



ООО «Магнат»

Министерство просвещения Российской Федерации
*Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Братский торгово-технологический техникум»*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена**

специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

На базе основного общего образования

Квалификация (и) выпускника
Менеджер по продажам

Одобрено на заседании педагогического
совета:

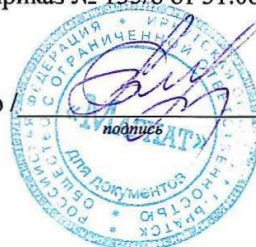
протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Утверждено Приказом ГБОУ ИО БТТТ

приказ № 135/о от 31.08.2023 г.

Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «Магнат»

Директор



/ Т.А. Игнатова

2023 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	5
4.1. Общие компетенции	5
4.2. Профессиональные компетенции.....	9
Раздел 5. Структура образовательной программы	18
5.1. Учебный план	18
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте).....	21
5.3. Календарный учебный график.....	27
5.4. Рабочая программа воспитания	31
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	31
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	31
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	44
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	47
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	47
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	48
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	48
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации.....	49
Приложение 1. Матрица компетенции выпускника	
Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 4. Рабочая программа воспитания	
Приложение 5. Содержание ГИА	
Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП-П по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям)» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и примерной основной образовательной программы «Профессионалитет».

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП-П:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям)»;
- 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»
- Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП-П:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;
 СГ – социально-гуманитарный цикл;
 ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
 ЕН – естественно-научный и математический цикл;
 ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;
 П – профессиональный цикл;
 ПМ – профессиональный модуль;
 МДК – междисциплинарный курс;
 ПА – промежуточная аттестация;
 ДЭ – демонстрационный экзамен;
 ГИА – государственная итоговая аттестация;
 ДПБ – дополнительный профессиональный блок;
 ОПБ – обязательный профессиональный блок;
 КОД – комплект оценочной документации;
 ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С УЧЕТОМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Менеджер по продажам

Выпускник образовательной программы по квалификации «Менеджер по продажам» осваивает основные виды деятельности: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров, выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Направленность образовательной программы, при сетевой форме реализации программы, конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности (в соответствии с квалификацией работодателя)	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Наименование работодателя ООО «Магнат»	
ВД Профессиональный модуль работодателя ООО «Магнат»	
Специалист в сфере закупок	Применение современных средств информационных технологий в процессе закупок

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

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: Менеджер по продажам – 5208 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Менеджер по продажам» – 2 года 9 месяцев.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

3.2. Матрица компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении образовательной программы «Профессионалитет», представлена в Приложении 1.

3.3. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		Умения:
		Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
			Знания:
		Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач
		Зо 01.06	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:
		Уо 02.01	определять задачи для поиска информации
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации
		Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска
		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
			Знания:
		Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02	приемы структурирования информации
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		Умения:
		Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 03.08	презентовать бизнес-идею
		Уо 03.09	определять источники финансирования
	Знания:		

		Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
		Зо 03.06	порядок выстраивания презентации
		Зо 03.07	кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		Умения:
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			Знания:
		Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		Зо 04.02	основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		Умения:
		Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			Знания:
		Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста
		Зо 05.02	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:
		Уо 06.01	описывать значимость своей специальности
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
			Знания:
		Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по специальности
		Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению	Уо 07.01	Умения:
			соблюдать нормы экологической безопасности

	окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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
			Знания:
		Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства
		Зо 07.05	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:
		Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
			Знания:
		Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения		
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		Умения:
		Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	Знания:		

		Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 09.04	особенности произношения
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
ВД.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.	ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.		Навыки:
		Н 1.1.01	Установления деловых связей с партнёрами для заключения договоров
			Умения:
		У 1.1.01	Устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение
			Знания:
		З 1.1.01	Составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности
	ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.		Навыки:
		Н 1.2.01	Рациональной организации работы на складе
			Умения:
		У 1.2.01	Управлять товарными запасами и потоками
			Знания:
		З 1.2.01	Принципы работы на складе
ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.		Навыки:	
	Н 1.3.01	Объяснения правил, принципов и последовательности действий при приёмке товаров	
		Умения:	

