



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом

ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Протокол № 4 от «26» 02 2025 г.

Председатель Ученого совета,

ректор  Д.В. Терентьев

Регистрационный номер ОП\_11\_38.02.08\_2025



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО**

*Направленность образовательной программы: Коммерция и осуществление интернет-маркетинга*


Квалификация выпускника

**специалист торгового дела**

Очная форма обучения на базе основного общего образования

**Разработчики образовательной программы***Руководитель рабочей группы:*

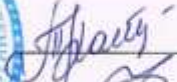
Заведующий отделением №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»

 / Закирова Л.А.*Члены рабочей группы:*

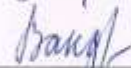
представитель предприятия



заместитель директора по воспитательной работе

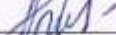
 / Кожевникова С.В.

советник директора по воспитанию


 / Вандышева Т.А.

председатель ПЦК «Экономики и сферы обслуживания»,


преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»

 / Колесникова Н.Н.


преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»

 / Артемьева А.И.


преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»

 / Громадская О.С.


преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»

 / Балашова И.А.

методист учебно-методической части

 / Подпольнова М.В.


методист практической подготовки

 / Климова Т.А.

заведующий учебно-производственным комплексом

 / Медведева О.М.

социальный педагог

 / Тарасенко Е.С.

## Содержание

Раздел 1. Общие положения .....	4
1.1. Назначение образовательной программы .....	4
1.2. Нормативные документы. ....	4
1.3. Перечень сокращений. ....	5
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы .....	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....	7
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: .....	7
3.2. Профессиональные стандарты.....	7
3.3. Осваиваемые виды деятельности .....	9
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....	10
4.1. Общие компетенции.....	10
4.2. Профессиональные компетенции .....	14
4.3. Матрица компетенций выпускника .....	29
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы .....	33
5.1. Учебный план .....	33
5.2. Календарный учебный график.....	35
5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей .....	36
5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы .....	36
5.5. Практическая подготовка.....	36
5.6. Государственная итоговая аттестация.....	36
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы .....	38
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....	38
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	38
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы.....	38
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы.....	39
Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей, программы практик	
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 3. Материально-техническое оснащение специальных помещений	
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 5. Рабочая программа воспитания	

## Раздел 1. Общие положения

### 1.1. Назначение образовательной программы

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 года № 548 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

### 1.2. Нормативные документы.

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

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 года № 548);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 года);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 года № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13 декабря 2023 года № 932);

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

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Профессиональный стандарт 08.026 Специалист в сфере закупок, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 года № 625н;

Профессиональный стандарт 08.035 Маркетолог, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 июня 2018 года №366н;

Профессиональный стандарт 08.40 Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.12.2019 № 764н;

Профессиональный стандарт 06.043 Специалист по интернет-маркетингу, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 № 95н;

Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

СМК-К-О-ПВД-3/2-23-23 Положение по виду деятельности. Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждено Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», протокол №11 от 31.05.2023г., введено в действие с 31.05.2023г.);

СМК-К-О-ПВД-128-22 Положение по виду деятельности. Организация и осуществление образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования при сетевой форме реализации образовательных программ (утверждено Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», протокол №3 от 30.03.2022г., введено в действие с 01.04.2022г., с изменениями от 29.06.2022г.);

СМК-К-О-ПВД-3/2-64-25 Образовательная программа СПО: структура, порядок разработки, утверждения, обновления (утверждено Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», протокол №6 от 26.03.2025г.);

СМК-О-СМГТУ-2/2-3-23 Стандарт организации. Положение о промежуточной аттестации обучающихся в университете (утверждено Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», протокол №3 от 29.03.2023г., введено в действие с 29.03.2023г.);

СМК-К-О-РИ-111-19 Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден решением Ученого совета ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» от 27.03.2019 г. протокол №3);

СМК-О-ПВД-01-20 Практическая подготовка обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования (утверждено Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», протокол №21 от 25.11.2020г., введено в действие с 25.11.2020г.);

СМК-К-О-РЕ-3/4-13-24 Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждено Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», протокол №5 от 28.02.2024г.);

распоряжение Минпросвещения России от 30 апреля 2021 года «Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

письмо Минпросвещения России от 01 марта 2023 года № 05–592 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»).

