**Министерство промышленности и торговли Тверской области**

**Государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение**

**«Тверской химико-технологический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБП ОУ

«Тверской химико-

технологический колледж»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н. Горло

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ**

**СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности**

**38.02.08 Торговое дело**

Квалификация: **специалист торгового дела**

Направленность: **товароведение и продажа**

**потребительских товаров**

Рассмотрено Педагогическим советом

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н. Горло

Тверь, 2025

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.08 Торговое дело**, входящей в состав укрупненной группы направлений подготовки и специальностей **38.00.00 Экономика и управление**, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.08 Торговое дело** (утв. **Приказом Министерства просвещения РФ от 19.07.2023 № 548, с изм. и доп. от 03.07.2024**) и Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утв. **Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413, ред. от 27.12.2023, с изм., внесенными приказами Министерства просвещения РФ № 732 от 12.08.2022, № 1028 от 27.12.2023, № 62 от 01.02.2024 и № 171 от 19.03.2024**).

Организация-разработчик: ГБП ОУ «Тверской химико-технологический колледж» (далее – ГБП ОУ «ТХТК»).

Разработчики ППССЗ:

Гусева Е.А., заместитель директора по УР

Экилик Ю.В., заместитель директора по ВР

Правообладатель ППССЗ:

ГБП ОУ «Тверской химико-технологический колледж»

Эксперты от работодателя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| (должность, место работы) | | |
|  |  |  |
| (ФИО) |  | (подпись) |

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 4 |
| 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 7 |
| 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ | 9 |
| 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ  ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 10 |
| 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 25 |
| 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 26 |
| 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ | 31 |

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Перечень используемых сокращений:

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности;

ФГОС СОО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ППССЗ – Программа подготовки специалистов среднего звена;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

УД – учебная дисциплина;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика (по профилю специальности);

ПДП – производственная практика (преддипломная);

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ФОС – фонд оценочных средств;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

1.2. ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе **основного общего образования**, с получением **среднего общего образования по социально-экономическому профилю СПО**.

1.3. ППССЗ определяет объем, содержание, планируемые результаты, оценку качества освоения образовательной программы, условия и технологии реализации образовательного процесса.

1.4. Нормативно-правовая база разработки ППССЗ:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 21.04.2025);

- Приказ Министерства просвещения РФ от **19.07.2023** № **548** «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.08 Торговое дело**» (с изм. и доп. от 03.07.2024);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. от 27.12.2023, с изм., внесенными приказами Министерства просвещения РФ № 732 от 12.08.2022, № 1028 от 27.12.2023, № 62 от 01.02.2024 и № 171 от 19.03.2024);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (с изм. и доп. от 01.02.2024, 19.03.2024);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп. от 28.10.2024);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм., внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 20.12.2022 № 1152);

- Приказ Министерства образования и науки РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изм. и доп. от 18.112020);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп. от 22.11.2024);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 08.04.2021 № 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»;

- Примерная образовательная программа по специальности СПО **38.02.08 Торговое дело** (разработчик: **Федеральное учебно-методическое объединение СПО по укрупненной группе профессий и специальностей 38.00.00 Экономика и управление**, проект);

- Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (Письмо Министерства просвещения РФ № 05-1971 от 14.06.2024);

- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 № 06-846);

- Устав ГБП ОУ «Тверской химико-технологический колледж»;

- локальные нормативные акты ГБП ОУ «Тверской химико-технологический колледж».

1.5. ППССЗ подлежит ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

**2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Получение СПО по ППССЗ осуществляется в очной форме.

2.2. Реализация ППССЗ осуществляется на русском языке.

2.3. Объем образовательной программы:

- реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: **4428** академических часов, срок обучения – **2 года 10 месяцев**;

- реализуемой на базе среднего общего образования: **2952** академических часа, срок обучения – **1 год 10 месяцев**.

2.4. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Тверской области реализация ППССЗ (в т.ч. проведение государственной итоговой аттестации, завершающей освоение ППССЗ) осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных ФГОС СПО.

2.5. При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

2.6. Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

2.7. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включенной в образовательную программу рабочей программы воспитания, содержащей календарный план воспитательной работы.

