

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 № 7 от «02» 07 2025 г.

Председатель И.Н. Горло

Редкино, 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) и Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413, 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	8
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	10
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	11
5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	26
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	27
7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППСЗ	32

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;

ПООП – примерная основная 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 22.06.2024);

- 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**»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.2014 № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (с изм. от 09.03.2017);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от **22.04.2021** № **276н** «Об утверждении профессионального стандарта «**Специалист по качеству**»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от **04.06.2018** № **366н** «Об утверждении профессионального стандарта «**Маркетолог**»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (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»;

- 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 12.04.2024);

- 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 18.11.2020);

- 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 24.04.2024);

- 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 основная 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**, зарегистрирована в Государственном реестре примерных основных образовательных программ **проставить дату**, рег. № **проставить номер**);

- 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 индивидуальному 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.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников,

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
		<p>применяемых в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности;

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
	межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	- 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.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
		- 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - методов и инструментов работы с базами данных

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>внутренних и внешних рынков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; - осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеэкономического контракта; - осуществлять взаимодействие с участниками внешнеэкономического контракта; - подготавливать коммерческие предложения, запросы; - оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - 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 внешнеэкономических сделок; - условий внешнеэкономического контракта; - норм этики и делового общения с иностранными партнерами.
	ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеэкономическому контракту.	Практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; - сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеэкономическому контракту; - разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеэкономическому контракту; - мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеэкономическому контракту; - документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеэкономическому контракту и организация претензионной работы; - подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеэкономическому контракту. Умения: <ul style="list-style-type: none"> - 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

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правил оформления документации по внешнеторговому контракту; - порядка документооборота в организации; - основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.
	ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения торговых 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. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>осуществлять торговые технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; - решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 использованием 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: <ul style="list-style-type: none"> - обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.	<p>безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; - организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
		<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий; - 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.
Осуществление продаж потребительских товаров и	ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ABC – 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.
		<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; - поиска и выявления потенциальных клиентов;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
координация работы с клиентами	информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.	- 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

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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 использованием 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.
	ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.	Знания: - принципов и порядка ведения претензионной работы; - ассортимента товаров; - стандартов организации; - стандартов менеджмента качества; - гарантийной политики организации.
		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;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - специализированных программных продуктов.
	ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса.	Практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - контроля состояния товарных запасов.
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; - обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; - анализировать оборачиваемость складских остатков.
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - инструкций по подготовке, обработке и хранению

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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 ПООП;

- мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими

требования стандартов и ПООП;

- 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 ПООП;

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

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 ПООП.

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. ППСЗ 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 компетентного подхода ППСЗ 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 ППСЗ направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) ППСЗ 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 ППСЗ, 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: **100,00%.**

6.6.3. Территориальный корректирующий коэффициент: **100,00%.**

6.6.4. Прочий корректирующий коэффициент: **100,00%.**

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

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППСЗ

7.1. Оценка качества освоения ППСЗ 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.