### 1.3. Перечень сокращений.

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;  
 ОП – общепрофессиональный цикл;  
 ОТФ – обобщенная трудовая функция;  
 ПА – промежуточная аттестация;  
 ПК – профессиональные компетенции;  
 ПМ – профессиональный модуль;  
 ПМн – профессиональный модуль по направленности;  
 ОП СПО – образовательная программа СПО  
 ПП – профессиональный цикл;  
 ПС – профессиональный стандарт,  
 СГ – социально-гуманитарный цикл;  
 ТФ – трудовая функция;  
 ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

## Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Код и наименование специальности	38.02.08 Торговое дело	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 19 июля 2023 года № 548	
Нормативный срок реализации на базе СОО:	1 год 10 мес.	
Форма обучения	очная	
Квалификация выпускника	Специалист торгового дела	
Направленности (при наличии):	Коммерция и осуществление интернет-маркетинга	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	08.026 Специалист в сфере закупок; 08.035 Маркетолог, утвержденный; 08.40 Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги; 06.043 Специалист по интернет-маркетингу	
Виды деятельности по освоению профессии рабочих, должности служащих (при наличии)	20032 Агент рекламный 23369 Кассир	
<b>Структура образовательной программы</b>	<b>Объем, в ак.ч.</b>	<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>
Обязательная часть образовательной программы	<b>1620</b>	<b>850</b>
социально-гуманитарный цикл	288	74
общепрофессиональный цикл	396	220
профессиональный цикл	936	556
в т.ч. практика:	360	360
- учебная	- 108	- 108
- производственная	- 252	- 252
Вариативная часть образовательной программы	<b>1116</b>	<b>424</b>
ГИА в форме демонстрационного экзамена + защиты дипломного	<b>216</b>	

проекта		
Всего	2952	1274

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика;

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее)

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОП СПО:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	ПС 08.026 Специалист в сфере закупок	Приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 года № 625н	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги ТФ А/02.5 Подготовка закупочной документации ТФ А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта
	ПС 08.035 Маркетолог	Приказ Минтруда России от 4 июня 2018 года №366н	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	ТФ А/01.6 Подготовка к проведению маркетингового исследования ТФ А/02.6 Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
	ПС 08.40 Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги	Приказ Минтруда России от 03 декабря 2019 № 764н	ОТФ А Мониторинг первичных ценовых показателей товаров, работ и услуг	ТФ А/01.5 Сбор первичных ценовых показателей товаров, работ и услуг ТФ А/02.5 Систематизация (объективных) ценовых показателей товаров, работ и услуг с использованием информационных интеллектуальных технологий
	ПС 06.043 Специалист по интернет-маркетингу	Приказ Минтруда России от 19 февраля 2019 № 95н	ОТФ G Реализация стратегии социального продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ТФ G/01.5 Проведение аналитических работ по изучению конкурентов ТФ G/02.5 Разработка стратегии продвижения в социальных медиа ТФ G/03.5 Составление заданий по подготовке материалов для продвижения в социальных медиа ТФ G/04.5 Привлечение пользователей в интернет-сообщество ТФ G/05.5 Проведение рекламных кампаний в

				социальных медиа ТФ G/06.5 Составление отчетов по реализации стратегии социального продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
--	--	--	--	--

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

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1	Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих	3. Должности других служащих (технических исполнителей)	Агент рекламный	<p>Осуществляет в качестве посредника работу по представлению и продвижению товаров, услуг, коммерческих идей, выполнению комплекса мер, направленных на содействие их реализации или достижение других маркетинговых задач, соблюдая действующие этические нормы рекламирования товаров, услуг. Заключает договоры или соглашения между доверителем и посредником, определяющие характер и объем работ, которые необходимо выполнить за счет и от имени доверителя, а также их оплату по действующим тарифам или условиям договора (соглашения). Информировывает потенциальных покупателей и потребителей о новых товарах, услугах, идеях, раскрывая (не присущие другим) их специфические особенности, о практическом использовании объекта рекламы, убеждая их, что именно этот товар (услуга, идея) ему нужны. При проведении рекламной работы ссылается на мнения престижного покупателя или потребителя, учитывает платежеспособность различных групп населения. Составляет и представляет в установленные сроки отчетность. Стимулирует потребителя повторно делать покупки товара и обращаться за услугами. Выделяет объект рекламы из массы сообщений, циркулирующих в средствах массовой информации, характеризует его дополнительно отличительными потребительскими качествами, преимуществами на рынке товаров и услуг, создавая спрос и побуждая покупателей и потребителей к заключению сделки. Принимает меры по обеспечению участия потенциальных покупателей и потребителей в презентациях</p>

				<p>товаров и услуг, а также проводимых ярмарках, выставках, экскурсиях на предприятия, изготавливающие рекламируемую продукцию. Осуществляет работу по популяризации предприятия - изготовителя, его коммерческих связей, принципов, положенных в основу его деятельности, направленную на формирование благожелательного отношения покупателей и потребителей и обеспечению престижа рекламодателя. Проводит разъяснительную работу среди покупателей и потребителей товаров о гарантиях, правах и способах защиты их интересов. Принимает участие в реализации перспективных планов подготовки и размещения рекламы с учетом характера спроса (равномерного или сезонного) на товары (услуги), совершенствовании методов ее проведения, а также в работе по повышению эффективности и снижению затрат, связанных с рекламой. Устанавливает связь со средствами массовой информации по вопросам размещения рекламы. Изучает передовой отечественный и зарубежный опыт организации рекламной работы, освоения новых видов рекламы, обеспечивающих выделение и продвижение рекламируемого объекта на внутреннем и внешнем рынке товаров и услуг. Осуществляет взаимодействие с другими агентами по рекламе.</p>
--	--	--	--	--