2.8. При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Для инвалидов и лиц с ОВЗ срок получения СПО по ППССЗ (по индивидуальном учебному плану) увеличивается не более чем на **1 год**, независимо от применяемых образовательных технологий.

2.10. Обучающимся обеспечена возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы.

**3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

3.1. Области профессиональной деятельности выпускников: **08 Финансы и экономика**, **33 Сервис, оказание услуг населению.**

3.2. Направленность ППССЗ: **товароведение и продажа потребительских товаров**.

3.3. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование видов деятельности | Наименование профессиональных модулей |
| Организация и осуществление торговой деятельности | ПМ.01. Организация и осуществление торговой деятельности |
| Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров | ПМ.02. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров |
| Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | ПМ.03. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами |

**4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

4.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

| 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 российских духовно-нравственных 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. |

4.3. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности (п. 3 ППССЗ), сформированными в т.ч. на основе профессиональных стандартов (п. 1.4 ППССЗ):

| 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. | **Практический опыт:**  - 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 применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта. | **Практический опыт:**  - оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;  - мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;  - установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;  - составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов. |
| **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. | **Практический опыт:**  - 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 документальное сопровождение. | **Практический опыт:**  - направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;  - проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;  - составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);  - документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;  - подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;  - формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;  - обработки, формирования, хранения 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. | **Практический опыт:**  - 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. | **Практический опыт:**  - 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. |
| Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров | ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий. | **Практический опыт:**  - применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;  - решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий. |
| **Умения:**  - применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;  - идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;  - оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов. |
| **Знания:**  - классификации продовольственных и непродовольственных товаров;  - методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;  - обязательных требований к маркировке потребительских товаров. |
| ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров. | **Практический опыт:**  - применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров. |
| **Умения:**  - идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;  - применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;  - оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов. |
| **Знания:**  - основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров;  - технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;  - обязательных требований к маркировке потребительских товаров. |
| ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения. | **Практический опыт:**  - осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров;  - выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров;  - разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров. |
| **Умения:**  - устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;  - выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;  - реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. |
| **Знания:**  - факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров;  - условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;  - дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения. |
| ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров. | **Практический опыт:**  - выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;  - подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных;  - организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов;  - оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;  - регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;  - систематизации данных о фактическом уровне качества товаров;  - оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров. |
| **Умения:**  - обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;  - проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;  - организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты. |
| **Знания:**  - законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;  - современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров;  - основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров;  - организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов;  - сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров. |
| ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий. | **Практический опыт:**  - анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий. |
| **Умения:**  - анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии;  - формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;  - применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;  - устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;  - реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. |
| **Знания:**  - ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование;  - приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;  - основных положений категорийного менеджмента;  - специфики процесса управления в категорийном менеджменте;  - алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;  - порядка формирования категорий в ассортименте;  - структуры АВС – и XYZ – анализа;  - классификации продовольственных и непродовольственных товаров;  - методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;  - обязательных требований к маркировке потребительских товаров;  - сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров. |
| Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами | ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий. | **Практический опыт:**  - сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях;  - поиска и выявления потенциальных клиентов;  - формирования и актуализации клиентской базы;  - проведения мониторинга деятельности конкурентов. |
| **Умения:**  - работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации;  - вести и актуализировать базу данных клиентов;  - формировать отчетную документацию по клиентской базе;  - анализировать деятельность конкурентов;  - определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;  - планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами;  - вести реестр реквизитов клиентов;  - использовать программные продукты. |
