Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кукса Ирина Юрьевна
Должность: Заместитель директора
Дата подписания: 16.04.2026 10:54:38
Уникальный программный ключ:
111b6bf8d57ab70d[illegible]

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНА
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

38.02.08 Торговое дело
(на базе основного общего образования)
направленность
Коммерция и осуществление интернет-маркетинга

Квалификация

специалист торгового дела

форма обучения – очная, заочная

Калининград, 2025 г.

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 548 от 19.07.2023г.

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело (направленность Коммерция и осуществление интернет-маркетинга) согласована с представителями работодателей:

Н.В. Миндерова, директор по персоналу ООО «УЧЕТ ПРОЦЕССИНГ»
(ФИО, должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

Плужников Анатолий Владимирович – директор Торгового центра ООО «Бауцентр Рус»
(должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

Рекомендована Научно-методическим советом Филиала
№ __ от «__» _____ 20__г.

Разработчики:

Андрушкевич Ольга Константиновна - заведующий отделением «Коммерция»
(И.О. Фамилия, должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

Никитина Елена Святославовна – председатель предметно-цикловой комиссии «Коммерция»
(И.О. Фамилия, должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

Содержание

Раздел 1. Общие положения 4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы 5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы 6
4.1. Общие компетенции 6
4.2. Профессиональные компетенции 9
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 25
5.1 Учебный план 25
5.2 Календарный учебный график 25
5.3 Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей 25
5.4 Программы учебной и производственной практики 26
5.5 Рабочая программа воспитания 28
5.6 Календарный план воспитательной работы 28
РАЗДЕЛ 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 28
6.1. Кадровое обеспечение 28
6.2. Материально-техническое обеспечение 29
6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение 30
6.4. Практическая подготовка обучающихся 31
6.5. Организации воспитания обучающихся 32
6.6. Особенности реализации основной профессиональной образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 32
РАЗДЕЛ 7. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ЗАПАДНОГО ФИЛИАЛА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ 33
РАЗДЕЛ 8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 35
8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 35
8.2. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации. 35
Лист регистрации изменений образовательной программы 37
ПРИЛОЖЕНИЯ 38
Приложение 1. Учебный план 38
Приложение 2. График учебного процессы 38
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей 38
Приложение 4. Рабочие программы практик 38
Приложение 5. Программа ГИА 38
Приложение 6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы 38

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОП СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России № 548 от 19.07.2023г. (далее – ФГОС СПО).

ОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПОП СПО.

1.2. Нормативные документы для разработки ОП:

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

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 19.07.2023г. № 548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

– Письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 № 06-281 "О направлении Требований" (вместе с "Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса", утв. Минобрнауки России 26.12.2013 N 06-2412вн)

– Постановление Правительства РФ от 12.05.2012 № 473 «Об утверждении Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ»»

– Положение о Западном филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ»

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 (с изменениями и дополнениями)

– Приказ Минпросвещения РФ от 12.08.2022 № 732 О внесении изменений в Федеральный Государственный Стандарт Среднего Общего Образования (ФГОС СОО)

– №05-592 от 01.03.2023 Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

- ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- ОК – общие компетенции;
- ПК – профессиональные компетенции;
- СГЦ – социально-гуманитарный цикл;
- ОПЦ – общепрофессиональный цикл;
- ПЦ – профессиональный цикл;
- МДК – междисциплинарный курс;
- ПМ – профессиональный модуль;
- ДЭ – демонстрационный экзамен;
- ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: **специалист торгового дела.**

Направленность ОП: **коммерция и осуществление интернет-маркетинга**

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

1. Организация и осуществление торговой деятельности
2. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
3. Организация и осуществление интернет-маркетинга

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

Наименование направленности	Вид деятельности в соответствии с направленностью
Коммерция и осуществление	Организация и осуществление торговой деятельности
	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)

интернет-маркетинга	Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, заочная

Объем образовательной программы,

реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: **4428** академических часов, со сроком обучения **2 года 10 месяцев** очной формы обучения, **3 года 8 месяцев** заочной формы обучения

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

1.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Организация и осуществление торговой деятельности	Организация и осуществление торговой деятельности
Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)	Организация и осуществление интернет-маркетинга

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской

		деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**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; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.