### 3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)	ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)
Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)	ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих:	
Освоение профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.04 Освоение профессий рабочих, должностей служащих

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

## 4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.03 определять этапы решения задачи;</p> <p>Уо 01.04 составлять план действий;</p> <p>Уо 01.05 определять необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 01.06 реализовывать составленный план;</p> <p>Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Зо 01.02 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 01.03 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Зо 01.04 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>Зо 01.05 методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.03 планировать процесс поиска;</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p><b>Знания:</b></p>

		<p>Зо 02.01 номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 02.02 приемы структурирования информации;</p> <p>Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>Зо 02.04 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <p>Зо 02.05 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Уо 03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>Уо 03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>Уо 03.06 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>Уо 03.07 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.08 презентовать бизнес-идею;</p> <p>Уо 03.09 определять источники финансирования;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>Зо 03.02 современную научную и профессиональную терминологию;</p> <p>Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Зо 03.04 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</p> <p>Зо 03.05 правила разработки бизнес-планов;</p> <p>Зо 03.06 порядок выстраивания презентации;</p> <p>Зо 03.07 кредитные банковские продукты;</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Уо 04.02 эффективно работать в команде;</p> <p>Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 04.04 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>Зо 04.02 инструменты взаимодействия членов коллектива и команды;</p>

		Зо 04.03 основы проектной деятельности;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b>
		Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
		Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
		Уо 05.03 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий;
		<b>Знания:</b>
		Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста;
		Зо 05.02 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
		Зо 05.03 правила оформления документов и построения устных сообщений;
		Зо 05.04 средства коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b>
		Уо 06.01 отстаивать активную гражданско-патриотическую позицию;
		Уо 06.02 проявлять базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе;
		Уо 06.03 применять стандарты антикоррупционного поведения;
		Уо 06.04 описывать значимость своей специальности;
		<b>Знания:</b>
		Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
		Зо 06.02 основы нравственности и морали демократического общества;
		Зо 06.03 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
		Зо 06.04 значимость профессиональной деятельности по специальности;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b>
		Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;
		Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
		Уо 07.03 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
		Уо 07.04 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности;
		Уо 07.05 оценивать чрезвычайную ситуацию;
		Уо 07.06 составлять алгоритм действий при чрезвычайной ситуации и определять необходимые ресурсы для её устранения;
		<b>Знания:</b>
		Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

		<p>Зо 07.02 документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 07.03 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 07.04 пути обеспечения ресурсосбережения;</p> <p>Зо 07.05 принципы бережливого производства;</p> <p>Зо 07.06 основные направления изменения климатических условий региона;</p> <p>Зо 07.07 основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием;</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b></p> <p>Уо 08.01 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>Уо 08.02 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 08.03 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Зо 08.01 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>Зо 08.02 основы здорового образа жизни;</p> <p>Зо 08.03 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>Зо 08.04 средства профилактики перенапряжения;</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <p>Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> <p>Уо 09.06 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности;</p> <p>Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>Зо 09.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 09.04 особенности произношения;</p> <p>Зо 09.05 правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности;</p> <p>Зо 09.06 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;</p>

## 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.1 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.	<b>Навыки:</b>
		Н 1.1.1 поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
		Н 1.1.2 проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
		Н 1.1.3 обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
		Н1.1.4 составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
		Н1.1.5 подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
		Н1.1.6 проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
		<b>Умения:</b>
		У 1.1.1 пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;
		У 1.1.2 проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;
		У 1.1.3 обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
		У1.1.4 анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
		У1.1.5 создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
		У1.1.6 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
		У1.1.7 обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
У1.1.8 обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.		
<b>Знания:</b>		
З1.1.1 методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних		

		рынков;
		З 1.1.2 требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;;
		З 1.1.3 стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции
	ПК 1.2 Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.	<b>Навыки:</b>
		Н 1.2.1 оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
		Н 1.2.2 мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
		Н 1.2.3 установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
		Н 1.2.4 составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.
		<b>Умения:</b>
		У. 1.2.1 применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
		У 1.2.2 осуществлять выбор поставщиков;
		У 1.2.3 оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
		У 1.2.4 составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;
		У 1.2.5 создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
		У 1.2.6 обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
		У 1.2.7 работать в единой информационной системе.
		<b>Знания:</b>
		З 1.2.1 правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
		З 1.2.2 структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;
		З 1.2.3 поиска и методов отбора поставщиков;
	З 1.2.4 методов и инструментов работы с базами больших данных;	
	З 1.2.5 требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота.	
	ПК 1.3 Осуществлять подготовку,	<b>Навыки:</b>

оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.	Н 1.3.1 формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
	Н 1.3.2 составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
	Н 1.3.3 осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
	Н 1.3.4 публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
	Н 1.3.5 публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
	Н 1.3.6 организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.
	<b>Умения:</b>
	У 1.3.1 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
	У 1.3.2 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
	У 1.3.3 обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
	У 1.3.4 описывать объект закупки;
	У 1.3.5 разрабатывать закупочную документацию;
	У 1.3.6 работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
	У 1.3.7 анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
У 1.3.8 формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;	
У 1.3.9 проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками,	

		исполнителями).
ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.		<b>Знания:</b>
		З 1.3.1 законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
		З 1.3.2 особенностей составления закупочной документации;
		З 1.3.3 методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.
		<b>Навыки:</b>
		Н 1.4.1 направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;
		Н 1.4.2 проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;
		Н 1.4.3 составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);и пассивов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
		Н 1.4.4 документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
		Н 1.4.5 подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;
		формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта
		Н 1.4.6 обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;
		Н 1.4.7 формирования проекта внешнеторгового контракта;
		Н 1.4.8 осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;
		Н 1.4.9 подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.
		<b>Умения:</b>
		У 1.4.1 классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
		У 1.4.2 разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
		У 1.4.3 осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
		У 1.4.4 осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
	У 1.4.5 подготавливать коммерческие предложения, запросы;	
	У 1.4.6 оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.	

		<p><b>Знания:</b></p> <p>З 1.4.1 основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</p> <p>З 1.4.2 нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</p> <p>З 1.4.3 международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p> <p>З 1.4.4 международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;</p> <p>З 1.4.5 стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;</p> <p>З 1.4.6 методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках;</p> <p>З 1.4.7 методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</p> <p>З 1.4.8 основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;</p> <p>З 1.4.9 документооборота внешнеторговых сделок;</p> <p>З 1.4.10 условий внешнеторгового контракта;</p> <p>З 1.4.11 норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</p>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Н 1.5.1 подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>Н 1.5.2 сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>Н 1.5.3 разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>Н 1.5.4 мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>Н 1.5.5 документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p> <p>Н 1.5.6 подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У 1.5.1 составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о</p>

		расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
	У 1.5.2 осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;	
	У 1.5.3 обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;	
	У 1.5.4 осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота	
	<b>Знания:</b>	
	З 1.5.1 правил оформления документации по внешнеторговому контракту;	
	З 1.5.2 порядка документооборота в организации;	
	З 1.5.3 основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.	
	ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.	<b>Навыки:</b>
		Н 1.6.1 выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
		Н 1.6.2 организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
		Н 1.6.3 приемки товаров по количеству и качеству;
		Н 1.6.4 соблюдения правил охраны труда.
		<b>Умения:</b>
		У 1.6.1 осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
		У 1.6.2 осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
		У 1.6.3 проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
		У 1.6.4 осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
		У 1.6.5 использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
		У 1.6.6 применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
У 1.6.7 применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;		

		<p>У 1.6.8 управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</p> <p>У 1.6.9 оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>У 1.6.10 применять электронный документооборот;</p> <p>У 1.6.11 осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</p> <p>У 1.6.12 применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</p> <p>У 1.6.13 оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>У 1.6.14 осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>У 1.6.15 пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>З 1.6.1 видов торговых структур;</p> <p>З 1.6.2 форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;</p> <p>З 1.6.3 средств, методов, инноваций в отрасли;</p> <p>З 1.6.4 организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>З 1.6.5 требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>З 1.6.6 основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</p> <p>З 1.6.7 требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</p> <p>З 1.6.8 правил торговли;</p> <p>З 1.6.9 количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.</p>
<p>ВД.2 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по</p>	<p>ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Н 2.1.1 составления плана маркетингового исследования</p> <p>Н 2.1.2 согласования плана проведения маркетингового исследования</p> <p>Н 2.1.3 определения инструментов маркетинговых исследований</p>