| **Знания:**  - специализированных программных продуктов;  - методики выявления потребностей клиентов. |
| ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров. | **Практический опыт:**  - определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией;  - формирования коммерческих предложений по продаже товаров;  - подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами;  - информирования клиентов о потребительских свойствах товаров;  - стимулирования клиентов на заключение сделки;  - взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров;  - закрытия сделок;  - соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров;  - использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи. |
| **Умения:**  - планировать объемы собственных продаж;  - устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;  - использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним;  - формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;  - планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;  - использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;  - предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;  - опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;  - работать с возражениями клиента;  - применять техники по закрытию сделки;  - суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;  - фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;  - обеспечивать конфиденциальность полученной информации;  - анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий. |
| **Знания:**  - методики выявления потребностей;  - техники продаж;  - методик проведения презентаций;  - потребительских свойств товаров;  - требований и стандартов производителя. |
| ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использование специализированных программных продуктов. | **Практический опыт:**  - сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции;  - мониторинг и контроль выполнения условий договоров. |
| **Умения:**  - оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;  - подготавливать документацию для формирования заказа;  - осуществлять мероприятия по размещению заказа;  - следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;  - принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств;  - осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;  оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;  - осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;  - организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;  - соблюдать конфиденциальность информации;  - предоставлять клиенту достоверную информацию;  - корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;  - соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;  - обеспечивать баланс интересов клиента и организации;  - обеспечивать соблюдение требований охраны. |
| **Знания:**  - принципов и порядка ведения претензионной работы;  - ассортимента товаров;  - стандартов организации;  - стандартов менеджмента качества;  - гарантийной политики организации. |
| ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж. | **Практический опыт:**  - анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;  - выполнения запланированных показателей по объему продаж. |
| **Умения:**  - разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;  - собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;  - планировать работу по выполнению плана продаж;  - анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;  - анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;  - анализировать возможности увеличения объемов продаж;  - планировать и контролировать поступление денежных средств;  - обеспечивать наличие демонстрационной продукции;  - применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;  - планировать рабочее время для выполнения плана продаж;  - планировать объемы собственных продаж. |
| **Знания:**  - специализированных программных продуктов. |
| ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса. | **Практический опыт:**  - разработки программ по повышению лояльности клиентов;  - разработки мероприятий по стимулированию продаж;  - информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;  - участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров;  - стимулирования клиентов на заключение сделки. |
| **Умения:**  - оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж;  - разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности;  - разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента;  - анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров;  - анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники;  - анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;  - вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию;  - вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов. |
| **Знания:**  - методики позиционирования продукции организации на рынке;  - методов сегментирования рынка;  - методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции. |
| ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов. | **Практический опыт:**  - контроля состояния товарных запасов. |
| **Умения:**  - анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков;  - обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков;  - анализировать оборачиваемость складских остатков. |
| **Знания:**  - инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов. |
| ПК 3.7. Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов. | **Практический опыт:**  - анализа выполнения плана продаж. |
| **Умения:**  - составлять отчетную документацию по продажам. |
| **Знания:**  - приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания. |
| ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий. | **Практический опыт:**  - информационно-справочного консультирования клиентов;  - контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания;  - обеспечения соблюдения стандартов организации. |
| **Умения:**  - разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента;  - инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений;  - инициативно вести диалог с клиентом;  - резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы;  - определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;  - разрабатывать рекомендации для клиента;  - собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;  - анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента;  - проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж;  - вести деловую переписку с клиентами и партнерами;  использовать программные продукты. |
| **Знания:**  - основ организации послепродажного обслуживания. |

**5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

5.1. Учебный план по ППССЗ приведен в Приложении А.

5.2. Рабочие программы УД, ПМ, практики приведены в Приложении Б.

5.3. Рабочая программа воспитания, содержащая календарный план воспитательной работы, приведена в Приложении В.

5.4. Программа государственной итоговой аттестации приведена в Приложении Г.

5.5. Фонд оценочных средств приведен в Приложении Д.

**6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**6.1. Материально-техническое обеспечение**

6.1.1. Образовательная организация, реализующая ППССЗ, располагает на праве оперативного управления материально-технической базой (специальными помещениями), обеспечивающей проведение:

- всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки;

- практических занятий и лабораторных работ;

- учебной практики;

- иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом ППССЗ.

