собственности;
- развитие навыков самостоятельной работы с нормативными, справочными и инструктивными материалами;
- сбор, обобщение и систематизацию материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика проводится в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) профильных организаций. Организацию и руководство практики осуществляют преподаватели и специалисты организации - базы практики.

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и с учетом аттестационных листов-характеристик работодателей с мест прохождения практик.

Рабочая Программа производственной (преддипломной) практики представлена в Приложении 4.

5.5. Рабочая программа воспитания.

Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы.

Цель рабочей программы воспитания – Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Достижению поставленной цели воспитания обучающихся будет способствовать решение следующих основных задач:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания;
- формирование личности обучающегося, способной к принятию

ответственных решений, нравственному, гражданскому, профессиональному становлению, жизненному самоопределению путем формирования общих компетенций, гражданского и патриотического сознания;

- формирование, сплочение и развитие студенческого коллектива, в том числе посредством системной работы студенческого самоуправления и вовлечения студентов в разнообразные коммуникативные ситуации;

- формирование у обучающегося культуры здорового образа жизни, отношения к сохранению собственного здоровья на основе воспитания психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности, профилактика отклоняющегося поведения, правонарушений, наркомании;

- создание условий для самореализации и развития каждого студента, становления субъектной позиции с учетом индивидуально-психологических, возрастных особенностей и персональных образовательных запросов, условий для социально значимой деятельности студентов, направленных на получение их личностного и профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций;

- координация действий педагогов, семьи, других социальных институтов, влияющих на развитие и воспитание студентов;

- гуманизация и коррекция отношений между студентами и преподавателями (сотрудниками) образовательной организации;

- защита прав и интересов студентов, обеспечение их безопасности, в том числе цифровой;

- создание условий для формирования правовой и финансовой грамотности;

- создание условий для формирования у студентов предпринимательских компетенций;

- организация системной работы по повышению дисциплины, ответственности и успеваемости студентов, формирование умения учиться самостоятельно;

- формирование цифровой грамотности;

- формирование профессиональной идентичности (принятие себя как носителя профессии, воспитание чувства принадлежности к профессиональному сообществу как к макрогруппе);

- формирование профессиональной ответственности (и перед обществом в целом и перед профессиональным сообществом) и умения самооценки результатов своей деятельности;

- создание условий для неприятия идеологии экстремизма и терроризма, гармонизации межнациональных отношений, укоренённых в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации;

- развитие социальной активности и инициативы, обучающихся через формирование готовности к добровольчеству (волонтерству), творческой активности личности обучающихся посредством вовлеченности⁴⁶ в разнообразную культурно-творческую деятельность;

- воспитание толерантной личности обучающегося, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

Главной задачей является создание организационно-педагогических условий в части воспитания, личностного развития и социализации обучающихся в профессиональных образовательных организациях с учетом получаемой квалификации на основе соблюдения непрерывности процесса воспитания в сфере образования.

Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.08 Торговое дело представлена в Приложении 5.

5.6. Календарный план воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы является частью Рабочей программы воспитания по специальности 38.02.08 Торговое дело, представлен в Приложении 6.

5.7. Фонды оценочных средств.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения материала учебных дисциплин и МДК;
- оценка компетенций обучающихся.

Для обеспечения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации создаются фонды оценочных средств (ФОС) по дисциплинам, МДК, ПМ и ГИА.

ФОС включает в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки. Фонды оценочных средств включают комплекты контрольно-оценочных материалов, предназначенных для оценивания знаний, умений и компетенций на разных периодах обучения студентов, а также для аттестационных испытаний выпускников на соответствие (или несоответствие) уровня их подготовки требованиям ФГОС по завершению освоения ОПОП по специальности.

Фонды оценочных средств являются составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности.

Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации, для практики, для промежуточной аттестации по ПМ - разрабатываются и согласовываются с работодателем, утверждаются колледжем.

Формирование фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по каждой учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю, практике в

соответствии с структурными компонентами макета ФОС.

ФОСы по учебным дисциплинам, МДК включают материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. ФОС по ПМ включает только промежуточную аттестацию по модулю.

Учитывая специфику специальности, структура ФОС может изменяться преподавателем.

ФОС хранятся на кафедре Экономики и права.

ФОСы по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, практике утверждаются заместителем директора по учебной работе после их рассмотрения на заседании кафедры.

ФОСы по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, практике являются приложением к настоящей ОПОП по специальности 38.02.08 Торговое дело.

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

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) определены методическими рекомендациями с учетом специфики ОПОП.

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией.