выбору)		<b>Умения:</b>
		У 2.1.1 применять методы сбора, хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования
		У 2.1.2 составлять план проведения маркетингового исследования
		У 2.1.3 определять подходящие маркетинговые инструменты, применять их для проведения маркетингового исследования
		<b>Знания:</b>
	З 2.1.1 составные элементы маркетинговой деятельности	
	З 2.1.2 методы изучения рынка, анализа окружающей среды	
	З 2.1.3 этапы маркетинговых исследований, их результат	
	ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.	<b>Навыки:</b>
		Н 2.2.1 подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
		Н 2.2.2 использования программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации
		Н 2.2.3 применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации
		<b>Умения:</b>
		У 2.2.1 обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций
		У 2.2.2 проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга
У 2.2.3 использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков		
<b>Знания:</b>		
З 2.2.1 средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики		
З 2.2.2 Основные программные продукты, используемые в маркетинговой деятельности		
З 2.2.3 методы проведения маркетингового исследования		
ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.	<b>Навыки:</b>	
	Н 2.2.3 применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации	
	Н 2.3.1 проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров с использованием информационных интеллектуальных технологий	
	Н 2.3.1 проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров с использованием информационных интеллектуальных технологий	
	<b>Умения:</b>	

		<p>У 2.2.3 использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков</p> <p>У 2.3.1 обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных</p> <p>У 2.3.1 обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>З 2.2.3 методы проведения маркетингового исследования</p> <p>З 2.3.1 порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен</p> <p>З 2.3.1 порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен</p>
	<p>ПК 2.4. Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Н 2.4.1 установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешнем рынках</p> <p>Н 2.4.1 установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем рынке</p> <p>Н 2.4.3 установления конкурентных преимуществ товара на внешнем рынке</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У 2.4.1 анализировать текущую рыночную конъюнктуру</p> <p>У 2.4.1 анализировать текущую рыночную конъюнктуру</p> <p>У 2.4.1 анализировать текущую рыночную конъюнктуру</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>З 2.4.1 виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; методы оценки конкурентной среды</p> <p>З 2.4.1 виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; методы оценки конкурентной среды</p> <p>З 2.4.1 виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; методы оценки конкурентной среды</p>
	<p>ПК 2.5 Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Н 2.5.1 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов</p> <p>Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У 2.5.1 применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности</p> <p>У 2.5.2 развивать идеи до бизнес-предложений</p> <p>У 2.5.3 оценивать инновационность подхода в бизнесе и его потенциал на рынке</p>

		<p><b>Знания:</b></p> <p>З 2.5.1 нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности</p> <p>З 2.5.2 методологию и процессы развития бизнес-идеи</p> <p>З 2.5.3 порядок разработки бизнес-планов в соответствие с отраслевой направленностью</p>
	<p>ПК 2.6 Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У 2.6.1 собирать и анализировать исходные данные для анализа ТЭП деятельности организации</p> <p>У 2.6.2 оформлять результаты бизнес-анализа в соответствие с выбранными подходами</p> <p>У 2.6.3 рассчитывать и анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>З 2.6.1 методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p>З 2.6.2 формы, используемые для оформления результатов бизнес-анализа</p> <p>З 2.6.3 методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов</p>
	<p>ПК 2.7 Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У 2.7.1 разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда</p> <p>У 2.7.2 оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации</p> <p>У 2.7.3 собирать данные о путях повышения экономической эффективности бизнеса</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>З 2.7.1 методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации</p> <p>З 2.7.2 схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа</p> <p>З 2.7.3 основные решения, принимаемые менеджментом в рамках управления</p>

	<p>ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы.</p>	<p>эффективностью бизнеса</p> <p><b>Навыки:</b> Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы</p> <p><b>Умения:</b> У 2.8.1 собирать информацию о бизнес-проблемах У 2.8.2 анализировать информацию о бизнес-проблемах У 2.8.3 анализировать финансовую отчетность на предмет наличия рисков ее использования</p> <p><b>Знания:</b> З 2.8.1 методы оценки риска, связанных с бизнесом З 2.8.2 основные способы анализа и оценки рисков З 2.8.3 меры снижения рисков, связанных с бизнесом</p>
<p>ВД 3 Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1 Определять готовность веб-сайта к продвижению.</p>	<p><b>Навыки:</b> Н 3.1.1 проведения технического анализа аудируемого веб-сайта; Н 3.1.2 проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта</p> <p><b>Умения:</b> У 3.1.1 выявлять технические ошибки в работе веб-сайта; У 3.1.2 документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта; У 3.1.3 формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); У 3.1.4 выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов; У 3.1.5 выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; У 3.1.6 использовать инструменты для проведения технического аудита</p> <p><b>Знания:</b> З 3.1.1 основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов; З 3.1.2 основы веб-технологии; З 3.1.3 основы веб-дизайна; З 3.1.4 методы обработки текстовой информации; З 3.1.5 основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита; З 3.1.6 правила составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации; З 3.1.7 основы оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; З 3.1.8 способы корректировки внутренних ошибок веб-сайта;</p>

		З 3.1.9 особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;
		З 3.1.10 особенности функционирования современных поисковых машин;
		З 3.1.11 правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта
	ПК 3.2 Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	<b>Навыки:</b>
		Н 3.2.1 анализа поисковой выдачи;
		Н 3.2.2 анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
		<b>Умения:</b>
		У 3.2.1 определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;
		У 3.2.2 составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи;
		У 3.2.3 актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
		У 3.2.4 анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины;
		У 3.2.5 составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;
		У 3.2.6 анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта;
		У 3.2.7 анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию.
		<b>Знания:</b>
		З 3.2.1 внутренние ошибки веб-сайта, влияющие на результат работы поисковых машин, и способы устранения ошибок;
		З 3.2.2 особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;
		З 3.2.3 правила составления и критерии качества списка ключевых слов и словосочетаний;
		З 3.2.4 стандарты делового общения в письменной и устной форме; особенности функционирования современных поисковых машин;
		З 3.2.5 правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;
		З 3.2.6 правила формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов

		<p>страницы, описания страницы);</p> <p>З 3.2.7 методы обработки текстовой и графической информации; основы копирайтинга и веб-райтинга.</p>
	ПК 3.3 Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Н 3.3.1 определения стратегии продвижения в социальных сетях</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У 3.3.1 определять маркетинговые стратегии;</p> <p>У 3.3.2 составлять smm-стратегии и стратегии продвижения; составлять контент-планы;</p> <p>У 3.3.3 сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>З 3.3.1 правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;</p> <p>З 3.3.2 стратегии продвижения контекстно-медийной и медийной кампаний в социальных сетях</p>
	ПК 3.4 Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Н 3.4.1 размещения рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У 3.4.1 разрабатывать уникальные торговые предложения;</p> <p>У 3.4.2 разрабатывать рекламные модули;</p> <p>У 3.4.3 создавать тексты и рекламные слоганы</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>З 3.4.1 перечень (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет;</p> <p>З 3.4.2 особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа</p>
	ПК 3.5 Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Н 3.5.1 разработки лендинга;</p> <p>Н 3.5.2 составления технических заданий в соответствии с требованиями заказчика</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У 3.5.1 создавать тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; различать виды текстов;</p> <p>У 3.5.2 рассчитать бюджет на создание лендинга;</p> <p>У 3.5.3 писать технические задания на создание лендинга для сторонних организаций;</p> <p>У 3.5.4 определять СТА для лендингов;</p> <p>У 3.5.5 работать с бесплатными сервисами создания лендингов;</p>

		<p>У 3.5.6 создавать уникального торгового предложения для определенных задач;</p> <p>У 3.5.7 работать с сервисами рассылок.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>З 3.5.1 основы разработки и поддержки сайтов/лендингов;</p> <p>З 3.5.2 основы гипертекстовой разметки;</p> <p>З 3.5.3 стандарты верстки веб-сайтов;</p> <p>З 3.5.4 принципиальные отличия лендингов от сайтов;</p> <p>З 3.5.5 сервисы для автоматизации рассылок.</p>
	<p>ПК 3.6 Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Н 3.6.1 анализа показателей эффективности проведения рекламной кампании;</p> <p>Н 3.6.2 составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У 3.6.1 составлять информационно-аналитические справки;</p> <p>У 3.6.2 оформлять отчетные документы</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>З 3.6.1 методы обработки текстовой информации;</p> <p>З 3.6.2 методы обработки графической информации</p>
<p>ВД.4 Освоение профессий рабочих, должностей служащих</p>	<p>ПК 4.1. Осуществлять поиск рекламных идей.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Н.4.1.1 Креативного мышления, аналитическими навыками</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У4.1.1. разделять целевую аудиторию по местоположению, потребностям;</p> <p>У4.1.2. Определять темы и цели рекламной компании</p> <p>У4.1.3. находить и отбирать нужные рекламные идеи</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>З4.1.1. Понятие «целевая аудитория»</p> <p>З4.1.2. методы и виды целевой аудитории</p> <p>З4.1.3. виды рекламной деятельности</p> <p>З4.1.4 факторы и методы воздействия рекламы на человека;</p>
	<p>ПК 4.2 Разрабатывать авторские рекламные проекты.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Н4.2.1 Медиапланирования, пользования инструментами и программами для создания рекламных кампаний</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У4.2.1 контактировать с заказчиками рекламного продукта и вести переговоры с заказчиком;</p> <p>У4.2.2 осуществлять в качестве посредника работы по предоставлению рекламных услуг;</p>