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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
Организация и осуществление торговой деятельности	ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	**Навыки:** – поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; – проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; – обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); – составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;

		– подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; – подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
		Умения: – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
		Знания: – методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.
	ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с	**Навыки:** – оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; – установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; – составления деловых писем, предложений, заказов

	применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.
		Умения: – применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; – осуществлять выбор поставщиков; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; – создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; – обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; – работать в единой информационной системе.
		Знания: – правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; – поиска и методов отбора поставщиков; – методов и инструментов работы с базами больших данных; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, – схем электронного документооборота.
	ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	**Навыки:** – формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; – составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; – осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками,

		исполнителями); – публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; – организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случая, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.
		Умения: – применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – описывать объект закупки; – разрабатывать закупочную документацию; – работать в единой информационной системе; – взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; – анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; – формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
		Знания: – законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; – особенностей составления закупочной документации; – методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.
	ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его	**Навыки:** – направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; – проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;

	документальное сопровождение.	– составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); – документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; – подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; – формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; – обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; – формирования проекта внешнеторгового контракта; – осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; – подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.
		Умения: – классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; – разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; – осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; – осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; – подготавливать коммерческие предложения, запросы; – оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.
		Знания: – основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; – нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; – международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; – международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции; – стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции; – методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних

		рынках 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: – составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; – осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.

		Знания: – правил оформления документации по внешнеторговому контракту; – порядка документооборота в организации; – основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.
	ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	**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; – 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; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.
		Знания: – видов торговых структур; – форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка; – средств, методов, инноваций в отрасли; – организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; – требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; – правил торговли; – количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.
Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	**Навыки:** – выявления проблем и формулирования целей исследования; – планирования проведения маркетингового исследования; – определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования; – подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования; – поиска первичной и вторичной маркетинговой информации; – подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования; – проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга

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

	интеллектуальных технологий	**Умения:** – обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных
		Знания: – порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен
	ПК 2.4. Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках	**Навыки:** – установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.
		Умения: – анализировать текущую рыночную конъюнктуру.
		Знания: видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности; методов оценки конкурентной среды.
	ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением	**Навыки:** – применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; – использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана; – разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.

	программных продуктов	**Умения:** – применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; – развивать идеи до бизнес-предложений; – оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; – оценивать риски, связанные с бизнесом; – анализировать бизнес-концепции; – предлагать идеи для дальнейшего развития; – применять методы принятия оптимальных решений; – находить аргументы в пользу идей; – принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели; – обосновывать и оценивать цели и ценности; – представлять идеи, дизайн, видения и решения; – применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты; – использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана; – современные технические средства и информационные технологии; – создавать деловые электронные презентации
		Знания: – норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; – роли и значения бизнес-плана; – основных функций бизнес-плана; – классификации основных типов бизнес-планов; – методологии и процессов развития бизнес-идеи; порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью.
	ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов	**Навыки:** - расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
		Умения: – собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; – использовать методы экономического анализа; – анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов; – оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами

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

	предпринимательской единицы	анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков
		Знания: – рисков: понятия и видов; – методов оценки риска, связанных с бизнесом; – мер снижения риска, связанных с бизнесом; – методов оценки выполнимости бизнес-идеи; – основных способов анализа и оценки рисков; – состава моделей оценки риска; способов оценки риска ликвидности
Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)	ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению	**Навыки:** – проведения технического анализа аудируемого веб-сайта; – проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта; – проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта.
		Умения: – выявлять технические ошибки в работе веб-сайта; – документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта; – формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); – выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов; – выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; – использовать инструменты для проведения технического аудита.
		Знания: – основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов; – основы веб-технологии; – основы веб-дизайна; – основы компьютерной грамотности; – методы обработки текстовой информации; – правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов; – основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита; – правил составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации; – основ оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;

		– способов корректировки внутренних ошибок веб-сайта; – особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; – особенности функционирования современных поисковых машин; – правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта.
	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 сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта; – правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы); – методов обработки текстовой и графической информации; – основ копирайтинга и веб-райтинга.
	ПК 3.3. Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет	**Навыки:** – определения стратегии продвижения в социальных сетях.
		Умения: – определять маркетинговые стратегии; – составлять smm-стратегии; – составлять контент-планы; – создавать стратегии продвижения; – сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов.
		Знания: – основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна; – правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов.
	ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество;	**Навыки:** размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»; – размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет**».**
		Умения: – разрабатывать уникальные торговые предложения; – разрабатывать рекламные модули; – создавать стратегии продвижения;

		– сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; – обосновывать выбор целевой аудитории; создавать тексты и рекламные слоганы.
		Знания: – перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет; особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа.
	ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика	**Навыки:** – разработки лендинга.
		Умения: – создания текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; – различать виды текстов; – рассчитать бюджет на создание лендинга; – писать технические задания на создание лендинга для сторонних организаций; – определять CTA 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.

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Учебный план

Учебный план (Приложение 1) определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- наименование учебных циклов, учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик;
- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по учебным циклам, по курсам обучения и по семестрам;
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- объемы учебной нагрузки по видам занятий;
- объем часов, количество недель, отведенных на прохождение всех видов практик;
- количество недель, отведенных на подготовку выпускной квалификационной работы и прохождение Государственной итоговой аттестации. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Учебный план отображает логическую последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование общих и профессиональных компетенций

5.2 Календарный учебный график

Календарным учебным графиком (Приложение 2) определяется календарное распределение по месяцам и неделям учебного года:

- теоретического обучения по дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- учебных практик и производственных;
- промежуточной аттестации;
- каникул;
- производственной практики (преддипломной);
- Государственной итоговой аттестации

5.3 Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы обеспечивают качество подготовки обучающихся, и составляются на все дисциплины и профессиональные модули учебного плана.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является одним из ключевых элементов ППССЗ, с помощью которой реализуются следующие цели и задачи:

- внедрение компетентного подхода в образовательный процесс, а именно: определение совокупности компетенции, формируемых учебной дисциплиной (модулем) (в соответствии с ФГОС СПО), а также знаний, умений и владений навыками обучающихся, необходимых для их дальнейшего успешного обучения и последующей профессиональной деятельности;

- оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами (предыдущими и последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала с другими учебными дисциплинами профиля;

- распределение объёма часов учебной дисциплины по семестрам, темам и видам занятий;

- определение форм текущей и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих фондов оценочных средств;

- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций;

- определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении учебной дисциплины (модуля).

Рабочие программы профессиональных модулей имеют внутренние и внешние рецензии. Рабочие программы профессиональных модулей согласуются с работодателями.

5.4 Программы учебной и производственной практики

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как один, так и в несколько периодов.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по специальности. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

- учебная практика;
- производственная практика;
- производственная практика (преддипломная)

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает навыки организационной и технологической деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практических навыков и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Производственная (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций,

проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности. Приоритетной задачей преддипломной практики является подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями - работодателями.

Производственная (преддипломная) практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики.

Рабочие программы всех видов практик согласовываются с работодателями.

В рабочих программах учебных практик и производственных практик указывается назначение практики для освоения обучающимися конкретного вида профессиональной деятельности в рамках соответствующего профессионального модуля, преемственность различных этапов практики, организационные условия (места практики, концентрированность проведения практики и др.), а также содержится перечень конкретных заданий, методы оценки результатов их выполнения и результатов практики в целом.

Программа производственной (преддипломной) практики строится по аналогичному принципу и предусматривает, что данный вид практики направлен на проверку готовности выпускников к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

При определении мест практики для студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Практика завершается дифференцированным зачётом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации-работодателя и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики от организации-работодателя на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчёта о практике в соответствии с заданием на практику.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

Студент-инвалид имеет право воспользоваться помощью тьютора для персонального сопровождения во время прохождения аттестации.

5.5 Рабочая программа воспитания

Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания (Приложение 6) – 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.

Задачи:

– усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

– формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

– приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

– подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

– подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.6 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 6

Календарным учебным графиком определяется календарное распределение по месяцам и неделям учебного года:

– теоретического обучения по дисциплинам и междисциплинарным курсам;
– учебных практик и производственных;
– промежуточной аттестации;
– каникул;
– производственной практики (преддипломной);
– Государственной итоговой аттестации

РАЗДЕЛ 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых

соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанных ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;

К реализации образовательной программы при освоение обучающими профессиональных модулей привлекаются преподаватели, имеющие опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной ФГОС СПО, доля которых (в приведенных к целочисленным значениям ставок) более 25%.