		У 1.3.01	Обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству	
			Знания:	
		З 1.3.01	Принципы и алгоритм приемки товаров	
	ПК 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.			Навыки:
		Н 1.4.01	Классификации предприятий по методам продажи	
				Умения:
		У 1.4.01	устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли	
				Знания:
		З 1.4.01	принципы организации торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию	
	ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.			Навыки:
		Н 1.5.01	Классификации услуг по видам, различий услуг оптовой и розничной торговли	
				Умения:
		У 1.5.01	оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли	
				Знания:
	ПК 1.6 Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.			Навыки
Н 1.6.01		Порядка проведения сертификации услуг розничной торговли		
			Умения	
У 1.6.01		проводить сертификации услуг розничной торговли		
			Знания	
	З 1.6.01	услуги оптовой и розничной торговли:		

			основные и дополнительные
ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.			Навыки
	Н 1.7.01		Применения для эффективной работы магазина средств и приемов менеджмента
			Умения
	У 1.7.01		эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
			Знания
	З 1.7.01		методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК 1.8 Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.			Навыки
	Н 1.8.01		Нахождения решения практических задач в коммерции с использованием методов и приемов статистики
			Умения
	У 1.8.01		решать практические задачи в коммерции с использованием методов и приемов статистики
			Знания
	З 1.8.01		методы и приемы статистики для решения практических задач
			Навыки
ПК 1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков			Навыки
	Н 1.9.01		Использования элементов коммерческой логистики при транспортировке товаров
			Умения
	У 1.9.01		Использовать элементы коммерческой логистики при транспортировке товаров
			Знания
	З 1.9.01		логистические системы, приемы и методы закупочной и коммерческой логистики
ПК1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.			Навыки
	Н 1.10.01		эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и

			соблюдения правил охраны труда	
			Умения	
		У 1.10.01	эксплуатировать торговое технологическое оборудование, применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику	
			Знания	
		З 1.10.01	причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении	
ВД.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.	ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации		Навыки	
		Н 2.1.01	оформления финансовых документов и отчетов	
			Умения	
		У 2.1.01	анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций	
			Знания	
		З 2.1.01	функции и классификацию налогов	
	ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем			Навыки
		Н 2.2.01	оформления финансовых документов и отчетов	
			Умения	
		У 2.2.01	анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций	
			Знания	
		З 2.2.01	функции и классификацию налогов	
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать			Навыки	
	Н 2.3.01	расчета основных налогов		
		Умения		
	У 2.3.01	рассчитывать основные налоги		
			Знания	

	их, а также рынки ресурсов	З 2.3.01	анализ финансовых результатов деятельности
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату			Навыки
	Н 2.4.01		расчета показателей фондоотдачи, фондоёмкости, рентабельности, амортизационных отчислений, проведения анализа показателей использования основных фондов.
			Умения
	У 2.4.01		применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа
			Знания
		З 2.4.01	методику расчета основных видов налогов
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров			Навыки
	Н 2.5.01		выявления потребностей (спроса) на товары
			Умения
	У 2.5.01		выявлять, формировать и удовлетворять потребности
			Знания
		З 2.5.01	методы изучения рынка, анализа окружающей среды
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации			Навыки
	Н 2.6.01		реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка
			Умения
	У 2.6.01		проводить маркетинговые исследования рынка
			Знания
		З 2.6.01	участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка,			Навыки
	Н 2.7.01		участия в проведении рекламных акций и кампаний, других

	разработке и реализации маркетинговых решений		маркетинговых коммуникаций
			Умения
		У 2.7.01	обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций
			Знания
		З 2.7.01	этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом конкурентоспособности
	ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации		Навыки
		Н 2.8.01	анализа маркетинговой среды организации
			Умения
		У 2.8.01	оценивать конкурентоспособность товаров
			Знания
	З 2.8.01	методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение	
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты		Навыки:	
	Н 2.9.01	анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	
		Умения:	
	У 2.9.01	осуществлять денежные расчеты	
		Знания:	
	З 2.9.01	организация аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;	
ВД.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с		Навыки:
		Н 3.1.01	определения показателей ассортимента
			Умения:

	ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	У 3.1.01	применять методы товароведения
			Знания:
		З 3.1.01	теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию			Навыки:
		Н 3.2.01	распознавания товаров по ассортиментной принадлежности
			Умения:
		У 3.2.01	формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент
			Знания:
		З 3.2.01	классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями			Навыки:
		Н 3.3.01	оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества
			Умения:
		У 3.3.01	оценивать качество товаров и устанавливать их градации
			Знания:
		З 3.3.01	условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную			Навыки:
		Н 3.4.01	расшифровки маркировки
			Умения:

	принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	У 3.4.01	рассчитывать товарные потери и списывать их
			Знания:
		З 3.4.01	особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров
			Навыки:
	ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	Н 3.5.01	контроля режима и сроков хранения товаров
			Умения:
		У 3.5.01	идентифицировать товары
			Знания:
		З 3.5.01	виды товарных потерь, причины их возникновения, порядок списания товаров
			Навыки:
		Н 3.6.01	соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения
			Умения:
	ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	У 3.6.01	соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним
			Знания:
		З 3.6.01	организационные и правовые нормы охраны труда; технику безопасности условий труда; санитарно-эпидемиологические требования к товарам
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные		Навыки:	
	Н 3.7.01	расчета товарных потерь	
		Умения:	
	У 3.7.01	оценивать качество товара	
		Знания:	
	З 3.7.01	ГОСТы, ТУ	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать		Навыки:	
	Н 3.8.01	оформления сопроводительных документов	
		Умения:	

	участие в мероприятиях по контролю	У 3.8.01	работать со стандартами при приемке товаров по качеству
			Знания:
		З 3.8.01	основные положения Национальной системы стандартизации
ВД.04 Выполнение работ по профессиям Продавец продовольственных товаров (по группам товаров), Продавец непродовольственных товаров (по группам товаров), Контролёр-кассир	ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров		Навыки:
		Н 3.1.01	определения показателей ассортимента
		Н 3.1.03	соблюдения правил торговли
		Н 3.1.04	выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации
			Умения:
		У 3.1.02	участвовать в формировании ассортимента товаров
			Знания:
	З 3.1.02	ассортиментную политику предприятия	
	ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.		Навыки:
		Н 3.6.01	соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения
		Умения:	
У 3.6.02		соблюдать технику безопасности условий труда, нормы охраны труда, санитарно-эпидемиологические требования к товарам	
		Знания:	
	З 3.6.01	организационные и правовые нормы охраны труда; технику безопасности условий труда; санитарно-эпидемиологические требования к товарам	

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего – с учетом интенсификации до 40%, ак.ч.	В т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.	Рекомендуемый курс изучения
1	2	3	4	5
Обязательная часть образовательной программы				
0.00	Общеобразовательный цикл	1404	704	X
ОД	Базовые общеобразовательные учебные дисциплины(общие)	1404	704	X
ООД.01	Русский язык	72	36	1
ООД.02	Литература	108	54	1, 2
ООД.03	История	136	46	1, 2
ООД.04	Обществознание	72	34	1
ООД.05	География	72	28	1
ООД.06	Иностранный язык	72	72	1
ООД.07	Математика	304	110	1, 2
ООД.08	Информатика	144	116	1, 2
ООД.09	Физическая культура	72	60	1
ООД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	68	46	1
ООД.11	Физика	108	22	1
ООД.12	Химия	72	34	1
ООД.13	Биология	72	24	1
ООД.14	Индивидуальный проект	32	22	1
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	556	314	X
ОГСЭ.01	Основы философии	72	34	3
ОГСЭ.02	История	72	44	3
ОГСЭ.03	Иностранный язык	176	118	2, 3

ОГСЭ.04	Физическая культура	236	118	2, 3
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	174	74	X
ЕН.01	Математика	90	30	3
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	84	44	2
П.00	Профессиональный учебный цикл	1957	775	X
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	666	242	X
ОП.01	Экономика организации	108	36	2
ОП.02	Статистика	62	22	3
ОП.03	Менеджмент (по отраслям)	84	30	1
ОП.04	Документационное обеспечение управления	60	20	2
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	60	32	1, 2
ОП.06	Логистика	48	16	1
ОП.07	Бухгалтерский учёт	94	36	3
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	48	16	3
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	102	34	2
ПМ.00	Профессиональные модули	1291	533	X
ПМ.01	Организация и управление торгово- сбытовой деятельностью	372	64	1, 2
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	105	28	1, 2
МДК.01.02	Организация торговли	42	14	1
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	62	22	1
УП.01	Учебная практика	36	0	2
ПП.01	Производственная практика	72	0	2
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	396	108	2, 3
МДК.02.01	Финансы, налоги и налогообложение	84	28	2, 3

МДК.02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	84	44	3
МДК.02.03	Маркетинг	84	36	3
УП.02	Учебная практика	36	0	3
ПП.02	Производственная практика	108	0	3
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	307	99	1, 2
МДК.03.01	Теоретические основы товароведения	64	20	1
МДК.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	135	79	1, 2
УП.03	Учебная практика	36	0	2
ПП.03	Производственная практика	72	0	2
ПМ.04	Выполнение работ по профессиям Продавец продовольственных товаров (по группам товаров), Продавец непродовольственных товаров (по группам товаров), Контролёр-кассир	216	46	2, 3
МДК.04.01	Розничная торговля продовольственными товарами	108	46	2
УП.04	Учебная практика	36	0	2
ПП.04	Производственная практика	72	0	2, 3
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216	216	X
	Выполнение дипломной работы	144	144	X
	Защита дипломной работы	72	72	X
Итого (минимальные требования):		3582	2083	X
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок	595	179	X
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	282	102	X
<i>ОП.10в</i>	Санитария и гигиена в торговле	48	10	1

ОП.11в	Правовые основы антикоррупционной деятельности	48	22	1
ОП.12в	Основы предпринимательской деятельности	63	20	2
ОП.13в	Карьерное моделирование	72	34	3
ОП.14в	Основы финансовой грамотности	51	16	2
ПМ.05	Внедрение современных информационных технологий в процессе организации закупок	313	77	2, 3
МДК.05.01	Применение в практических ситуациях средств информационных технологий	64	31	3
МДК.05.02	CRM – система управления участием в закупочной деятельности	60	20	3
МДК 05.03	Применение ККТ при обслуживании покупателей	81	26	2
УП.05	Учебная практика	36	0	3
ПП.05	Производственная практика	72	0	3
	Учебные сборы	35	35	2
Объем образовательной программы		5208	2297	-
Срок обучения		2г. 9 мес.	X	X

5.1.2. Обоснование распределения часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
1	ОП.10в Санитария и гигиена в торговле	32	На основании запроса работодателя и в соответствии с ФГОС от 15.05.2014г №539 Коммерция (по отраслям) для расширения и углубления знаний производственного контроля на предприятиях торговли, и обеспечения соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, предусмотренных действующим

			законодательством. Предотвращение санитарных правонарушений на объекте; предупреждение (профилактика) инфекционных заболеваний, в том числе острых кишечных инфекций, и неинфекционных заболеваний, в частности, пищевых отравлений.
2	ОП.11в Правовые основы антикоррупционной деятельности	32	На основании запроса работодателя и в соответствии с ФГОС от 15.05.2014г №539 Коммерция (по отраслям) для расширения и углубления знаний по снижению уровня коррупции и обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией
3	ОП.12в Основы предпринимательской деятельности	42	По запросу работодателя и в соответствии с ФГОС от 15.05.2014г №539 Коммерция (по отраслям) для расширения и углубления знаний нормативных документов, законов и подзаконных актов необходимых для ведения предпринимательской деятельности, основ бизнеса, делового общения, этикета и этики предпринимательства, умения и приемов работы с персоналом, развитие умений и навыков необходимых для организации и ведения производственно-хозяйственной и финансовой деятельности в условиях рынка.
4	ОП.13в Карьерное моделирование	48	С целью исполнения Распоряжение Правительства РФ от 14.12.2021 N 3581-р «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до