	У4.2.3 контактировать с производителями рекламы по вопросам производства и размещения
	<b>Знания:</b>
	34.2.1. направления рекламной работы;
	34.2.2 содержание рекламной информации;
	34.2.3. основные виды производства рекламного продукта
ПК 4.3. Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений.	<b>Навыки:</b>
	Н4.3.1 Креативного мышления, аналитическими навыками оформления и создания текстов
	<b>Умения:</b>
	У4.3.1. пользоваться специализированным программным обеспечением для обработки графических изображений;
	У4.3.2 использовать технологии циф- ровой фотографии;
	У4.3.3. применять средства связи и вычислительные средства
	У4.3.4. создавать тексты для сайтов, лендингов, презентаций
	<b>Знания:</b>
	34.3.1. содержание рекламной информации
	34.3.2. применяемые средства рекламы
	34.3.3. правила составления текстов рекламных объявлений
	34.3.4. основы цифровой фотографии
	34.3.5. средства информационно-коммуникационного обеспечения;
	34.3.6. способы создания текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций
ПК 4.4. Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами.	<b>Навыки:</b>
	Н.4.4.1 Выполнения рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами
	<b>Умения:</b>
	У4.4.1. применять нормативное регулирование учета кассовых операций;
	У4.4.2. оформлять кассовые ордера
	У.4.4.3 формировать кассовые чеки
	<b>Знания:</b>
	34.4.1. нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
	3.4.4.2 организацию рабочего места кассира;
	3.4.4.3 правила приема, выдачи, учета и сохранности денежных средств и ценных бумаг
ПК 4.5. Вести кассовую книгу с	<b>Навыки:</b>

собственной кассовой отчетностью.	Н.4.5.1 Ведения кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью
	<b>Умения:</b>
	У4.5.1. вести учет и обеспечивать сохранность денежных средств
	У4.5.2 выдавать денежные средства и ценные бумаги рабочим и служащим в виде заработной платы, премии и оплаты других расходов
	У4.5.3. вести кассовую книгу и другую рабочую документацию кассира
	<b>Знания:</b>
	З4.5.1. порядок оформления приходных и расходных документов; З4.5.2 порядок ведения кассовой книги, составления кассового отчета
ПК 4.6. Определять платежность денежных средств.	<b>Навыки:</b>
	Н.4.6.1 Определения платежности денежных средств
	<b>Умения:</b>
	У4.6.1. осуществлять контроль платежности денежных средств, ценных бумаг;
	У4.6.2 определять платежность денежных средств и ценных бумаг
	У4.6.3. оформлять документы по списанию ветхих купюр и передавать их в банк для замены;
	<b>Знания:</b>
З4.6.1. определение платежности денежных средств и ценных бумаг	
ПК 4.7. Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации.	<b>Навыки:</b>
	Н.4.7.1 Подготовки денежных средств и ценных бумаг для инкассации
	<b>Умения:</b>
	У4.7.1. составлять покупную опись наличных денежных средств, препроводительную ведомость
	<b>Знания:</b>
З4.7.1 нормативные документы, регламентирующие сохранность, передачу и транспортировку денежных средств и ценных бумаг	
ПК 4.8 Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники.	<b>Навыки:</b>
	Н.4.8.1 Осуществления полного цикла рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники
	<b>Умения:</b>
	У4.8.1. выполнять все виды рабочих операций на контрольно-кассовой технике
	<b>Знания:</b>
З4.8.1. алгоритм работы кассира на ККТ; З4.8.2. правила техники безопасности при работе с вычислительной техникой	