6.1.2. Специальные помещения представляют собой:

- учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в т.ч. групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные необходимым оборудованием с учетом требований ПОП;

- мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов и ПОП;

- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду колледжа (электронную библиотеку), с учетом требований ПОП;

- помещения для воспитательной работы, оснащенные с учетом требований ПОП.

6.1.3. Все специальные помещения, перечисленные в п. 6.1.2, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам.

6.1.4. Колледж располагает необходимыми комплектами лицензионного программного обеспечения, с учетом требований ПОП.

6.1.5. Перечень специальных помещений, служащих для реализации ППССЗ, приведен в Приложении А. Наименования специальных помещений, в которых реализуется освоение УД и МДК, проводятся работы УП, указаны в рабочих программах УД, ПМ, практики (Приложение Б).

6.1.6. Подробная информация об оснащенности специальных помещений приведена в паспортах кабинетов и лабораторий. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.1.7. Производственная практика (по профилю специальности и преддипломная) проводится на базе предприятий (организаций) любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях **08 Финансы и экономика**, **33 Сервис, оказание услуг населению**.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающимся овладеть ПК по всем видам деятельности, предусмотренным ППССЗ, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.8. Действующий перечень баз производственной практики приведен в рабочей программе практики (Приложение Б).

**6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

6.2.1. Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по каждой УД (МДК), вышедшими за последние 5 лет, из расчета 1 печатное и/или электронное издание по каждой УД (МДК) на 1 обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую УД (МДК).

6.2.2. Одновременный доступ (в т.ч. удаленный) к электронной библиотеке, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам предоставляется 100% обучающихся, в т.ч. в случае применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.2.3. ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем УД, МДК, практикам, самостоятельной работе в рамках освоения УД и МДК.

6.2.4. Подробная информация о программном обеспечении общего и профессионального назначения (лицензионном и свободно распространяемом) приведена в паспортах кабинетов и лабораторий.

6.2.5. В целях реализации компетентностного подхода ППССЗ предусматривает использование в образовательном процессе современных, в т.ч. инновационных, образовательных технологий и форм проведения занятий в сочетании с самостоятельной работой обучающихся.

**6.3. Обеспечение практической подготовки обучающихся**

6.3.1. Практическая подготовка при реализации ППССЗ направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) ППССЗ за счет моделирования условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям работодателей.

6.3.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- может быть организована на любом курсе обучения, охватывая учебные дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом;

- предусматривает демонстрацию практических навыков и решение практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в условиях, приближенных к реальным производственным;

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

- организуется в специальных помещениях колледжа либо в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) предприятий (организаций), осуществляющих деятельность по профилю ППССЗ, на основании договора о практической подготовке обучающихся.

**6.4. Обеспечение воспитания обучающихся**

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими ППССЗ осуществляется на основе рабочей программы воспитания, содержащей календарный план воспитательной работы (Приложение В).

6.4.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие обучающиеся, родители, представители работодателей.

6.4.3. Успешному освоению ППССЗ обучающимися способствует сформированная в ГБП ОУ «ТХТК» социокультурная среда, в которой созданы условия для организации воспитания, а также социальной адаптации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

**6.5. Кадровое обеспечение**

6.5.1. Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами колледжа (штатными преподавателями и преподавателями-совместителями), имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемых УД и МДК и/или работающими на предприятиях (в организациях), направление деятельности которых соответствует профессиональным областям **08 Финансы и экономика**, **33 Сервис, оказание услуг населению** (в т.ч. имеющими стаж работы в данной профессиональной области).

6.5.2. Все педагогические работники, привлекаемые к реализации ППССЗ, систематически повышают свою квалификацию (получают дополнительное профессиональное образование) по программам повышения квалификации, в т.ч. в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности выпускников, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

6.5.3. Преподаватели колледжа ведут систематическую методическую работу, принимают участие в работе научно-практических конференций, методических семинаров, заседаниях Педагогического совета и Методического совета колледжа, организуют исследовательскую деятельность обучающихся и руководят ею.

6.5.4. Преподаватели колледжа проходят процедуру аттестации в установленном порядке.