			2030 года». Целью Программы является создание условий для реализации профессионального, трудового и предпринимательского потенциала молодежи в условиях трансформационных процессов на рынке труда
5	ОП.14в Основы финансовой грамотности	34	В рамках стратегии повышения финансовой грамотности населения Российской Федерации (Распоряжение Правительства РФ от 25 сентября 2017г. № 2039-р) для формирования у обучающихся разумного финансового поведения, обоснованных решений, ответственного отношения к личным финансам.
6	ПП.01 Производственная практика	36	По запросу работодателя
7	ПП.02 Производственная практика	36	По запросу работодателя
8	ПП.04 Производственная практика	36	По запросу работодателя
9	МДК.05.01 Применение в практических ситуациях средств информационных технологий	43	ДПБ по запросу работодателя ООО «Магнат», а также для формирования получения компетенций цифровой экономики.
10	МДК.05.02 CRM – система управления участием в закупочной деятельности	40	
11	МДК.05.03 Применение ККТ при обслуживании покупателей	54	
12	УП.05 Учебная практика	36	
13	ПП.05 Производственная практика	72	

Итого	576	-
--------------	------------	---

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1.	Организация и технологи закупочно-сбытовой деятельности на торговом предприятии	01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	12	4	Отдел снабжения	Менеджер по закупкам (по снабжению)
2.	Организация и технология торговых операций	01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	12	4	Склад коммерческой организации	Кладовщик
3.	Технология работы на торгово-технологическом оборудовании предприятия	01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	12	4	Отдел сбыта, снабжения	Менеджер по продажам
4.	Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка Участие в проведении рекламных акций, компаний, других маркетинговых коммуникаций, проведенных в организации в течение года Анализ маркетинговой среды организации	02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	36	5	Отдел маркетинга	Маркетолог
5.	Оформление финансовых документов и отчетов	02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	36	5	Бухгалтерия организации	Бухгалтер

	Проведение денежных расчетов с покупателями Расчет основных налогов Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности организации						
6.	Применить методы товароведения в оценке качества потребительских товаров. Принять участие в определении количественных характеристик при оценке отдельных групп товаров. Определить градации качества товаров. Принять участие в процессе установления причины возврата товаров покупателем и действиях товароведов или продавцов (отдела, секции).	03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	72	4	Отдел контроля и сбыта товаров в коммерческой организации	Товаровед
7.	Приемка товаров по количеству и качеству. Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, оформление товаросопроводительных документов	04	Выполнение работ по профессиям Продавец продовольственных товаров (по группам товаров), Продавец непродовольственных товаров (по группам товаров), Контролёр-кассир	12	5	Отдел контроля и сбыта товаров в коммерческой организации	Товаровед
8.	Работа с товарами: их идентификация и оценка качества	04	Выполнение работ по профессиям Продавец продовольственных товаров (по группам товаров), Продавец непродовольственных	12	5	Торговый зал (отдел непродовольственной группы товаров)	Старший продавец (продавец-наставник)

			товаров (по группам товаров), Контролёр-кассир				
9.	Эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ)	04	Выполнение работ по профессиям Продавец продовольственных товаров (по группам товаров), Продавец непродовольственных товаров (по группам товаров), Контролёр-кассир	12	5	Кассовая зона магазина	Кассир
10.	Работа специалиста по закупкам, должностная инструкция. CRM – система на предприятии. Организация работы с клиентами в CRM. Использование воронок продаж. Обработка лидов и сделок. Бизнес-аналитика в CRM.	05	Внедрение современных информационных технологий в процессе организации закупок	36	6	Торговые или коммерческие отделы	Менеджер по продажам

	обучение						Промежуточн ая аттестация, нед.	практика	ГИА	Каникулы, нед.	Всего, нед.
	Всего за год		1 семестр		2 семестр						
	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.					
1 курс	40	1623	17	676	23	947	1	X	X	11	52
2 курс	30	1475	15	720	15	755	2	9	X	11	52
3 курс	18	994	14	778	4	216	2	11	6	2	39
итого	88	4092	46	2174	42	1918	5	20	6	24	143

уч.час.	4812
ПА	180
ГИА	216
Итого	5208

	ОЧ	ВЧ	ГИА
часы	4254	738	216
нед	66	16	6

Обозначения:



Модули и дисциплины (обязательная часть)



Промежуточная аттестация



Каникулы



Практики



Модули и дисциплины (вариативная часть)



Государственная итоговая аттестация

5.4. Рабочая программа воспитания

5.4.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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

Задачи:

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

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- статистики;
- менеджмента;
- маркетинга;
- документационное обеспечение управления;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- бухгалтерского учета;
- финансов, налогов и налогообложения;
- стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия;

безопасности жизнедеятельности;
 организации коммерческой деятельности;
 междисциплинарных курсов.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
 технического оснащения торговых организаций и охраны труда;
 товароведения.

Спортивный комплекс

Спортивный зал

Залы:

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

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «социально-экономических дисциплин».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска меловая	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации
3	Стул ученический	По технической документации
4	Шкаф для документов	Стандартный
5	Стол учительский	По технической документации
6	Стул учительский	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	По технической документации
2	Принтер	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

1	Схемы, рисунки, фото	Печатные и электронные пособия
2	Комплект плакатов	Печатные плакаты

Кабинет «иностранного языка».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска меловая	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации
3	Стул ученический	По технической документации
4	Шкаф для документов	Стандартный
5	Стол учительский	По технической документации
6	Стул учительский	По технической документации
7	Экран для проектора	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	По технической документации
2	Акустическая система	По технической документации
3	Проектор	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Рисунки, фото	Печатные и электронные пособия
2	Комплект плакатов	Печатные плакаты

Кабинет «математики».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска маркерная	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации
3	Стул ученический	По технической документации
4	Стол учительский	По технической документации
5	Стул учительский	По технической документации

II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер (монитор + системный блок)	По технической документации
2	Проектор	По технической документации
3	Интерактивная доска	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Стенды	Печатные пособия
2	Комплект моделей	Стандартные

Кабинет «статистики».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска меловая	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации
3	Стул ученический	По технической документации
4	Шкаф для документов	Стандартный
5	Стол учительский	По технической документации
6	Стул учительский	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер (монитор + системный блок)	По технической документации
2	Принтер	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Схемы, таблицы	Печатные и электронные пособия
2	Комплект плакатов	Печатные плакаты

Кабинет «менеджмента».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска меловая	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации

3	Стул ученический	По технической документации
4	Шкаф для документов	Стандартный
5	Стол учительский	По технической документации
6	Стул учительский	По технической документации
7	Экран для проектора	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбуки (по количеству рабочих мест)	По технической документации
2	Принтер	По технической документации
3	Проектор	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Схемы, таблицы	Печатные и электронные пособия
2	Комплект плакатов	Печатные плакаты

Кабинет «маркетинга».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска меловая	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации
3	Стул ученический	По технической документации
4	Шкаф для документов	Стандартный
5	Стол учительский	По технической документации
6	Стул учительский	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбуки (по количеству рабочих мест)	По технической документации
2	Принтер	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Схемы, таблицы	Печатные и электронные пособия
2	Комплект плакатов	Печатные плакаты

Кабинет «документационное обеспечение управления».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска меловая	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации
3	Стул ученический	По технической документации
4	Шкаф для документов	Стандартный
5	Стол учительский	По технической документации
6	Стул учительский	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер (монитор + системный блок)	По технической документации
2	Принтер	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Схемы, таблицы	Печатные и электронные пособия
2	Комплект плакатов	Печатные плакаты

Кабинет «правового обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска маркерная	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации
3	Стул ученический	По технической документации
4	Шкаф для документов	Стандартный
5	Стол учительский	По технической документации
6	Стул учительский	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

1	Схемы, таблицы	Печатные и электронные пособия
---	----------------	--------------------------------

Кабинет «бухгалтерского учета».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска меловая	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации
3	Стул ученический	По технической документации
4	Шкаф для документов	Стандартный
5	Стол учительский	По технической документации
6	Стул учительский	По технической документации
7	Экран для проектора	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбуки (по количеству рабочих мест)	По технической документации
2	Принтер	По технической документации
3	Проектор	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Схемы, таблицы	Печатные и электронные пособия
2	Комплект плакатов	Печатные плакаты

Кабинет «финансов, налогов и налогообложения».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска меловая	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации
3	Стул ученический	По технической документации
4	Шкаф для документов	Стандартный
5	Стол учительский	По технической документации
6	Стул учительский	По технической документации

II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер (монитор + системный блок)	По технической документации
2	Принтер	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Схемы, таблицы	Печатные и электронные пособия
2	Комплект плакатов	Печатные плакаты

Кабинет «стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска меловая	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации
3	Стул ученический	По технической документации
4	Шкаф для документов	Стандартный
5	Стол учительский	По технической документации
6	Стул учительский	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбуки (по количеству рабочих мест)	По технической документации
2	Принтер	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Схемы, таблицы	Печатные и электронные пособия
2	Комплект плакатов	Печатные плакаты

Кабинет «безопасности жизнедеятельности».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска меловая	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации
3	Стул ученический	По технической документации

4	Стол учительский	По технической документации
5	Стул учительский	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	Массогабаритный макет автомата Калашникова	По технической документации
2	Пневматическая винтовка	По технической документации
3	Общевойсковой (гражданский) противогаз	По технической документации
4	Общевойсковой защитный комплект	По технической документации
5	Респиратор	По технической документации
6	Компас жидкостный	По технической документации
7	Визирная линейка	По технической документации
8	Аптечка, укомплектованная средствами оказания первой помощи пострадавшему	По технической документации
9	Пакеты перевязочные индивидуальные ППИ	По технической документации
10	Пакеты противохимические индивидуальные	По технической документации
11	Шина	По технической документации
12	Манекен-тренажер для реанимационных мероприятий	По технической документации
12	Носилки санитарные	По технической документации
14	Лямка медицинская носилочная	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	По технической документации
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Схемы, рисунки, фото, видео	Печатные и электронные пособия
2	Комплекты стендов	Печатные пособия

Кабинет «организации коммерческой деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		

1	Доска меловая	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации
3	Стул ученический	По технической документации
4	Шкаф для документов	Стандартный
5	Стол учительский	По технической документации
6	Стул учительский	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер (монитор + системный блок)	По технической документации
2	Принтер	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Схемы, таблицы	Печатные и электронные пособия

Кабинет «междисциплинарных курсов».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска меловая	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации
3	Стул ученический	По технической документации
4	Шкаф для документов	Стандартный
5	Стол учительский	По технической документации
6	Стул учительский	По технической документации
7	Экран для проектора	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбуки (по количеству рабочих мест)	По технической документации
2	Принтер	По технической документации
3	Проектор	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

1	Схемы, таблицы	Печатные и электронные пособия
2	Комплект плакатов	Печатные плакаты

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Кабинет «библиотека с читальным залом»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Рабочие места	По технической документации
2	Формулярные и каталожные шкафы	По технической документации
3	Места для работы с периодикой и каталогами	По технической документации
4	Экран для проектора	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер (монитор + системный блок)	По технической документации
2	Проектор	По технической документации
3	Коммутатор интернет	По технической документации
4	Точка доступа Wi-Fi	По технической документации

Кабинет «актовый зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Места для обучающихся, педагогов	По технической документации
2	Экран для проектора	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	По технической документации
2	Проектор	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	Звуковоспроизводящее оборудование (микшерный пульт, колонки)	По технической документации
2	Микрофоны	По технической документации
3	Видеокамера	По технической документации

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска маркерная	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации
3	Стул ученический	По технической документации
4	Стол учительский	По технической документации
5	Стул учительский	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбуки (по количеству мест)	По технической документации
2	Проектор	По технической документации
3	МФУ	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Плакаты	По технической документации
2	Схемы, рисунки, фото	По технической документации
3	Видеоматериалы к занятиям в виде слайдов и электронных презентаций	По технической документации

Лаборатория «товароведения»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска меловая	По технической документации
2	Стол ученический 2-местный	По технической документации
3	Стул ученический	По технической документации
4	Шкаф для документов	Стандартный
5	Стол учительский	По технической документации
6	Стул учительский	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбуки (по количеству мест)	По технической документации
2	Проектор	По технической документации

3	МФУ	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Плакаты	По технической документации
2	Схемы, рисунки, фото	По технической документации
3	Видеоматериалы к занятиям в виде слайдов и электронных презентаций	По технической документации

6.1.2.4 Оснащение мастерских

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации и (или) в организациях отраслевого профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Коммерция» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях отраслевого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области - организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

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

Наименование рабочего места, участка «ООО «Магнат»»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Рабочие места специалистов (столы, стулья, тумбочки)	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	Системы хранения документации	По технической документации
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Автоматизированные рабочие места менеджера по продажам	По технической документации
2	МФУ	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	Калькулятор	По технической документации

2	Средства связи	По технической документации
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Сейф	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	Шкаф	По технической документации
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Информационные плакаты	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	Стенд	По технической документации

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

6.2.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения образовательной программы, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения,	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Операционная система Windows	МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности	На каждый ПК

		<p>МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение</p> <p>МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>МДК.03.01 Теоретические основы товароведения</p> <p>МДК.04.01 Розничная торговля продовольственными товарами</p> <p>МДК.04.02 Розничная торговля непродовольственными товарами</p> <p>МДК.04.03 Применение ККТ при обслуживании покупателей</p> <p>МДК.05.01 Применение в практических ситуациях средств информационных технологий</p>	
2	Офисный пакет Microsoft Office	<p>МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности</p> <p>МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение</p> <p>МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>МДК.03.01 Теоретические основы товароведения</p> <p>МДК.04.01 Розничная торговля продовольственными товарами</p> <p>МДК.04.02 Розничная торговля непродовольственными товарами</p> <p>МДК.04.03 Применение ККТ при обслуживании покупателей</p> <p>МДК.05.01 Применение в практических ситуациях средств информационных технологий</p>	На каждый ПК
3	1С: Управление торговлей	МДК.04.03 Применение ККТ при обслуживании покупателей	20

		МДК.05.01 Применение в практических ситуациях средств информационных технологий	
4	СПС КонсультантПлюс	<p>МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности</p> <p>МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение</p> <p>МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>МДК.03.01 Теоретические основы товароведения</p> <p>МДК.04.01 Розничная торговля продовольственными товарами</p> <p>МДК.04.02 Розничная торговля непродовольственными товарами</p> <p>МДК.05.01 Применение в практических ситуациях средств информационных технологий</p>	На каждый ПК
5	Антивирус Касперского	<p>МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности</p> <p>МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение</p> <p>МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>МДК.03.01 Теоретические основы товароведения</p> <p>МДК.04.01 Розничная торговля продовольственными товарами</p> <p>МДК.04.02 Розничная торговля непродовольственными товарами</p> <p>МДК.05.01 Применение в практических ситуациях средств информационных технологий</p>	На каждый ПК

6	Налогоплательщик ЮЛ	МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение МДК.05.01 Применение в практических ситуациях средств информационных технологий	На каждый ПК
---	---------------------	--	--------------

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

6.3.2. Образовательная программа и ее отдельные части (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) реализуется совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. 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 4).

6.4.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. 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 (организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, 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, составляет 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по 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 Министерства просвещения Российской Федерации ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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».

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП-П.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: Менеджер по продажам.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).