6.2. Материально-техническое обеспечение

Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы: Западный филиал располагает соответствующей материально-технической базой. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Социально – экономических дисциплин;Иностранного языка

Математики;

Экономики организации;Статистики;

Менеджмента;

Маркетинга;

Мерчандайзинга:

Документационного обеспечения управления;

Правового обеспечения профессиональной деятельности;Бухгалтерского учета;

Финансов, налогов и налогообложения;

Стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия;Безопасности жизнедеятельности;

Организации коммерческой деятельности и логистики;Междисциплинарных курсов;

Самостоятельной и воспитательной работы.

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности;

Техническое оснащение торговых организаций и охраны труда;

Товароведения

Спортивный комплекс

– спортивный зал;

– спортивная площадка с полосой препятствий;

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал;

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

Филиал для реализации образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

– **Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика и производственная практика реализуется в ведущих предприятиях региона, таких как ООО «ЕвроРитейл», ООО «Агрофабрика Натурово», ООО «СуперЦены», ООО «Кари», ООО «Бауцентр». В данных предприятиях имеется в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

В состав учебно-методического обеспечения входят:

– рабочие программы по учебным дисциплинам или профессиональным модулям;

– рабочие программы по практикам;

– банки лекций по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам;

– методические рекомендации для студентов по выполнению практических работ, курсовых работ;

– методические рекомендации по организации самостоятельной работы;

– фонды оценочных средств по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям для проведения текущей и промежуточной аттестации;

Внеаудиторная (самостоятельная) работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчёта времени, затрачиваемого на её выполнение, и отражается в рабочих программах учебных дисциплин, модулей и методических

рекомендациях по организации самостоятельной работы обучающихся по всем дисциплинам учебного плана.

Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Западный филиал обеспечивает каждому обучающемуся доступ к следующим электронно-библиотечным системам и электронным базам данных (на основе договоров с правообладателями).

Сведения о наличии электронно-библиотечных систем

№	Наименование электронно-библиотечных систем	Адрес сайта
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM	www.znanium.com
2.	Образовательная платформа «ЮРАЙТ»	https://urait.ru/
3.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	https://www.iprbookshop.ru/
4.	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ"	http://e.lanbook.com/
5.	Электронно-библиотечная система IBOOKS.RU	https://ibooks.ru
6.	Издательский Центр «АКАДЕМИЯ»	http://www.academia-moscow.ru/

6.4. Практическая подготовка обучающихся

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

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач,

связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на втором и третьем курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

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

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

6.5. Организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 6).

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разработаны с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.6. Особенности реализации основной профессиональной образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на основании их письменного заявления может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может предусматриваться индивидуальный график обучения.

Сопровождение образовательного процесса для обучающихся из числа с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Положением об обеспечении доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в РАНХиГС и является одной из составляющих комплекса специальных условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и осуществляется в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы и (или) психолого-медико-педагогической комиссии.

Выделяются следующие виды сопровождения обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- организационно-педагогическое;
- психолого-педагогическое;
- медико-оздоровительное;

– социальное.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на ППССЗ должно предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения учебной дисциплины «Физическая культура» на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. При проведении занятий преподаватели руководствуются Положением о порядке проведения в Западном филиале РАНХиГС занятий по физической культуре при различных формах обучения, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест практики для студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями проведение текущей и промежуточной аттестации может учитывать индивидуальные психофизические особенности (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

При проведении аттестации, в том числе государственной итоговой аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории могут присутствовать ассистенты, оказывающие указанным обучающимся, необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание.

В филиале для лиц с ограниченными возможностями здоровья оборудовано санитарно-гигиеническое помещение.

РАЗДЕЛ 7. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ЗАПАДНОГО ФИЛИАЛА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

В филиале сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению ППССЗ по специальности.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Воспитательная работа осуществляется заместителем директора колледжа, заведующим отделением, отделом внеучебной деятельности, продвижения и коммуникаций, кураторами групп и преподавателями.