Для проведения государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации, которая рассматривается на педагогическом совете в присутствии председателя Государственной экзаменационной комиссии после предварительного согласования с работодателями.

5.8. Методические материалы

Методические материалы обеспечивают качество реализации образовательной программы. В колледже разработаны и действуют:

Методические рекомендации по использованию образовательных технологий на учебных занятиях.

Методические рекомендации по выполнению индивидуального проекта.

Методические рекомендации к организации и учебно-методическому обеспечению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта).

Методические рекомендации по выполнению и защите дипломного проекта (работы).

Методические материалы являются приложением к настоящей ОПОП по специальности 38.02.08 Торговое дело.

6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое обеспечение реализации образовательной программы

АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации и соответствующей действующим санитарным и пожарным нормам.

1. Для осуществления образовательной деятельности по адресу г. Котельниково, ул. Чеснокова, д. 13. заключен Договор с Муниципальным казенным образовательным учреждением дополнительного образования «Центр детского творчества» Котельниковского муниципального района Волгоградской области № 1 от 30.06.2011 г. на аренду муниципального имущества – нежилых помещений общей площадью 1059 кв.м., учебно-лабораторной площадью 530 кв. м., срок действия по 29.06.2026г.

2. Для проведения учебных занятий по физической культуре заключен Договор аренды нежилого помещения №1 от 01.07.2021г. (площадь помещения 754,9 кв.м.) с муниципальным казенным образовательным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» г. Котельниково Волгоградской области.

3. Для проведения учебных занятий по физической культуре имеется спортивная площадка, расположенная на земельном участке, находящемся по адресу: Россия, Волгоградская обл., Котельниковский район, г. Котельниково, ул. Чеснокова, д.13, включающая в себя футбольное поле, беговую асфальтированную дорожку с разметкой, полосу препятствий. Заключен Договор безвозмездного пользования №1 от 01.11.2020г. с МКОУ ДО «Центр детского творчества». Срок действия по 01.11.2025г.

Питание студентов организовано на основании договора об организации питания студентов и сотрудников колледжа с Обществом с ограниченной ответственностью «Лидер», в колледже имеется буфет на 36 посадочных мест.

Медицинское обслуживание обучающихся до 18 лет обеспечивается согласно договору №1 от 01.01.2020 на медицинское обслуживание, заключенного с Государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Котельниковская центральная районная больница».

Медицинское обслуживание совершеннолетних обучающихся обеспечивается согласно договору №2 от 01.01.2020 на медицинское

обслуживание, заключенного с Государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Котельниковская центральная районная больница».

Кроме того, в колледже имеется кабинет оказания доврачебной медицинской помощи, оборудованный в соответствии с предъявляемыми требованиями, где созданы необходимые условия для работы медицинских работников.

С целью обеспечения мультимедийного сопровождения учебного процесса в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» установлен: 1 мультимедийный проектор, экраны (3 шт.), жидкокристаллические телевизоры цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. (6 шт.). Есть возможность применения переносного проектора (1 шт.), ноутбуков (25 шт.), экранов (3 шт.). 4

В образовательном учреждении действует 1 локальная сеть. К локальной сети подключены все компьютеры административных помещений и учебных компьютерных классов. Выход в Интернет имеют все компьютеры.

В АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» для хранения информации используется 1 сервер; для обеспечения доступа к учебной информации используется 1 сервер. Выход в Интернет поддерживает 1 Интернет-сервер.

Базами практики на основании договоров о практической подготовке являются торговые предприятия и организации. Перечень баз практики размещен на официальном сайте колледжа, может расширяться в ходе реализации образовательной программы.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по специальности 38.02.08 представлено также специальными помещениями для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и практики, административными помещениями, вспомогательными помещениями и помещениями для обеспечения санитарно-бытовых условий.

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

Перечень специальных помещений:

Кабинеты:

- Истории России;
- Иностранного языка в профессиональной деятельности;

- Безопасности жизнедеятельности;
- Основ финансовой грамотности, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- Автоматизации торгово-технологических процессов, эксплуатации торгово-технологического оборудования и охраны труда;
- Правового обеспечения профессиональной деятельности;
- Междисциплинарных курсов и модулей.
- Общеобразовательных дисциплин
- Информатики (компьютерный класс)
- Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
- Основ философии
- Финансов, денежного обращения и кредита
- Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
- Менеджмента и экономики организации

Лаборатории:

- Предпринимательства и интернет – маркетинга;
- Автоматизации и цифровизации торговой деятельности;
- Товароведения и организации экспертизы качества товаров.

Мастерские:

- Учебный магазин.

Спортивный комплекс

Залы:

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

6.1.1. Оснащение кабинетов

6.1.1.1 Кабинет «История России»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---------------------------|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 13 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 27 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |

| | | |
|--|--|----|
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 13 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 7 |

6.1.1.2. Кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 13 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 27 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 13 |

6.1.1.3. Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 13 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 27 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |

53

| | | |
|------------------------------------|--|----|
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 13 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 1 |

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

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 18 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 37 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 18 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 1 |

6.1.1.5. Кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---------------------------|----------------------|
|---|---------------------------|----------------------|

| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
|---|--|----|
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 8 |
| | Стол компьютерный | 10 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 16 |
| | Кресло оператора без подлокотников | 11 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Проектор настольный короткофокусный | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| | Устройства вывода/ вывода звуковой информации – микрофон, колонки и наушники | 1 |
| | Акустическая система с сабвуфером | 1 |
| | Сканер | 1 |
| | Принтер лазерный | 1 |
| | Комплект оборудования для подключения к сети Интернет | 1 |
| | Комплект сетевого оборудования | 1 |
| | Автоматизированное рабочее место обучающегося | 10 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 18 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 1 |
| | Сплитсистема | 2 |
| | Тренировочные комплексы | 1 |

6.1.1.6. Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 15 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 31 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 15 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 1 |

6.1.1.7. Кабинет «Междисциплинарные курсы и модули»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---------------------------|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 18 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 37 |
| Дополнительное оборудование | | |
| 1 | Доска магнитно-маркерная) | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |

| | | |
|--|--|----|
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 18 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 1 |

6.1.1.8 Кабинет «Общеобразовательных дисциплин»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 13 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 27 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 13 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 7 |

6.1.1.9. Кабинет «Информатики (компьютерный класс)»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 8 |
| | Стол компьютерный | 10 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 16 |
| | Кресло оператора без подлокотников | 11 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Проектор настольный короткофокусный | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| | Устройства вывода/ вывода звуковой информации – микрофон, колонки и наушники | 1 |
| | Акустическая система с сабвуфером | 1 |
| | Сканер | 1 |
| | Принтер лазерный | 1 |
| | Комплект оборудования для подключения к сети Интернет | 1 |
| | Комплект сетевого оборудования | 1 |
| | Автоматизированное рабочее место обучающегося | 10 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 18 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 1 |

| | | |
|--|-------------------------|---|
| | Сплитсистема | 2 |
| | Тренировочные комплексы | 1 |

6.1.1.10. Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин».

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 18 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 37 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| | Автоматизированное рабочее место обучающегося | 20 |
| | Подключение к беспроводному интернету. | 21 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | <i>Шкаф для хранения ноутбуков и документов</i> | 1 |
| | Сплитсистема | 1 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 18 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 1 |
| | Тренировочные комплексы | 1 |

6.1.1.11. Кабинет «Основ философии».

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 18 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 37 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного | 1 |

| | | |
|--|--|----|
| | изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | |
| | Автоматизированное рабочее место обучающегося | 20 |
| | Подключение к беспроводному интернету. | 21 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | <i>Шкаф для хранения ноутбуков и документов</i> | 1 |
| | Сплитсистема | 1 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 18 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 1 |
| | Тренировочные комплексы | 1 |

6.1.1.12. Кабинет « Финансов, денежного обращения и кредита»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 18 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 37 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 18 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 1 |

6.1.1.13. Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 18 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 37 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 18 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, макетины) по всем темам программы | 1 |

6.1.1.14. Кабинет «Менеджмента и экономики организации»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 18 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 37 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ- | 1 |

| | | |
|--|--|----|
| | тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 18 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 1 |

6.1.2. Оснащение лабораторий

6.1.2.1. Лаборатория «Предпринимательства и интернет – маркетинга».

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 18 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 37 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| | Автоматизированное рабочее место обучающегося | 20 |
| | Подключение к беспроводному интернету. | 21 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | <i>Шкаф для хранения ноутбуков и документов</i> | 1 |
| | Сплитсистема | 1 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 18 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 1 |
| | Тренировочные комплексы | 1 |

6.1.2.2. Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой

деятельности».

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 8 |
| | Стол компьютерный | 10 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 16 |
| | Кресло оператора без подлокотников | 11 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Проектор настольный короткофокусный | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| | Устройства вывода/ вывода звуковой информации – микрофон, колонки и наушники | 1 |
| | Акустическая система с сабвуфером | 1 |
| | Сканер | 1 |
| | Принтер лазерный | 1 |
| | Комплект оборудования для подключения к сети Интернет | 1 |
| | Комплект сетевого оборудования | 1 |
| | Автоматизированное рабочее место обучающегося | 10 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 18 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 1 |
| | Сплитсистема | 2 |
| | Тренировочные комплексы | 1 |

6.1.2.3. Лаборатория «Товароведения и организации экспертизы качества товаров».

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 18 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 37 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Доска магнитно-меловая | 1 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| | Автоматизированное рабочее место обучающегося | 20 |
| | Подключение к беспроводному интернету. | 21 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | <i>Шкаф для хранения ноутбуков и документов</i> | 1 |
| | Сплитсистема | 1 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 18 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 1 |
| | Тренировочные комплексы | 1 |

6.1.3. Оснащение мастерской «Учебный магазин»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | Стол аудиторный | 18 |
| | Стол преподавателя | 1 |
| | Стул офисный | 37 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | | |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Автоматизированное рабочее место преподавателя | 1 |

| | | |
|---|--|----|
| | Автоматизированное рабочее место обучающегося | 20 |
| | Телевизор жидкокристаллический цветного изображения со встроенным цифровым ТВ-тюнером и Wi-Fi диагональю 140 см. | 1 |
| Дополнительное оборудование | | |
| III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| | | |
| Дополнительное оборудование | | |
| | | |
| IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| | Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы | 1 |
| | Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы | 18 |
| | Витрины | 2 |
| | Контрольно-кассовые машины, контрольно-кассовая техника и (или) их виртуальные аналоги | 1 |
| | Весоизмерительное оборудование | 1 |
| | Терминалы сбора данных (ТСД) (специализированное устройство со встроенным сканером штрих-кодов). | 1 |
| | Сканер с возможностью считывания акцизных марок для работы в ЕГАИС. | 1 |
| | Компьютер с монитором; | 1 |
| | Принтер (для печати ценников) | 1 |
| | Онлайн-касса | 1 |
| | Программируемая клавиатура кассира; | 1 |
| | Денежный ящик; | 1 |
| | Терминал безналичной оплаты; | 1 |
| | Детектор купюр | 1 |
| | Муляжи товаров (комплект) | 1 |
| | Пристенные и островные горки | 1 |
| | Стеллажи | 1 |
| | Рекламно-выставочный инвентарь (манекены, держатели для одежды, подставки и т.д) (комплект) | 1 |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы | 1 |
| | Тренировочные комплексы | 1 |
| | Информационный стенд | 1 |

| | |
|--|---|
| Системы защиты товаров (деактиваторы и магнитные съёмники) | 1 |
| Измельчительно-режущее оборудование (слайсер) | 1 |
| Промо-стойка | 1 |
| Этикет-пистолет | 1 |
| Ценникодержатели (комплект) | 1 |
| POS-материалы (комплект) | 1 |
| Инвентарь для отбора товаров покупателями (комплект) | 1 |

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

6.2. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса осуществляется в полном соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Образовательная программа обеспечена учебно-методическими материалами по всем элементам учебного плана.

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

В Колледже создана электронная информационно-образовательная среда.

Каждый обучающийся имеет доступ к электронно-библиотечной системе ООО «Электронное издательство Юрайт» (лицензионный договор № 6114 от 02.10.2023г.).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Доступ к ЭБС Юрайт возможен для обучающихся также в компьютерных кабинетах Колледжа.

В электронно-библиотечной системе (ЭБС) Юрайт размещены учебники

и учебные пособия, монографии, производственно-практические, справочные издания, периодические издания.

В настоящее время в ЭБС Юрайт представлено более 10672 издательств. Содержание сайта и контент библиотеки полностью соответствует требованиям ч. 4 Гражданского кодекса РФ и законодательству об авторском праве.

В ЭБС включены издания за последние 10 лет (по гуманитарным, социальным, экономическим наукам за последние 5 лет).

Преподаватели и студенты первого курса колледжа имеют доступ к ресурсам электронно-библиотечной системы «Айбукс» (лицензионный договор № 23/08-23К на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС от 31.08.2023. В ней насчитывается более 80 наименований учебников по учебным предметам общеобразовательной подготовки.

При изучении истории в рамках общеобразовательной подготовки обучающимся предоставлен доступ к ЭБС ООО «Образовательные технологии ПРО» (Сублицензионный договор №2/250Э-23 от 19.09.2023г.) целью работы с учебником под ред. Мединского В. Р., Торкунова А. В.; Издательство: Просвещение, 2023 г. История (10-11) Базовый уров. 459 с.

Кроме электронных библиотечных систем, преподаватели и студенты колледжа имеют доступ к электронному образовательному ресурсу СПС Консультант плюс.

Кроме того, в АНПО «Котельниковский колледж бизнеса» имеется доступ к фонду библиотеки, который содержит основную и дополнительную литературу, справочно-библиографические и периодические издания (в том числе и на электронных носителях) по дисциплинам, реализуемым в рамках ППСЗ по специальности 38.02.08 Торговое дело. Нормативы обеспеченности по всем циклам дисциплин соответствуют требованиям ФГОС.

Общий фонд библиотеки составляет 6972 экземпляра, общий фонд учебной и учебно-методической литературы составляет 4752 экземпляра, фонд электронных изданий для специальности 38.02.08. Торговое дело 774 наименований, российских журналов для специальности – 3 комплекта.

6.3. Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка при реализации ОПОП СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, 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 квалификации специалистов.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

реализуется при проведении практических 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;

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

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и (или) в организациях соответствующего профиля 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 чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации.

Производственная практика реализуется в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, представление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание прочее).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.4. Организация воспитания обучающихся в рамках реализации образовательной программы

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации настоящей образовательной программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- а) массовые формы работы: на уровне района, города, на уровне образовательной организации;
- б) мелкогрупповые и групповые формы работы: на уровне учебной группы и в мини-группах;
- в) индивидуальные формы работы: с одним обучающимся. Реализация осуществляется через:
 - социальные проекты;
 - открытые дискуссионные площадки;
 - проводимые и организуемые спортивные состязания, праздники, фестивали, представления;
 - участие в акциях разного уровня, посвященных значимым отечественным и международным событиям;

- разнообразные сборы – выездные события, включающие в себя комплекс коллективных творческих дел,
- праздники на уровне образовательной организации;
- церемонии награждения студентов и преподавателей за активное участие в жизни колледжа, защиту чести колледжа в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, значительный вклад в развитие колледжа.
- выбор и делегирование представителей учебных групп в Совет обучающихся колледжа;
- индивидуальная помощь студенту (при необходимости) в освоении навыков подготовки, проведения и анализа ключевых дел;
- наблюдение за поведением студента в ситуациях подготовки, проведения и анализ ключевых дел, за его отношениями со сверстниками, с преподавателями и другими членам образовательного пространства;
- при необходимости коррекция поведения студента через частные беседы с ним через включение его в совместную работу с другими студентами, которые могли бы стать хорошим примером для него, через предложение взять в следующем ключевом деле на себя роль ответственного за тот или иной фрагмент общей работы.
- концертно-творческая деятельность студентов;
- студенческое самоуправление;
- участие в конкурсах, соревнованиях, конференциях, форумах;
- проведение мероприятий, праздников;
- пропаганда деятельности преподавателей и студентов в СМИ.

6.5. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.08 Торговое дело обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин и междисциплинарных курсов.

Преподаватели, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт практической деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в профильных организациях, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, составляет 75 %.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным

требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС).

В учебном процессе участвуют преподаватели, имеющие награждения почетными грамотами, благодарственными письмами органов власти, общественных и иных организаций.

7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестаций

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.08 Торговое дело является обязательной, проводится по завершении всего курса обучения. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: специалист торгового дела.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разработаны программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы. Оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт примерных оценочных материалов, описание структуры демонстрационного экзамена, задания для демонстрационного экзамена, перечень тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию – 6 недель, в том числе:

- подготовка дипломного проекта (работы) – 4 недели;
- проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя;
- защита дипломной работы – 1 неделя.




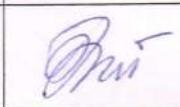
Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов. Задания для демонстрационного экзамена, разработаны на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС.

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

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы и демонстрационного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08. Торговое дело

| Название организации/кафедры (в случае указания практического работника – организация/предприятие) | Должность | Ф. И. О. разработчика | Подпись |
|--|--|-----------------------|---|
| АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» | Заместитель директора по учебной работе | Паклина О.П. |  |
| АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» | Заместитель директора по воспитательной работе | Донченко Е.Н. |  |
| АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» | Методист по заочной форме обучения | Хованова Т.Л. |  |
| АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» | Заведующий кафедрой экономики и права | Бобрышева Е.С. |  |

Эксперт:

| Название организации/кафедры | Должность | Ф. И. О. эксперта | Подпись |
|------------------------------|----------------------|-------------------------------|---|
| ООО «БЭСТ ПРАЙС» | Заведующая магазином | Нестерова Оксана Владимировна |  |