**6.6. Финансовое обеспечение**

6.6.1. Базовый норматив затрат на оказание государственной услуги по реализации образовательной программы (затраты на выполнение работы): **29116,00 руб.**

6.6.2. Отраслевой корректирующий коэффициент: **100%**.

6.6.3. Территориальный корректирующий коэффициент: **100%**.

6.6.4. Прочий корректирующий коэффициент: **100%**.

6.6.5. Затраты на содержание имущества, не включенные в нормативные затраты на оказание единицы услуги (затраты на выполнение работы): **47869961,00 руб.**

6.6.6. Коэффициент стабилизации бюджетной нагрузки: **100,00%**.

**7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ**

7.1. Оценка качества освоения ППССЗ обучающимися включает:

1) входной контроль умений и знаний;

2) текущий контроль успеваемости;

3) контрольные срезы знаний;

4) промежуточную аттестацию;

5) государственную итоговую аттестацию.

7.2. Входной контроль умений и знаний обучающихся предваряет обучение по УД и МДК. Данный вид контроля проводится с целью оценки способностей обучающихся и определения их готовности к восприятию и освоению учебного материала. Контрольно-измерительные материалы (КИМ) для входного контроля разрабатываются преподавателями соответствующих УД и МДК. Результаты входного контроля анализируются на заседаниях цикловых комиссий и Методического совета колледжа. На основании анализа предпринимаются корректирующие действия.

7.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в процессе обучения по УД и МДК, в соответствии с локальными актами колледжа. Данный вид контроля проводится с целью проверки:

- выполнения обучающимися требуемых учебных действий;

- правильности выполнения этих действий;

- соответствия уровня освоения учебных действий данному этапу освоения УД (МДК).

Формы и процедуры текущего контроля успеваемости разрабатываются преподавателями соответствующих УД и МДК и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения по УД (МДК).

7.4. Контрольные срезы проводятся в соответствии с Положением о проведении контрольных срезов знаний обучающихся, с целью:

- обеспечения контроля качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- получения объективной информации о результатах образовательной деятельности в колледже;

- определения уровня усвоения обучающимися учебного материала;

- своевременного осуществления необходимых корректирующих действий.

7.5. Промежуточная аттестация по УД, МДК и практикам осуществляется по окончании их освоения, в соответствии с учебным планом специальности и локальными актами колледжа. Предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет (в т.ч. комплексный), экзамен (в т.ч. комплексный), экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю. В проведении экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям в обязательном порядке принимают участие представители работодателя.

7.6. Выполнение студентами курсовых работ (проектов) и аттестация по курсовой работе (проекту) осуществляется в соответствии с Положением об организации курсового проектирования.

7.7. Аттестация по учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практикам осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке.

7.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создан ФОС, позволяющий оценить практический опыт, умения, знания, освоенные компетенции. ФОС разработан в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и включает комплекты оценочных средств (КОС) по УД и МДК.

7.9. Для оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций дополнительно используется портфолио, которое обучающиеся заполняют в течение всего периода обучения в колледже и оформляют в соответствии с Положением о портфолио студента.

7.10. Система оценивания предполагает выставление оценок: «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2») по УД, МДК, практикам; «вид профессиональной деятельности зачтено/не зачтено» по ПМ.

7.11. ГИА является обязательной и проводится по завершении всего курса обучения по образовательной программе. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.12. Выпускники, освоившие ППССЗ, сдают ГИА в форме **ДЭ** и защиты **ВКР** (дипломного проекта/работы).

7.13. **ДЭ** проводится в соответствии с Положением о порядке проведения ГИА по образовательным программам СПО ГБП ОУ «ТХТК» и Программой ГИА по специальности (Приложение Г) на основании оценочных материалов, размещенных на портале https://om.firpo.ru/.

7.14. ВКР выполняется в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе ГБП ОУ «ТХТК». Тематика ВКР в обязательном порядке соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР приведены в Методических указаниях по подготовке, выполнению и защите выпускной квалификационной работы согласно ФГОС СПО для преподавателей и студентов ГБП ОУ «ТХТК».

7.15. ГИА завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена **«специалист торгового дела»**.

7.16. На основании результатов ГИА выпускнику выдается диплом государственного образца об уровне образования и квалификации.