4.3. Матрица компетенций выпускника







**Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы**

**5.1. Учебный план**

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации				Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Объем образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределенной по курсам и семестрам			
		Экзамен	Зачет	Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)	Курсовой проект (работа)			Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 курс		2 курс	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	60,00%	40,00%	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
<b>СГ</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>436</b>	<b>106</b>	<b>436</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>308</b>	<b>128</b>	<b>224</b>	<b>148</b>	<b>40</b>	<b>24</b>
СГ.01	История России			3		48	2	48					48		48			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			46		104	12	104					72	32	32	40	20	12
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			4		68	36	68					68			68		
СГ.04	Физическая культура			3456		104	-	104					72	32	32	40	20	12
СГ.05	Основы финансовой грамотности			3		48	24	48					48		48			
СГ.06	Основы деловой коммуникации			3		64	32	64						64	64			
<b>ОП</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>754</b>	<b>270</b>	<b>650</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>56</b>	<b>48</b>	<b>396</b>	<b>358</b>	<b>388</b>	<b>288</b>	<b>78</b>	<b>0</b>
ОП.01	Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	4				130	28	108			10	12	72	58	54	76		
ОП.02	Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности			4*		118	96	108			10		108	10	54	64		
ОП.03	Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда			3		86	20	80			6		72	14	86			
ОП.04	Автоматизация торгово-технологических процессов			4*		64	30	60			4		36	28		64		
ОП.05	Основы предпринимательства	3				104	40	80			6	18	72	32	104			
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			5		44	6	40			4		36	8			44	
ОП.07	Основы менеджмента и маркетинга	3				90	20	64			8	18		90	90			
ОП.08	Основы бухгалтерского учета и налогообложения			5		118	30	110			8			118		84	34	
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1546</b>	<b>898</b>	<b>686</b>	<b>684</b>	<b>30</b>	<b>50</b>	<b>96</b>	<b>936</b>	<b>610</b>	<b>0</b>	<b>464</b>	<b>494</b>	<b>588</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и осуществление торговой деятельности</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>478</b>	<b>260</b>	<b>206</b>	<b>216</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>36</b>	<b>336</b>	<b>142</b>	<b>0</b>	<b>186</b>	<b>292</b>	<b>0</b>
МДК.01.01	Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	5				102	14	80			10	12	72	30		46	56	
МДК.01.02	Организация и осуществление продаж	4				104	20	86			6	12	72	32		104		
МДК.01.03	Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд			5		44	10	40			4		36	8			44	
УП.01	Учебная практика		4*			36	36		36				36			36		
ПП.01	Производственная практика		5			180	180		180				108	72			180	
ПМ.01.ЭК	Экзамен квалификационный	5				12	-					12	12				12	
<b>ПМ.02</b>	<b>Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>546</b>	<b>264</b>	<b>286</b>	<b>180</b>	<b>30</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>372</b>	<b>174</b>	<b>0</b>	<b>202</b>	<b>84</b>	<b>260</b>
МДК.02.01	Технология проведения маркетинговых исследований			6*	6	168	34	118		30	20		108	60		70	44	54
МДК.02.02	Ценообразование в торговой деятельности	4				96	18	80			4	12	72	24		96		
МДК.02.03	Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы			6*		90	32	88			2		72	18			40	50
УП.02	Учебная практика		4			36	36		36				36			36		

ОП\_11\_38.02.08\_2025

ПП.02	Производственная практика		6*			144	<u>144</u>		144				72	72				144
ПМ.02.ЭК	Экзамен квалификационный	6				12	-					12	12					12
<b>ПМ.03</b>	<b>Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>368</b>	<b>284</b>	<b>124</b>	<b>216</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>228</b>	<b>140</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>328</b>
МДК.03.01	Технология интернет-маркетинга	6*				84	<u>36</u>	76			2	6	72	12			40	44
МДК.03.02	Основы веб-аналитики	6*				56	<u>32</u>	48			2	6	36	20				56
УП.03	Учебная практика		6*			36	<u>36</u>		36				36					36
ПП.03	Производственная практика		6*			180	<u>180</u>		180				72	108				180
ПМ.03.ЭК	Экзамен квалификационный	6				12	-					12	12					12
<b>ПМ.04</b>	<b>Освоение профессий рабочих, должностей служащих</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>154</b>	<b>90</b>	<b>70</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>154</b>	<b>0</b>	<b>76</b>	<b>78</b>	<b>0</b>
МДК.04.01	Выполнение работ по должности 20032 Агент рекламный			5		30	<u>8</u>	30						30			30	
МДК.04.02	Выполнение работ по должности 23369 Кассир			4		40	<u>10</u>	40						40		40		
УП.04.01	Учебная практика		4*			36	<u>36</u>		36					36		36		
УП.04.02	Учебная практика		5			36	<u>36</u>		36					36			36	
ПМ.04.КЭ	Квалификационный экзамен	5				12						12		12			12	
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>					216							216					216
<b>Итого</b>		<b>17</b>	<b>8</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>2952</b>	<b>1274</b>	<b>3176</b>	<b>684</b>	<b>30</b>	<b>106</b>	<b>216</b>	<b>3332</b>	<b>1096</b>	<b>612</b>	<b>900</b>	<b>612</b>	<b>828</b>



### 5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

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

Рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин приведены в Приложениях 1, 2 к ОП СПО.

### 5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности представлены в Приложении 5.

### 5.5. Практическая подготовка

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

Программы практик представлены в приложении 1.

### 5.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта.

Программа ГИА включает общие сведения; требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта. Программа ГИА представлена в приложении 4.

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

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

6.1.1 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в п.4.4. соответствующего ФГОС СПО.

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

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

Кабинеты:

социально-гуманитарных дисциплин;

естественнонаучных дисциплин;

иностранного языка;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

безопасности жизнедеятельности и охраны труда;

проектной деятельности;

основ экономики, менеджмента и организации труда;

общепрофессиональных дисциплин;

экономики организации, менеджмента, правового обеспечения профессиональной

деятельности;

Помещение для воспитательной работы

Компьютерный класс

Лаборатории:

аудита и оценки недвижимого имущества;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

учебная бухгалтерия;

финансов и налогообложения;

Спортивный комплекс

6.1.3 Минимально необходимый для реализации ОП СПО перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в п.4.5. соответствующего ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

#### 6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

Приводится таблица со стоимостью обучения. Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 199200 рублей.