Основные направления воспитательной работы:

- Воспитание профессионального самосознания студентов, развитие компетентности.
- Духовно-нравственное воспитание
- Патриотическое воспитание
- Формирование здорового образа жизни
- Эстетическое воспитание
- Адаптация студентов-первокурсников
- Развитие студенческого самоуправления.

В своей работе классные руководители используют пособия по воспитательной работе: методические рекомендации по проведению диагностики учебной группы, по организации воспитательной работы с группой, по проведению первого классного часа в группе. Проводятся классные часы, еженедельные занятия в рамках проектов «Разговоры о важном» и «Россия – мои горизонты», коммуникативные тренинги и др. С целью контроля и оказания помощи студентам кураторы посещают общежитие, организуют работу с родителями (родительское собрание, переписка, консультирование). В помощь классным руководителям действует психологическая служба, цель работы которой оказание психологической помощи студентам. Служба проводит следующие основные мероприятия: коммуникативные тренинги на формирование коммуникативных умений студентов, профилактику асоциальных явлений в студенческой среде, ведет специализированный учет студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья. При необходимости осуществляется постановка студентов на внутренний учет.

Большое внимание уделяется работе по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних. Данная работа осуществляется в том числе и посредством работы Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних в Западном Филиале РАНХиГС, а также посредством взаимодействия с соответствующими органами и другими субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Воспитательная работа со студентами ведется как непосредственно в ходе учебного процесса, так и использованием различных форм внеклассной работы.

В ходе учебных занятий формируются такие значимые качества специалиста, как общая и профессиональная образованность, социальная активность, патриотизм, предприимчивость, элементы профессиональной этики, готовность самостоятельно принимать решение в ситуации выбора, самодисциплина, способность к сотрудничеству, стремление к здоровому образу жизни.

Формирования научного мировоззрения осуществляется посредством привлечения студентов к научно-исследовательской работе (подготовка совместных научных публикаций студентов и преподавателей, подготовка докладов для различных семинаров, конференций и т.п.).

Уважение к труду и к профессии укрепляется путем привлечения студентов к участию в различных профессиональных соревновательных мероприятиях (конкурсы, олимпиады), а также во время встреч (мастер-классов) с выпускниками специальности.

Укрепление здорового образа жизни осуществляется при помощи вовлечения студентов в работу различных спортивных секций (легкая атлетика, настольный теннис, волейбол, баскетбол), а также участия студентов в различных спортивных соревнованиях.

Для гражданского становления студенческой молодежи, важное значение имеет активное использование профессионально-корпоративных возможностей (традиций отделения, Филиала, отрасли) для формирования чувства сопричастности студентов к лучшим традициям учебного заведения и отрасли в целом.

РАЗДЕЛ 8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, зачетов с оценкой и другие формы контроля. По всем видам промежуточной аттестации разработаны фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны и утверждены, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разработаны и утверждены с учетом положительного заключения работодателей.

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

- оценка уровня освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей;
- оценка компетенций обучающихся.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений, поэтапным выполнениям требований ППССЗ по специальности созданы следующие фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

- 1. Комплекты контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям;
- 2. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

8.2. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по

направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) проводится в форме:

- демонстрационного экзамена
- защиты дипломного проекта (работы) (далее ВКР).

Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. Порядок проведения ГИА разработан на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы разработаны самостоятельно с учетом ПОП Примерная тематика ВКР и заданий демонстрационного экзамена приведены в программе ГИА.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по специальности в филиале разработаны программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных оператором демонстрационного экзамена ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования».

Фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают описание структуры демонстрационного экзамена, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Лист регистрации изменений образовательной программы

Изменения в образовательную программу рассмотрены и одобрены на заседании Научно-методического совета филиала «_____» _____ 20___ г. протокол № _____, Ученого совета филиала «_____» _____ 20___ г. протокол № _____

Изменения в образовательную программу рассмотрены и одобрены на заседании Научно-методического совета филиала «_____» _____ 20___ г. протокол № _____, Ученого совета филиала «_____» _____ 20___ г. протокол № _____

Изменения в образовательную программу рассмотрены и одобрены на заседании Научно-методического совета филиала «_____» _____ 20___ г. протокол № _____, Ученого совета филиала «_____» _____ 20___ г. протокол № _____

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. График учебного процессы

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Приложение 4. Рабочие программы практик

Приложение 5. Программа ГИА

Приложение 6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы