



Министерство просвещения Российской Федерации
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ревдинский многопрофильный техникум»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена
специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

На базе основного общего образования

Квалификация (и) выпускника
Менеджер по продажам

Одобрено на заседании педагогического
совета:

протокол № 9 от 28.08.2023 г.

Утверждено Приказом
ГАПОУ СО «РМТ»

приказ № 98-од от 31.08.2023 г.

Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «Лев», ГК «Кировский»

И.А. Самарина

2023 год

Лист согласования
основных профессиональных образовательных программ «Профессионалитет»
с работодателем

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский торгово-экономический техникум»
(наименование образовательной организации реализации образовательных программ)

Предприятие работодателя, согласующего образовательные программы
Общество с ограниченной ответственностью «Лев», ГК «Кировский»

Представитель работодателя

Директор Общества с ограниченной ответственностью «Лев», ГК
«Кировский» Самарина Инна Антоновна

Код, наименование образовательной программы	Уровень образования	База основного общего / среднего общего образования	Согласование (нет/ согласовано)
38.02.04 Коммерция (по отраслям)	Среднее профессиональное образование	На базе основного общего образования	согласовано

Директор ООО «Лев», ГК «Кировский»

«01» августа 2023 г.



И.А.Самарина

Содержание

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

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП-П по 38.02.04 Коммерция (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 N 539 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2014 N 32855) (далее – ФГОС, ФГОС СПО). Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

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

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

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП-П:

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 N 539 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2014 N 32855) (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 882, Министерства просвещения Российской Федерации № 391 от 5 августа 2020 г. «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего

профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»

– Постановление Минтруда РФ от 05.03.2004 № 30 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих выпуск 51 раздел «Торговля и общественное питание»».

– Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» Раздел «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» в редакции от 27.03.2018.

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

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД – комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

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

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: менеджер по продажам.

Выпускник образовательной программы по квалификации менеджер по продажам осваивает общие виды деятельности:

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.
4. Выполнение работ по профессии 12721 «Кассир торгового зала».

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: очная

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: менеджер по продажам – 5004 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: менеджер по продажам – 2 г.8 мес.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

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

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

**РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		Умения:
		Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
			Знания:
		Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач
		Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач		Умения:
		Уо 02.01	определять задачи для поиска информации
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации

	профессиональной деятельности	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска
		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
			Знания:
		Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02	приемы структурирования информации
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
			Умения:
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 03.08	презентовать бизнес-идею
		Уо 03.09	определять источники финансирования
			Знания:
		Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
		Зо 03.06	порядок выстраивания презентации

		Зо 03.07	кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		Умения:
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			Знания:
		Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		Зо 04.02	основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		Умения:
		Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			Знания:
		Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста
		Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		Умения:
		Уо 06.01	описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i>
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
			Знания:
		Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i>
		Зо 06.03	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	Уо 07.01	Умения:
			соблюдать нормы экологической безопасности
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i> , осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
			Знания:
		Зо 07.01	правила экологической безопасности при

			ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства
		Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		Умения:
		Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной <i>профессии (специальности)</i>
			Знания:
		Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для <i>профессии (специальности)</i>
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		Умения:
		Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
			Знания:
		Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 09.04	особенности произношения
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
Организация и управление – торгово – сбытовой деятельностью	ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.		Навыки:
		Н 1.1.01	установления коммерческих связей
		Н 1.1.02	составления договоров
			Умения:
		У 1.1.01	устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение
		У 1.1.02	управлять товарными запасами и потоками
		У 1.1.03	осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия
		У 1.1.04	планировать предпринимательскую или коммерческую деятельность
		У 1.1.05	осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений
		У 1.1.06	организовывать связи с деловыми партнерами
		У 1.1.07	обеспечивать рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда
		У 1.1.08	осуществлять контроль за разработкой и реализацией договоров и контрактов по рекламированию продукции или услуг
			Знания:
		З 1.1.01	составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности
		З 1.1.02	государственное регулирование коммерческой деятельности
		З 1.1.03	инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции
	ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и		Навыки:
		Н 1.2.01	выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
		Н 1.2.02	эксплуатации оборудования в

потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.		соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;
		Умения:
	У 1.2.01	управлять товарными запасами и потоками
	У 1.2.02	эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
	У 1.2.03	применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику
	У 1.2.04	осуществлять контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале
	У 1.2.05	осуществлять подготовку товаров к продаже
	У 1.2.06	осуществлять уборку нереализованных товаров и тары
	У 1.2.07	получать непродовольственные товары со склада
	У 1.2.08	осуществлять получение продовольственных товаров со склада, определение их качества по органолептическим признакам, отбор образцов для лабораторного анализа
	У 1.2.09	составлять и оформлять товарные отчеты, акты на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемосдаточные акты при передаче материальных ценностей
	У 1.2.10	принимать участие в проведении инвентаризации
	У 1.2.11	осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия
	У 1.2.12	планировать предпринимательскую или коммерческую деятельность
	У 1.2.13	анализировать и решать проблемы в целях увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг
	У 1.2.14	обеспечивать рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда
		Знания:
	З 1.2.01	организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию
	З 1.2.02	классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации
	З 1.2.03	организационные и правовые нормы

		охраны труда
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.		Навыки:
	Н 1.3.01	приемки товаров по количеству и качеству;
	Н 1.3.02	эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;
		Умения:
	У 1.3.01	обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству
	У 1.3.02	управлять товарными запасами и потоками
	У 1.3.03	эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
	У 1.3.04	применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику
		Знания:
	З 1.3.01	организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию
	З 1.3.02	классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации
	З 1.3.03	организационные и правовые нормы охраны труда
	З 1.3.04	инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции
ПК 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.		Навыки:
	Н 1.4.01	установления коммерческих связей
		Умения:
	У 1.4.01	устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли
	У 1.4.02	оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативно-правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли
	У 1.4.03	планировать предпринимательскую или коммерческую деятельность
		Знания:
	З 1.4.01	составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности
	З 1.4.02	государственное регулирование коммерческой деятельности
	З 1.4.03	инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции

ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.		Навыки:
	Н 1.5.01	соблюдения правил торговли
	Н 1.5.02	выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации
	Н 1.5.03	эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда
	Н 1.5.04	приемки товаров по количеству и качеству
		Умения:
	У 1.5.01	оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативно-правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли
	У 1.5.02	обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству
	У 1.5.03	эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
	У 1.5.04	применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику
	У 1.5.05	осуществлять расчет с покупателями за товары и услуги. Разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации
	У 1.5.06	анализировать и решать проблемы в целях увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг
		Знания:
	З 1.5.01	услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные
ПК 1.6 Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	З 1.5.02	организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию
	З 1.5.03	правила торговли
		Навыки:
	Н 1.6.01	соблюдения правил торговли
		Умения:
	У 1.6.01	оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативно-правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли
	У 1.6.02	обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству

		Знания:
	З 1.6.01	услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
	З 1.6.02	организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
	З 1.6.03	правила торговли;
ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.		Навыки:
	Н 1.7.01	установления коммерческих связей
	Н 1.7.02	составления договоров
		Умения:
	У 1.7.01	устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение
	У 1.7.02	управлять товарными запасами и потоками
	У 1.7.03	Осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия
	У 1.7.04	анализировать и решать проблемы в целях увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг
	У 1.7.05	организовывать связи с деловыми партнерами
	У 1.7.06	Осуществляет анализ спроса на продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей
		Знания:
	З 1.7.01	организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию
	З 1.7.02	классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации
	З 1.7.03	организационные и правовые нормы охраны труда
ПК 1.8 Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и		Навыки:
	Н 1.8.01	установления коммерческих связей
		Умения:
	У 1.8.01	устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
	У 1.8.02	управлять товарными запасами и потоками;
	У 1.8.03	планировать предпринимательскую или коммерческую деятельность
		Знания:
	З 1.8.01	составные элементы коммерческой

индексы.		деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности
	З 1.8.02	инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции
ПК 1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.		Навыки:
	Н 1.9.01	установления коммерческих связей
	Н 1.9.02	составления договоров
		Умения:
	У 1.9.01	устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение
	У 1.9.02	управлять товарными запасами и потоками
		Знания:
	З 1.9.01	организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию
	З 1.9.02	государственное регулирование коммерческой деятельности
	З 1.9.03	инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции
ПК 1.10 Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование.		Навыки:
	Н 1.10.01	эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда
		Умения:
	У 1.10.01	эксплуатировать торговое-технологическое оборудование
	У 1.10.02	применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику
	У 1.10.03	Осуществлять контроль исправности и правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины
	У 1.10.04	Составлять заявки на ремонт торгового-технологического оборудования
		Знания:
	З 1.10.01	классификацию торгового-технологического оборудования, правила его эксплуатации
	З 1.10.02	организационные и правовые нормы охраны труда
	З 1.10.03	причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении
	З 1.10.04	технику безопасности условий труда, пожарную безопасность

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.1 Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.		Навыки:
		Н 2.1.01	оформления финансовых документов и отчетов
		Н 2.1.02	анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
			Умения:
		У 2.1.01	составлять финансовые документы и отчеты
		У 2.1.02	анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций
		У 2.1.03	применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа
		У 2.1.04	планировать предпринимательскую или коммерческую деятельность
		У 2.1.05	Осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений
		У 2.1.06	Участвовать в проведении инвентаризации
	ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.		Знания:
		З 2.1.01	методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности
			Навыки:
		Н 2.2.01	оформления финансовых документов и отчетов
		Н 2.2.02	проведения денежных расчетов
		Н 2.2.03	расчета основных налогов
			Умения:
		У 2.2.01	составлять финансовые документы и отчеты
		У 2.2.02	осуществлять денежные расчеты
		У 2.2.03	рассчитывать основные налоги
		У 2.2.04	Участвовать в проведении инвентаризации
			Знания:
		З 2.2.01	сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения
		З 2.2.02	финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля

		3 2.2.03	основные положения налогового законодательства
ПК 2.3 Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.			Навыки:
	Н 2.3.01		анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
	Н 2.3.02		расчета основных налогов
			Умения:
	У 2.3.01		рассчитывать основные налоги
	У 2.3.02		анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций
	У 2.3.03		применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа
	У 2.3.04		пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения
	У 2.3.05		Осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия
	У 2.3.06		планировать предпринимательскую или коммерческую деятельность
	У 2.3.07		Осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений
	У 2.3.08		обеспечивать рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда
	У 2.3.09		анализировать эффективность деятельности в рамках определенного направления (участка)
			Знания:
	3 2.3.01		методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности
	3 2.3.02		сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения
	3 2.3.03		финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля
	3 2.3.04		основные положения налогового

			законодательства
		З 2.3.05	функции и классификацию налогов
		З 2.3.06	организацию налоговой службы
		З 2.3.07	методику расчета основных видов налогов
	ПК 2.4 Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.		Навыки:
		Н 2.4.01	анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
		Н 2.4.02	расчета основных налогов
			Умения:
		У 2.4.01	рассчитывать основные налоги
		У 2.4.02	анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций
		У 2.4.03	применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа
		У 2.4.04	пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения
		У 2.4.05	осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия
		У 2.4.06	осуществлять подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда
			Знания:
		З 2.4.01	методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности
		З 2.4.02	основные положения налогового законодательства
		З 2.4.03	функции и классификацию налогов
	ПК 2.5 Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать		Навыки:
		Н 2.5.01	выявления потребностей (спроса) на товары
		Н 2.5.02	анализа маркетинговой среды организации
			Умения:
		У 2.5.01	выявлять, формировать и удовлетворять потребности
		У 2.5.02	проводить маркетинговые исследования рынка

	сбыт товаров.	У 2.5.03	анализировать и решать проблемы в целях увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг
		У 2.5.04	осуществлять анализ спроса на продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей
		У 2.5.05	участвовать в разработке рекламной стратегии
		У 2.5.06	организовывать работу по рекламированию продукции или услуг
		У 2.5.07	осуществлять руководство, планирование и координацию работ по проведению рекламных кампаний
		У 2.5.08	разрабатывать планы рекламных мероприятий и определяет затраты на их проведение
		У 2.5.09	изучать рынок сбыта и покупательский спрос
		У 2.5.10	организовывать разработку рекламных текстов, плакатов, проспектов, каталогов, буклетов, контролировать их качество
			Знания:
		З 2.5.01	средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику
		З 2.5.02	методы изучения рынка, анализа окружающей среды
		З 2.5.03	этапы маркетинговых исследований, их результат
	ПК 2.6 Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.		Навыки:
		Н 2.6.01	участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций
			Умения:
		У 2.6.01	обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций
		У 2.6.02	оценивать конкурентоспособность товаров
		У 2.6.03	участвовать в разработке рекламной стратегии
		У 2.6.04	организовывать работу по рекламированию продукции или услуг
		У 2.6.05	осуществлять руководство, планирование и координацию работ по проведению рекламных кампаний
		У 2.6.06	разрабатывать планы рекламных мероприятий и определяет затраты на их

		проведение
	У 2.6.07	осуществлять выбор форм и методов рекламы в средствах массовой информации
		Знания:
	З 2.6.01	составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты
	З 2.6.02	средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику
	З 2.6.03	методы изучения рынка, анализа окружающей среды
ПК 2.7 Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.		Навыки:
	Н 2.7.01	выявления потребностей (спроса) на товары
	Н 2.7.02	анализа маркетинговой среды организации
	Н 2.7.03	реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка
		Умения:
	У 2.7.01	выявлять, формировать и удовлетворять потребности
	У 2.7.02	проводить маркетинговые исследования рынка
	У 2.7.03	осуществлять анализ спроса на продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей
	У 2.7.04	участвовать в разработке рекламной стратегии
	У 2.7.05	осуществлять руководство, планирование и координацию работ по проведению рекламных кампаний
	У 2.7.06	изучать рынок сбыта и покупательский спрос
		Знания:
	З 2.7.01	управление маркетингом
	З 2.7.02	методы изучения рынка, анализа окружающей среды
	З 2.7.03	этапы маркетинговых исследований, их результат
ПК 2.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать		Навыки:
	Н 2.8.01	анализа маркетинговой среды организации
	Н 2.8.02	реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка
		Умения:
	У 2.8.01	обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров

	конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.		на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций
		У 2.8.02	оценивать конкурентоспособность товаров
		У 2.8.03	проводить маркетинговые исследования рынка
		У 2.8.04	анализировать и решать проблемы в целях увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг
		У 2.8.05	осуществлять анализ спроса на продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей
			Знания:
		З 2.8.01	конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности
		З 2.8.02	методы изучения рынка, анализа окружающей среды
		З 2.8.03	этапы маркетинговых исследований, их результат
	ПК 2.9 Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.		Навыки:
		Н 2.9.01	анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
		Н 2.9.02	расчета основных налогов
		Н 2.9.03	оформления финансовых документов и отчетов
		Н 2.9.04	проведения денежных расчетов
			Умения:
		У 2.9.01	рассчитывать основные налоги
		У 2.9.02	анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций
		У 2.9.03	применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа
		У 2.9.04	пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
		У 2.9.05	составлять финансовые документы и отчеты
		У 2.9.06	осуществлять денежные расчеты
		У 2.9.07	осуществляет управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия
		У 2.9.08	осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых со-

			глашений
		У 2.9.09	анализировать и решать проблемы в целях увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг
		У 2.9.10	анализировать эффективность деятельности в рамках определенного направления (участка)
			Знания:
		З 2.9.01	методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности
		З 2.9.02	финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля
		З 2.9.03	основные положения налогового законодательства
		З 2.9.04	функции и классификацию налогов
		З 2.9.05	методику расчета основных видов налогов
Управление ассортиментом , оценка качества и обеспечение сохранемости товаров	ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.		Навыки:
		Н 3.1.01	определения показателей ассортимента
		Н 3.1.02	распознавания товаров по ассортиментной принадлежности
		Н 3.1.03	установления градаций качества
			Умения:
		У 3.1.01	применять методы товароведения
		У 3.1.02	формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент
		У 3.1.03	оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества
		У 3.1.04	идентифицировать товары
		У 3.1.05	Осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия
		У 3.1.06	планировать предпринимательскую или коммерческую деятельность
		У 3.1.07	обеспечивать рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда
			Знания:
		З 3.1.01	теоретические основы товароведения
		З 3.1.02	основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы
		З 3.1.03	основополагающие товароведные

		характеристики и факторы, влияющие на них;
	З 3.1.04	классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку
ПК 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.		Навыки:
	Н 3.2.01	контроля режима и сроков хранения товаров
	Н 3.2.02	соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения
	Н 3.2.03	расшифровки маркировки
	Н 3.2.04	определения показателей ассортимента
	Н 3.2.05	распознавания товаров по ассортиментной принадлежности
		Умения:
	У 3.2.01	рассчитывать товарные потери и списывать их
	У 3.2.02	соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним
	У 3.2.03	оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества
	У 3.2.04	идентифицировать товары
		Знания:
	З 3.2.01	виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания
	З 3.2.02	условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним
	З 3.2.03	особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров
	З 3.2.04	классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку
ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.		Навыки:
	Н 3.3.01	расшифровки маркировки
	Н 3.3.02	установления градаций качества
		Умения:
	У 3.3.01	оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества
	У 3.3.02	идентифицировать товары
		Знания:
	З 3.3.01	условия и сроки транспортирования и

		хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним
	З 3.3.02	особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров
	З 3.3.03	классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку
ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.		Навыки:
	Н 3.4.01	распознавания товаров по ассортиментной принадлежности
	Н 3.4.02	установления градаций качества
	Н 3.4.03	оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями
	Н 3.4.04	расшифровки маркировки
		Умения:
	У 3.4.01	оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества
	У 3.4.02	идентифицировать товары
		Осуществлять получение продовольственных товаров со склада, определение их качества по органолептическим признакам, отбор образцов для лабораторного анализа
		Знания:
	З 3.4.01	классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку
	З 3.4.02	основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них
ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять	З 3.4.03	условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним
	З 3.4.04	особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров
		Навыки:
	Н 3.5.01	распознавания товаров по ассортиментной принадлежности
	Н 3.5.02	расшифровки маркировки
	Н 3.5.03	контроля режима и сроков хранения товаров
	Н 3.5.04	соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам

соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.		хранения
		Умения:
	У 3.5.01	идентифицировать товары
	У 3.5.02	соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним
	У 3.5.03	Осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия
		Знания:
	З 3.5.01	классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку
	З 3.5.02	условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним
ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.		Навыки:
	Н 3.6.01	распознавания товаров по ассортиментной принадлежности
	Н 3.6.02	расшифровки маркировки
	Н 3.6.03	контроля режима и сроков хранения товаров
	Н 3.6.04	соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения
		Умения:
	У 3.6.01	идентифицировать товары
	У 3.6.02	соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним
	У 3.6.03	осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений
	У 3.6.04	анализировать и решать проблемы в целях увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг
		Знания:
	З 3.6.01	основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них
	З 3.6.02	классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их

		качества, маркировку
	З 3.6.03	условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним
ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.		Навыки:
	Н 3.7.01	распознавания товаров по ассортиментной принадлежности
	Н 3.7.02	оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями
	Н 3.7.03	установления градаций качества
	Н 3.7.04	расшифровки маркировки
	Н 3.7.05	контроля режима и сроков хранения товаров
	Н 3.7.06	соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения
	Н 3.7.07	Участвовать в инвентаризации
		Умения:
	У 3.7.01	применять методы товароведения
	У 3.7.02	идентифицировать товары
	У 3.7.03	оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества
	У 3.7.04	рассчитывать товарные потери и списывать их
	У 3.7.05	соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним
	У 3.7.06	рассчитывать товарные потери и списывать их
		Знания:
	З 3.7.01	теоретические основы товароведения
	З 3.7.02	основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них
	З 3.7.03	классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку
	З 3.7.04	условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним
	З 3.7.05	виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания
ПК 3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие		Навыки:
	Н 3.8.01	распознавания товаров по ассортиментной принадлежности
	Н 3.8.02	оценки качества товаров в соответствии с установленными

	в мероприятиях по контролю.		требованиями
		Н 3.8.03	установления градаций качества
		Н 3.8.04	расшифровки маркировки
		Н 3.8.05	соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения
			Умения:
		У 3.8.01	оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества
		У 3.8.02	идентифицировать товары
		У 3.8.03	соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним
			Знания:
		З 3.8.01	теоретические основы товароведения
		З 3.8.02	классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку
		З 3.8.03	особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров
Выполнение работ по профессии «Кассир торгового зала»	ПК 4.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.		Навыки:
		Н 4.1.01	эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей
		Н 4.1.02	выкладки товаров на торговом оборудовании
			Умения:
		У 4.1.01	осуществлять подготовку ККТ различных видов
		У 4.1.02	осуществлять подготовку рабочего места к процессу обслуживания и поддерживать его на протяжении всего рабочего дня
		У 4.1.03	работать на ККТ различных видов
		У 4.1.04	распознавать платежеспособность государственных денежных знаков
		У 4.1.05	осуществлять заключительные операции при работе на ККТ
		У 4.1.06	оформлять документы по кассовым операциям
		У 4.1.07	соблюдать правила техники безопасности
		У 4.1.08	соблюдать требования нормативных документов
		У 4.1.09	Осуществлять расчет с покупателями за товары и услуги
		У 4.1.10	Осуществлять контроль исправности и

		правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины
		Знания:
	З 4.1.01	документы, регламентирующие применение ККТ
	З 4.1.02	правила расчетов и обслуживания покупателей
	З 4.1.03	типовые правила эксплуатации ККТ и правила регистрации
	З 4.1.04	устройства ККТ
	З 4.1.05	основные режимы ККТ
	З 4.1.06	признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств
	З 4.1.07	правила оформления документов по кассовым операциям
	З 4.1.08	правила торговли: нормативную базу, виды и структуру документов
	З 4.1.09	организацию материальной ответственности в торговле
	З 4.1.10	дисциплинарную ответственность за правонарушения, совершаемые в области торговли
ПК 4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.		Навыки:
	Н 4.2.01	эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей
		Умения:
	У 4.2.01	распознавать платежеспособность государственных денежных знаков
	У 4.2.02	осуществлять подготовку рабочего места к процессу обслуживания и поддерживать его на протяжении всего рабочего дня
	У 4.2.03	соблюдать требования нормативных документов
		Знания:
	З 4.2.01	правила расчетов и обслуживания покупателей
	З 4.2.02	признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств
	З 4.2.03	правила торговли: нормативную базу, виды и структуру документов
ПК 4.3. Оформлять документы по кассовым операциям.		Навыки:
	Н 4.3.01	эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей
		Умения:
	У 4.3.01	осуществлять подготовку ККТ различных видов

		У 4.3.02	осуществлять заключительные операции при работе на ККТ
		У 4.3.03	оформлять документы по кассовым операциям
		У 4.3.04	соблюдать требования нормативных документов
			Знания:
		З 4.3.01	правила оформления документов по кассовым операциям
		З 4.3.02	правила торговли: нормативную базу, виды и структуру документов
		З 4.3.03	типовые правила эксплуатации ККТ и правила регистрации
		З 4.3.04	организацию материальной ответственности в торговле
		З 4.3.05	дисциплинарную ответственность за правонарушения, совершаемые в области торговли
	ПК 4.4 Обслуживать покупателей, соблюдая действующие нормативные документы и стандарты обслуживания торговой организации.		Навыки:
		Н 4.4.01	эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей
		Н 4.4.02	выкладки товаров на торговом оборудовании
			Умения:
		У 4.4.01	осуществлять подготовку рабочего места к процессу обслуживания и поддерживать его на протяжении всего рабочего дня
		У 4.4.02	Осуществлять контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале
		У 4.4.03	Получать непродовольственные товары со склада
		У 4.4.04	работать на ККТ различных видов
		У 4.4.05	соблюдать правила техники безопасности
		У 4.4.06	консультировать покупателей по ассортименту, качеству, законодательным нормам, проблемам покупателей
		У 4.4.07	принимать претензий от покупателей по товарам и качеству обслуживания
		У 4.4.08	проверять наличие ценников и правильность их заполнения
		У 4.4.09	соблюдать требования нормативных документов
		У 4.4.10	Осуществлять расчет с покупателями за товары и услуги
		У 4.4.11	Осуществлять контроль исправности и правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины
		У 4.4.12	Обслуживать покупателей. Разрешение

		спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации
		Знания:
	З 4.4.01	правила расчетов и обслуживания покупателей
	З 4.4.02	типовые правила эксплуатации ККТ и правила регистрации
	З 4.4.03	правила торговли: нормативную базу, виды и структуру документов
	З 4.4.04	обязанности продавца и права потребителей по Федеральному закону «О защите прав потребителей»
	З 4.4.05	ассортимент потребительских товаров
	З 4.4.06	приемы и методы обслуживания покупателей разного возраста и пола, уровня образования и психологической характеристики личности
	З 4.4.07	организацию материальной ответственности в торговле
	З 4.4.08	дисциплинарную ответственность за правонарушения, совершаемые в области торговли
ПК 4.5 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.		Навыки:
	Н 4.5.01	эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей
	Н 4.5.02	выкладки товаров на торговом оборудовании
	Н 4.5.03	документального оформления товарных операций
		Умения:
	У 4.5.01	осуществлять подготовку рабочего места к процессу обслуживания и поддерживать его на протяжении всего рабочего дня
	У 4.5.02	соблюдать требования нормативных документов
	У 4.5.03	Осуществлять подсчет денег и сдачу их в установленном порядке
	У 4.5.04	Составлять и оформлять товарные отчеты, акты на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточные акты при передаче материальных ценностей
		Знания:
	З 4.5.01	правила расчетов и обслуживания покупателей
	З 4.5.02	организацию материальной ответственности в торговле
	З 4.5.03	дисциплинарную ответственность за правонарушения, совершаемые в

Электронная коммерция	ПК 5.1 Управлять товарными запасами и потоками с использованием интернет- технологий		области торговли
		3 4.5.04	документальное оформление операций в торговле
			Навыки:
		Н.5.1.01	Использовать цифровые технологии в продаже товаров и услуг
		Н.5.1.02	Работать с электронными документами
			Умения:
		У.5.1.01	Подбирать профессиональные программные продукты в зависимости от планируемых целей и задач
		У.5.1.02	Использовать профессиональные программные продукты
		У.5.1.03	Использовать большие данные в коммерческих процессах предприятия
			Знания:
		3.5.1.01	Программные и аппаратные средства интернет-технологий, используемые в профессиональной деятельности
		3.5.1.02	Методы и способы применения интернет- технологий
		3.5.1.03	Понятие и значение промышленного интернета, в том числе интернета вещей;
		3.5.1.04	Понятие больших данных, виды больших данных
		3.5.1.05	Классы (категории) ведения электронной коммерции, типы электронных торговых площадок
	ПК 5.2 Эксплуатировать автоматизированн е рабочие места		Навыки:
		Н.5.2.01	Применять средства автоматизации бизнес-процессов на рабочем месте
		Н.5.2.01	Соблюдать правила безопасности электронной коммерции и защиты информации
			Умения:
		У.5.2.01	Соблюдать правила безопасности эксплуатации автоматизированного рабочего места
		У.5.2.02	Оценивать оснащение автоматизированного рабочего места профессиональными программными продуктами
		У.5.2.03	Использовать все возможности оснащения автоматизированного рабочего места
			Знания:

		3.5.2.01	Правовые основы информационной безопасности
		3.5.2.02	Способы защиты информации
		3.5.2.03	Правила безопасности эксплуатации автоматизированного рабочего места
		3.5.2.04	Доверенные организации и службы для повышения безопасности электронного документооборота и электронных платежей
		3.5.2.05	Инновационные технологии в электронной коммерции

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена ППССЗ

Индекс	Наименование	Всего – с учетом интенсификации до 40%, ак. ч.	В т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.	Курс изучения
1	2	3	4	5
	Обязательная часть образовательной программы			
ООД.00	Общеобразовательные дисциплины	1476	679	1,2
ООД.01	Русский язык	90	18	1
ООД.02	Литература	162	58	1,2
ООД.03	История	121	26	1
ООД.04	Обществознание	113	60	1
ООД.05	География	78	26	1
ООД.06	Иностранный язык	117	117	1
ООД.07	Математика	246	102	1
ООД.08	Информатика	129	68	1
ООД.09	Физическая культура	84	78	1
ООД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	78	12	1
ООД.11	Физика	34	14	1
ООД.12	Химия	78	32	1
ООД.13	Биология	50	18	1
ООД.14	Ведение в отрасль	51	24	1
ООД.15	Индивидуальный проект	45	26	1
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	279	112	1-3
ОГСЭ.01	Основы философии	43	0	3
ОГСЭ.02	История	43	0	2
ОГСЭ.03	Иностранный язык	85	60	1-3
ОГСЭ.04	Физическая культура	108	52	1-3
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	189	68	2
ЕН.01	Математика	54	18	2
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	81	32	2
ЕН.03	Экологические основы природопользования	54	18	2
ОП 00	Общепрофессиональный цикл	678	238	

ОП.01	Экономика организации	108	36	3
ОП.02	Статистика	54	18	3
ОП.03	Менеджмент	126	42	2-3
ОП.04	Документационное обеспечение управления	54	20	3
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	54	16	3
ОП.06	Логистика	72	24	3
ОП.07	Бухгалтерский учет	54	18	2
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	54	16	2
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	102	48	2
ПМ	Профессиональные модули	1266	778	1-3
ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	441	216	2
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	147	58	2
МДК.01.02	Организация торговли	114	48	2
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	108	38	2
ПП.01	Производственная практика	72	72	2
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	423	164	3
МДК.02.01	Финансы, налоги и налогообложение	82	24	3
МДК.02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	96	24	3
МДК.02.03	Маркетинг	173	44	3
ПП.02	Производственная практика	72	72	3
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	435	192	1-3
МДК.03.01	Теоретические основы товароведения	69	24	1
МДК.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	294	96	2-3
ПП.03	Производственная практика	72	72	2
ПМ.04	Выполнение работ по профессии 12721 «Кассир торгового зала»	327	206	2
МДК.04.01	Организация обслуживания покупателей в узле расчета	183	62	2
ПП.04	Производственная практика	144	144	2
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок	288	178	
ОП.10	Психология и этика профессиональной деятельности	54	18	3
ОП.11	Бизнес-планирование	90	38	3
ПМ.05	Электронная коммерция	144	122	3
МДК.05.01	Организация и технология электронной коммерции	72	50	3
ПП.05	Производственная практика	72	72	3
ПА.00	Промежуточная аттестация	108		
ПДП.00	Преддипломная практика	144	144	3
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216	216	3
Объем образовательной программы		5004	2197	1-3
Срок обучения		2 года 8 мес.		

5.1.2. Обоснование распределения часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
	ЕН. 00 Математический и общий естественнонаучный цикл		
1	ЕН.03 Экологические основы природопользования	54	По запросу работодателя Проблемы окружающей среды. В связи с ужесточением требований санитарно-эпидемиологического контроля на предприятиях торговли
	ОП.00 Общепрофессиональный цикл		
2	ОП.01 Экономика организаций	33	По запросу работодателя. Изучение практической деятельности различных хозяйствующих субъектов и механизмы их взаимодействия с разными структурами на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.
3	ОП.03 Менеджмент	63	По запросу работодателя. Для формирования компетенции у студентов маркетинговое продвижение товара, направленное на повышение эффективности продаж, активизацию потребительского спроса и на поддержание лояльного отношения к компании и ее продукту.
4	Увеличение объема профессиональных модулей	300	
	Дополнительный профессиональный блок		
5	ОП.10 Психология и этика профессиональной деятельности	54	По запросу работодателя. Для формирования коммуникативной компетенции обучающихся.
6	ОП.11 Бизнес-планирование	90	По запросу работодателя. Для формирования индивидуальной стратегии развития. Добавлены

			темы по работе с правовой поисковой системой Гарант.
7	ПМ.05 Электронная коммерция	144	Профессиональный модуль разработан по запросу работодателя ООО «Лев» ГК Кировский, в том числе 72 часа производственной практики.
	Итого по дополнительному профессиональному блоку	288	
Итого		738	

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1.	Идентифицировать вид, тип, класс и формат торговой организации. Отработать основные операции: закупки товаров (изучение спроса, формирование ассортимента, заключение договора, контроль выполнения его условий, предъявление претензий); товароснабжения (оформление заказов, заявок на товары, доставка); торгово-технологического процесса (приемка товаров, хранение, подготовка к продаже, размещение и выкладка в месте продажи, обслуживание покупателей, ответы на претензии покупателей, оказание дополнительных услуг). Оценить качество основных и дополнительных услуг предприятия, соблюдение нормативных требований.	ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	72	4	Торговый зал, зона приемки товаров, зоны рабочих мест заведующих отделами	ООО «Лев» руководитель торгового отдела
2.	Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности, экономических показателей предприятия: розничного товарооборота по общему объему и по товарным группам, показателей по труду, оборачиваемости товарных запасов, издержек обращения, прибыли за отчетный период. Отработать основные операции маркетинговой деятельности: выявление потребностей, формирование спроса и стимулирование сбыта товаров, применение маркетинговых коммуникаций, проведение маркетинговых исследований, реализации ценовой и сбытовой политики предприятия.	ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	72	5	Торговый зал, торговый отдел, отдел маркетинга и рекламы	ООО «Лев» руководитель торгового отдела
3.	Изучить и проанализировать товарный ассортимент предприятия, структуру ассортимента, особенности ассортиментной политики, показатели ассортимента. Выполнить: анализ ассортимента по отдельным	ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности	72	4	Торговый зал, зоны хранения товаров	ООО «Лев» руководитель торгового отдела

	товарным группам; расшифровку маркировки; оценку качества товаров, тары и упаковки; анализ соблюдения условий транспортирования и реализации товаров; расчет товарных потерь, проведения мероприятий по их предупреждению и/или списанию; контроль сопроводительных документов.		товаров				
4.	Отработать операции: по подготовке рабочего места работника торгового зала к работе, по уходу за рабочим местом и содержанием его в надлежащем порядке; проверки сроков годности и соблюдения режимов хранения товаров; оформление и размещение ценников на товары; обслуживания покупателей; решения конфликтных ситуаций с покупателем; контроля сохранности товарно-материальных ценностей, проведения инвентаризации; подготовке ККТ к работе; расчетов с покупателями; проверки платежеспособности государственных денежных знаков; взвешивания товаров на электронных весах; регламентных работ при окончании смены кассира.	ПМ.04	Выполнение работ по профессии 12721 «Кассир торгового зала»	144	3	Рабочее место кассира торгового зала	ООО «Лев», заведующие отделами, старшие кассиры
5.	Отработать операции: наполнение сайта компании; общение с покупателями (онлайн-консультирование покупателей по вопросам характеристик товаров, телефонные звонки, переписка); отслеживание заказов и доставок; актуализация информации в реестре поставщиков; онлайн- работа с претензиями от покупателей и поставщиков; ознакомление с технологиями интернет-маркетинга, применяемыми компанией, способами продвижения; комплектование заказов покупателям, контроль работы курьеров службы доставки; использования цифровых, беспроводных технологий в предприятии – базе практики.	ПМ.05	Электронная коммерция	72	5	Торговый отдел, отдел маркетинга и рекламы, отдел информационных технологий	ООО «Лев», руководитель отдела маркетинга и рекламы

5.3.1. По программе подготовки *специалистов среднего звена (ППССЗ)* **График учебного процесса по неделям**

[illegible]

- **Сводные данные по бюджету времени (в неделях)**

	обучение						Промежуточ- ная аттеста- ция, нед.	практика	ГИА	Каникулы, нед.	Всего, нед.
	Всего за год		1 семестр		2 семестр						
	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.					
1 курс	39	1427	17	612	22	815	2	0	0	11	52
2 курс	31,5	1679	12,5	652	19	1027	1,5	8	0	11	52
3 курс	16,5	926	12	683	4,5	243	1,5	8	6	2	34
итого	X	X	X	X	X	X	5	16	6	24	138

уч.час.	4608
ПА	180
ГИА	216
Итого	5004

	ОЧ	ВЧ	ПА	ПП	ГИА
часы	1890	738	108	576	216
нед	35	13	3	16	6

Обозначения:



Модули и дисциплины (обязательная часть)



Модули и дисциплины (вариативная часть)



Промежуточная аттестация



Каникулы



Государственная итоговая аттестация



Практики

5.4. Рабочая программа воспитания

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

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

Задачи:

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

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Экологических основ природопользования/Микробиологии

Экономики организации, статистики, анализа финансово-хозяйственной деятельности

Менеджмента и маркетинга/Организации коммерческой деятельности

Документационного обеспечения управления/Логистики

Правового обеспечения профессиональной деятельности

Бухгалтерского учета

Организации хранения и контроля запасов и сырья/Товароведения
 продовольственных товаров/Метрологии, стандартизации и подтверждения соответствия
 Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
 Технического оснащения предприятий торговли
 Товароведения и экспертизы качества потребительских товаров
 Товароведения продовольственных товаров
 Товароведения непродовольственных товаров
 Психологии и этики профессиональной деятельности
 Финансов, налогов и налогообложения
 Математики
 Иностранного языка в профессиональной деятельности

Лаборатории:

Технического оснащения торговых организаций и охраны труда
 Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности
 Оценки качества и экспертизы потребительских товаров

Спортивный зал

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в интернет
 актовый зал

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

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

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Рабочее место преподавателя:	Стандартный
2.	парта ученическая	Стандартный
3.	парта	Стандартный
4.	стул ученический	Стандартный
5.	доска учебная	Стандартный
6.	стеллаж (для книг)	Стандартный
7.	тумба	Стандартный
8.	телевизор	Стандартный
II Технические средства		

Основное оборудование		
1.	ноутбук	По технической документации
2.	проектор	По технической документации

Кабинет «Экологических основ природопользования/Микробиологии»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол ученический	Стандартный
4	Скамейка ученическая	Стандартная
5	Стул ученический	Стандартный
6	Стол производственный (для наглядных образцов)	Стандартный
7	Доска учебная	По технической докумен- тации
Дополнительное оборудование		
1	Шкаф для хранения дидактических материалов	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	По технической докумен- тации
2	Мультимедийный проектор	По технической докумен- тации

Кабинет «Экономики организации, статистики, анализа финансово-хозяйственной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол тумбовый	Стандартный
2.	Стул полумягкий	Стандартный
3.	Парта ученическая	Стандартная
4.	Стул ученический	Стандартный
5.	Доска учебная	По технической докумен- тации
Дополнительное оборудование		
1.	Шкаф для документов	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Ноутбуки	По технической докумен- тации
2.	Мультимедийный проектор	По технической докумен- тации
3.	Компьютер	По технической

		документации
4.	Экран	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Тележка-сейф для зарядки ноутбуков	По технической документации

Кабинет «Менеджмента и маркетинга/Организации коммерческой деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол письменный	Стандартный
2.	Стул	Стандартный
3.	Стол ученический	Стандартный
4.	Шкаф для наглядных пособий и образцов	Стандартный
5.	Стеллаж с тумбой для дидактического материала	Стандартный
6.	Доска классная на ножках	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1.	Сейф малый	Стандартный
2.	Жалюзи вертикальные	Стандартный
3.	Жалюзи рулонные	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Мультимедийный проектор с экраном	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал, электронные презентации по темам дисциплины	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Документационного обеспечения управления/Логистики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол тумбовый	Стандартный
2.	Стул полумягкий	Стандартный
3.	Парта ученическая	Стандартная
4.	Стул ученический	Стандартный
5.	Доска учебная на ножках	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Шкаф для документов	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
2.	Мультимедийный проектор	По технической документации

3.	Компьютер	По технической документации
4.	Экран	По технической документации

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол тумбовый	Стандартный
2.	Стул полумягкий	Стандартный
3.	Парта ученическая	Стандартная
4.	Стул ученический	Стандартный
5.	Доска учебная на ножках	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Шкаф для документов	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Мультимедийный проектор	По технической документации
2.	Компьютер	По технической документации
3.	Экран	По технической документации

Кабинет «Бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол тумбовый	Стандартный
2.	Стул полумягкий	Стандартный
3.	Парта ученическая	Стандартная
4.	Стул ученический	Стандартный
5.	Доска учебная	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Шкаф для документов	Стандартный
2.	Шкаф книжный	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Мультимедийный проектор	По технической документации
2.	Компьютер	По технической документации
3.	Экран	По технической документации

Кабинет «Организации хранения и контроля запасов и сырья/Товароведения продовольственных товаров/Метрологии, стандартизации и подтверждения соответствия»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол письменный тумбовый	Стандартный
2.	Стул	Стандартный
3.	Стол ученический	Стандартный
4.	Стул ученический	Стандартный
5.	Тумба	Стандартный
6.	Шкаф для хранения дидактических материалов	Стандартный
7.	Доска маркерная	Стандартный
8.	Стеллаж для книг	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Мультимедийный проектор с экраном	По технической документации
3.	Ноутбук	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал, электронные презентации	Электронные и печатные пособия
2.	Технические Регламенты Таможенного союза и Евразийского экономического союза	Электронные и печатные пособия
3.	Национальные стандарты Российской Федерации	Электронные и печатные пособия
4.	Натуральные образцы	Натуральные образцы

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	стандартный
2	Стул	стандартный
3	Стол ученический	стандартный
4	Стул ученический	стандартный
5	Доска учебная	стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Шкаф для хранения наглядных пособий	стандартный
2	Стол одностумбовый	стандартный
3	Стул полумягкий	стандартный
4	Шкаф 2-х створчатый 2-х тумбовый	стандартный
5	Шкаф 2-х створчатый	стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	По технической документации

2	Мультимедийный проектор	По технической документации
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	Противогаз ГП5	По технической документации
2	Противогаз ГП-7	По технической документации
3	Макет автомата Калашникова ММГ-АК74М	По технической документации
4	Аптечка АИ	По технической документации
5	Индивидуальный противохимический пакет ИПП-11	По технической документации
6	Комплект ОЗК	По технической документации
7	Костюм Л-1	По технической документации
8	Респиратор Р-2	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	Стенды	Печатные пособия
2	Плакаты	Печатные пособия
3	Плакат «Единая гос. система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций\ГО»	Печатные пособия
4	Плакат «Как узнать террориста смертника»	Печатные пособия
5	Плакат «Первичные средства пожаротушения»	Печатные пособия
6	Плакат «Средства коллективной защиты/Средства индивид.защиты»	Печатные пособия
7	Плакат «Табакокурение»	Печатные пособия
8	Плакат «Ядерное оружие/Химическое оружие»	Печатные пособия
9	Таблицы «Оружие России»	Печатные пособия
10	Таблицы «Основы военной службы»	Печатные пособия

Кабинет «Технического оснащения предприятий торговли»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол 2-х тумбовый	Стандартный
2.	Стул полумягкий	Стандартный
3.	Доска аудиторная	Стандартный
4.	Тумбочка	Стандартный
5.	Стул жесткий	Стандартный
6.	Парта металлическая с сидением	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Видеокамера «Panasonic»	По технической документации
2.	Установка «Воронеж-2»	По технической документации

3.	Сканер контактный CCD-200	По технической документации
4.	Расширитель штрих-кодов РШК-1	По технической документации
5.	Кассовый аппарат ЭКР -3102»	По технической документации
6.	Кассовый аппарат ЭКР-2102К	По технической документации
7.	Кассовый аппарат «АМС–100Ф»	По технической документации
8.	Весы ВЭ 15Т	По технической документации
9.	Контрольно-кассовая техника «ЭВОТОР»	По технической документации
10.	Сокоохладитель	По технической документации
11.	Машина для резки гастрономических товаров	По технической документации
12.	Машина для подогрева	По технической документации
13.	Кассовый аппарат «Штрих М850 Ф»	По технической документации
14.	Весы 9026 ВН Д-23	По технической документации
15.	Телевизор «LG»	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Математики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол письменный	Стандартный
2.	Стул	Стандартный
3.	Стол ученический	Стандартный
4.	Стул ученический	Стандартный
5.	Доска учебная	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Шкаф для хранения дидактических материалов	Стандартный
2.	Стеллаж для книг	Стандартный
3.	Тумба	Стандартный
4.	Информационный стенд	Стандартный

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
---	---------------------------	----------------------

I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол для компьютера	Стандартный
4	Стол ученический	Стандартный
5	Стул ученический	Стандартный
6	Доска учебная	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Стеллаж для книг	Стандартный
2	Тумба	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
2	Телевизор	По технической документации
3	Видеомагнитофон	По технической документации
4	Мультимедийный проектор	По технической документации
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	Наглядные пособия (плакаты)	Стандартный

Кабинет «Товароведения и экспертизы качества потребительских товаров»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол 1-тумбовый	Стандартный
2.	Стул полумягкий	Стандартный
3.	Доска классная	Стандартный
4.	Стол ученический	Стандартный
5.	Стеллаж	Стандартный
6.	Пенал	Стандартный
7.	Стул ученический	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1.	Часы настенные	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Мультимедийный проектор с экраном	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Плакаты, схемы, электронные презентации	Электронные и печатные пособия
2.	Технические Регламенты Таможенного союза и	Электронные и печатные

	Евразийского экономического союза	пособия
3.	Национальные стандарты Российской Федерации	Электронные и печатные пособия
4.	Натуральные образцы	Натуральные образцы
5.	Наглядные пособия	Наглядные пособия
Дополнительное оборудование		
1.	Информационный стенд	Стандартный
2.	Картины	Стандартный

Кабинет «Товароведения продовольственных товаров»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол	Стандартный
2.	Стул полумягкий	Стандартный
3.	Доска классная	Стандартный
4.	Парта металлическая с сидением	Стандартный
5.	Шкаф - купе	Стандартный
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Плакаты, схемы, раздаточный материал	Электронные и печатные пособия
2.	Технические Регламенты Таможенного союза и Евразийского экономического союза	Электронные и печатные пособия
3.	Национальные стандарты Российской Федерации	Электронные и печатные пособия
4.	Натуральные образцы	Натуральные образцы
5.	Плоскостные наглядные пособия	Наглядные пособия
Дополнительное оборудование		
1.	Информационный стенд	Стандартный

Кабинет «Товароведения непродовольственных товаров»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол	Стандартный
2.	Стул полумягкий	Стандартный
3.	Доска классная	Стандартный
4.	Тумбы выкатная	Стандартный
5.	Парта ученическая	Стандартный
6.	Стул ученический	Стандартный
7.	Шкаф книжный	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Мультимедийный проектор «BENQ»	По технической документации
2.	Персональный компьютер	По технической документации
3.	Экран	По технической документации

I Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал, электронные презентации	Электронные и печатные пособия
2.	Технические Регламенты Таможенного союза и Евразийского экономического союза	Электронные и печатные пособия
3.	Национальные стандарты Российской Федерации	Электронные и печатные пособия
4.	Натуральные образцы	Натуральные образцы
Дополнительное оборудование		
1.	Информационный стенд	Стандартный

Кабинет «Психологии и этики профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол для переговоров	Стандартный
2.	Стул офисный	Стандартный
3.	Стул с мягким сидением	Стандартный
4.	Шкаф встроенный с антресолью	Стандартный
5.	Столик	Стандартный
6.	Доска для флип-чарта	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1.	Сейф 2-х тумбовый	Стандартный
2.	Жалюзи горизонтальные	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Доска интерактивная	По технической документации
3.	Мультимедийный проектор Митсубиси	По технической документации
4.	Кондиционер	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Электронные презентации, раздаточный материал	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Финансов, налогов и налогообложения»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол 2 тумбовый	Стандартный
2.	Стул офисный	Стандартный
3.	Стол 1 тумбовый	Стандартный
4.	Стол ученический	Стандартный
5.	Стол компьютерный	Стандартный
6.	Стул ученический	Стандартный

7.	Доска классная	Стандартный
8.	Шкаф	Стандартный
9.	Тумбочка	Стандартный
10.	Стол	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Монитор	По технической документации
2.	Системный блок	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Поурочный раздаточный материал	Электронные и печатные пособия
2.	Стенд	Стандартный

«Спортивный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Волейбольная сетка	стандартная
2	Баскетбольные кольца	стандартные
3	Баскетбольные щиты	стандартные
4	Гимнастические маты	стандартные
5	Баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи	стандартная
6	Стол для настольного тенниса	стандартные
7	Сетка для настольного тенниса	стандартные
8	Шары для настольного тенниса	стандартная
Дополнительное оборудование		
	нормативная документация	Электронные и печатные пособия
	Наглядные пособия	Электронные и печатные пособия

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

«Библиотека»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	стол письменный	Стандартный
2	стол кафедра для выдачи книг (большой)	Стандартный
3	каталожный шкаф	Стандартный
4	стеллаж для книг	Стандартный
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
2	копировальный аппарат	По технической документации

«Читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	кресло п/мягкое	Стандартный
2	стол компьютерный	Стандартный
3	стол тумбовый	Стандартный
4	стол на металлокаркасе	Стандартный
5	полка выставочная застекленная	Стандартный
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Компьютер	5 шт, с выходом в интернет
Дополнительное оборудование		
1	наглядные пособия (плакаты)	

«Актный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	кафедра	Стандартный
2	стол компьютерный	Стандартный
3	кресло п/мягкое	Стандартный
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Проекционная система с моторизированным экраном	По технической документации
2	акустическая система	По технической документации
3	ноутбук	По технической документации
4	микшерный пульт	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	усилитель	По технической документации
2	микрофон	По технической документации

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Технического оснащения торговых организаций и охраны труда»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Интерактивная панель	Диагональ экрана - Не менее 75" Разрешение экрана - Не менее 3840x2160 Тип сенсора - Инфракрасный

		Безвентиляторное охлаждение - Наличие Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие Рельсовая система досок - Наличие Реестр Минпромторга - Наличие
2.	Робот-тренажер для сердечно-легочной реанимации	электрифицированный, расширенная комплектация (с ПО)
3.	Стеллаж пристенный	1450x900x500, электрифицированный
4.	Витрина демонстрационная	стеклянная, узкая 400*400*1800
Дополнительное оборудование		
1.	Стол ученический	высота не более 800, длина не более 1200
2.	Стул ученический	Регулируется по высоте
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Контрольно-кассовый терминал	Автоотрезчик без автоотреза, Диапазон рабочих температур от +10°C до +40°C Интерфейс USB, Источник питания От сети, Скорость печати до 75 мм/сек, Способ печати Термопечать, Фискальный признак без ФН
2.	Клавиатура программируемая	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да
3.	Денежный ящик	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,
4.	Кассовый бокс	Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира. Размер: не более 1500x1100x870
5.	Сканер для ЕГАИС	беспроводной, Диапазон рабочих температур от -

		20°C до +50°C Интерфейс USB, Поддержка систем маркировки для алкоголя (ЕГАИС) / для табака (Честный знак), Скорость сканирования до 300 скан/сек
6.	Эмулятор Фискального накопителя	МГМ (тестовый), Порты 2C или UART, Периодичность замены Нет Предназначение Для тестирования и настройки ККТФН-М МГМ "ФМ ФН- М"
7.	программно-аппаратный комплекс	Штрих-М: Кассир v.5.0 (Базовая версия)
8.	POS-компьютер	BOX PC 1 (AMD A6-1450, RAM 4Gb, SSD 64Gb, Ethernet, 6xUSB, 2xCOM, VGA, HDMI) без ОС
9.	Детектор банкнот	Виды детекции спецэлемент"И"(антистокс) / Ультрафиолетовая, Источник питания Аккумулятор / От сети Тип детектора автоматический
Дополнительное оборудование		
1.	Манекен	в полный рост, пластиковый, телесного цвета, для одежды в полный рост, стоячий прямо. - MD-F-10
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Фасовочные весы	настольные до 3 кг.
2.	Дозиметр	измеритель нитратов и жесткости воды
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Робот-тренажер для сердечно-легочной реанимации	электрифицированный, расширенная комплектация (с ПО)
Дополнительное оборудование		
1	Набор первой медицинской помощи	Для оказания неотложной медицинской помощи в

		производственных условиях. ТУ 9398-040-10973749-2015
2	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	тип огнетушащего вещества-углекислотный, Способ срабатывания - ручной, Класс пожара- В, С, Е

Лаборатория «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	2х-местный
2	Стул ученический	стандартный
3	Стол преподавателя	угловой тумбовый
4	Стул преподавателя	подъемно-поворотный
5	Стул ученический	подъемно-поворотный
6	Стол компьютерный	стандартный
7	Доска маркерная	по технической документации
Дополнительное оборудование		
8	Стеллаж для книг	стандартный
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
9	Компьютер	AMD Athlon X2
10	Сенсорный кассовый терминал	PROX
11	Компьютер	VIA C3 2000
12	Проектор	Acer PD 125
Дополнительное оборудование		
13	Принтер	STAR 654*
14	МФУ	принтер - наличие, Сканер - наличие, Копир - наличие SCX -3200
15	Воздухоочиститель	по технической документации
16	Экран на треноге	по технической документации
17	Концентратор	16 порт
18	Программное обеспечение	Профессиональное программное обеспечение для предприятий торговли

Лаборатория «Оценки качества и экспертизы потребительских товаров»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		

Основное оборудование		
1.	Стол ученический	высота не более 800, длина не более 1200
2.	Стул ученический	Регулируется по высоте 5-7 групп роста
3.	Стол преподавателя	высота не более 800 мм; Длина не более 1200 мм
4.	Стул	поворотный, Регулируемая высота не более 600 мм;
5.	Шкаф полуоткрытый широкий	высота не более 2000 мм; глубина не более 450 мм
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Интерактивная панель	Диагональ экрана - Не менее 75" Разрешение экрана - Не менее 3840x2160 Тип сенсора - Инфракрасный Безвентиляторное охлаждение - Наличие Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие Рельсовая система досок - Наличие Реестр Минпромторга - Наличие
2.	Электронно-информационный стенд таблица Менделеева	Панель со световой индикацией, подключение 220Вт
3.	Электронно-информационный стенд таблица растворимости	Панель со световой индикацией, подключение 220Вт
4.	Спектрометр	Спектральный диапазон от 315 до 1050 нм; Спектральная ширина щели 4,0 нм; Диапазон измерений спектральных коэффициентов направленного пропускания от 0,1 до 99 %; Диапазон показаний оптической плотности от - 0,3 до 3,0; Кюветы К-8 10 мм. КФК , кюветы КУ-1 10 мм. КФК в комплекте Кабель для подключения к ПК
5.	Система капиллярного электрофореза	Рабочая длина волны детектирования, 254 нм, Диапазон изменения

		рабочего напряжения на капилляре, от 1 до 25кВ Предел обнаружения бензойной кислоты (при положительной полярности высоковольтного блока) при отношении сигнал/шум 3:1, мкг/см³, не более 0,8 Предел обнаружения хлорид-ионов (при отрицательной полярности высоковольтного блока) при отношении сигнал/шум 3:1, мкг/см³, не более 0,5 Электропитание систем от сети переменного тока напряжением, 220±22 В; частотой, Гц. 50±1
6.	Рефрактометр	Диапазон измерения показателя преломления 1,2 – 1,7; Предел допускаемой основной погрешности по показателю преломления 0,001; Температура измеряемой жидкости от +10 до +60°C
7.	Весы лабораторные	до 3 кг
8.	Титратор кулонометрический	Диапазон измерений массы анализируемого вещества от 10⁻⁶ до 10.00 г; Время предварительного прогрева, не более 20 мин; Пределы допускаемой основной относительной погрешности ±2,0 %; Подключение к USB
9.	Компьютер для спектрометра	Диагональ монитора не более 24"; 16 Гб ОЗУ; выходы USBx6, HDMI
10.	Ноутбук для интерактивной панели	Диагональ не более 16"; Wi-Fi. Bluetooth, выходы USB, HDMI
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Шкаф вытяжной	Длина, мм:1050, Глубина, мм:650, Высота, мм:2050, Рабочая поверхность: Керамогранит
2.	Стол лабораторный высокий	Высота не более 900; Длина не более 1200
3.	Стул лаборантский на роликах	Высота не более 550

4.	Шкаф навесной	С двумя дверьми; длина не более 1000 мм, глубина не более 500 мм
5.	Дозатор 1-канальный	До 1000 мкл
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Технические Регламенты Таможенного союза и Евразийского экономического союза	Электронные и печатные пособия
2.	Национальные стандарты Российской Федерации	Электронные и печатные пособия
Дополнительное оборудование		
1.	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Тип огнетушащего вещества-углекислотный, способ срабатывания - ручной, класс пожара- В, С, Е
2.	Набор первой медицинской помощи	Для оказания неотложной медицинской помощи в производственных условиях ТУ 9398-040-10973749-2015

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и (или) в организациях торгового профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

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

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

Наименование рабочего места, участка «Рабочее место кассира торгового зала»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Контрольно-кассовый терминал	Автоотрезчик без автоотреза, Диапазон рабочих температур от +10°C до +40°C Интерфейс USB, Источник питания От сети, Скорость печати до

		75 мм/сек, Способ печати Термопечать, Фискальный признак без ФН
2.	Клавиатура программируемая	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да
3.	Денежный ящик	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,
4.	Кассовый бокс	Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира. Размер: не более 1500х1100х870
5.	Сканер для ЕГАИС	беспроводной, Диапазон рабочих температур от - 20°C до +50°C Интерфейс USB, Поддержка систем маркировки для алкоголя (ЕГАИС) / для табака (Честный знак), Скорость сканирования до 300 скан/сек
6.	Эмулятор Фискального накопителя	МГМ (тестовый), Порты 2С или UART, Периодичность замены Нет Предназначение Для тестирования и настройки ККТФН-М МГМ "ФМ ФН-М"
7.	программно-аппаратный комплекс	Штрих-М: Кассир v.5.0 (Базовая версия)
8.	Детектор банкнот	Виды детекции спецэлемент"И"(антисток с) / Ультрафиолетовая, Источник питания Аккумулятор / От сети Тип детектора автоматический
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	POS-компьютер	BOX PC 1 (AMD A6-1450, RAM 4Gb, SSD

	64Gb, Ethernet, 6xUSB, 2xCOM, VGA, HDMI) без ОС
--	---

Наименование рабочего места, участка «Торговый зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стул	Стандартный
2.	Стол	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Стеллаж пристенный	По технической документации
3.	Стеллаж торцевой	По технической документации
4.	Стеллаж островной	По технической документации
5.	Стеллаж привитринный	По технической документации
6.	Контрольно-кассовый терминал	По технической документации
7.	Клавиатура программируемая	По технической документации
8.	Денежный ящик	По технической документации
9.	Кассовый бокс	По технической документации
10.	Сканер для ЕГАИС	По технической документации
11.	Эмулятор Фискального накопителя	По технической документации
12.	POS-компьютер	По технической документации
13.	Детектор банкнот	По технической документации
14.	Фасовочные весы	По технической документации
15.	Прилавок – витрина	По технической документации
16.	Холодильная витрина	По технической документации
17.	МФУ	По технической документации
18.	Холодильный шкаф	По технической документации
19.	Холодильная камера	По технической документации
20.	Холодильный ларь	По технической документации
21.	Охлаждаемая горка	По технической документации

		документации
22.	Неохлаждаемая горка	По технической документации
23.	Программно-аппаратный комплекс	Программное обеспечение
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Манекен	По технической документации
2.	Витрина демонстрационная	По технической документации
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал	Электронные и печатные пособия
Дополнительное оборудование		
1.	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Стандартный
2.	Набор первой медицинской помощи	Стандартный

Наименование рабочего места, участка «Торговый отдел»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стул	Стандартный
2.	Стол	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Стеллаж пристенный	По технической документации
3.	Стеллаж торцевой	По технической документации
4.	Стеллаж островной	По технической документации
5.	Стеллаж привитринный	По технической документации
6.	Контрольно-кассовый терминал	По технической документации
7.	Клавиатура программируемая	По технической документации
8.	Денежный ящик	По технической документации
9.	Кассовый бокс	По технической документации
10.	POS-компьютер	По технической документации
11.	Прилавок – витрина	По технической документации
12.	Холодильная витрина	По технической документации
13.	МФУ	По технической

		документации
14.	Холодильный шкаф	По технической документации
15.	Холодильная камера	По технической документации
16.	Холодильный ларь	По технической документации
17.	Охлаждаемая горка	По технической документации
18.	Неохлаждаемая горка	По технической документации
19.	Программно-аппаратный комплекс	Программное обеспечение
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Манекен	По технической документации
2.	Витрина демонстрационная	По технической документации
3.	Торговая стойка	По технической документации
4.	Буклетница	По технической документации
5.	Стенд	По технической документации
6.	POSm – оборудование	По технической документации
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Средства рекламы	Средства рекламы
Дополнительное оборудование		
1.	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Стандартный
2.	Набор первой медицинской помощи	Стандартный

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	«1С:Предприятие». Типовая конфигурация программы по автоматизации оперативного учета предприятия «1С:Управление торговлей».	ОП.02 Статистика ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	30
2	Интерфейс справочно-правовой системы «Гарант»	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности. ОП. 11 Бизнес-планирование ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.	30

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

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

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

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

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 4).

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности - Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях., а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах

профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

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

и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Министерства просвещения Российской Федерации ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения

с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

№ п/п	Составляющие базовых нормативов затрат	Сумма с учетом территориальных коэффициентов, тыс. рублей
1	Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда педагогических и других работников образовательной организации, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги, включая страховые взносы по единому страховому тарифу, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права	40,76
2	Затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания	1,56

	государственной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества	
3	Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей государственной услуги	0,24
4	Затраты на организацию учебной и производственной практики, в том числе затраты на проживание и оплату суточных для обучающихся, проходящих практику, и сопровождающих их работников образовательной организации, за исключением затрат на приобретение транспортных услуг	30,51
5	Затраты на повышение квалификации педагогических работников, в том числе связанные с наймом жилого помещения и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) педагогических работников на время повышения квалификации, за исключением затрат на приобретение транспортных услуг	0,16
6	Затраты на проведение периодических медицинских осмотров	0,2
7	Затраты на коммунальные услуги, в том числе затраты на холодное и горячее водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение и котельно-печное топливо	4,87
8	Затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи), на содержание объектов особо ценного движимого имущества	1,81
9	Затраты на приобретение услуг связи, в том числе затраты на местную, междугороднюю и международную телефонную связь, интернет	0,21
10	Затраты на приобретение транспортных услуг, в том числе на проезд педагогических работников до места прохождения повышения квалификации и обратно, на проезд до места прохождения практики и обратно для обучающихся, проходящих практику, и сопровождающих их работников образовательной организации	0,01
11	Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников образовательной организации, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции включая страховые взносы по единому страховому тарифу, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права	18,12
12	Затраты на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы со студентами	0,08

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

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

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

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации Менеджер по продажам.

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

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

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

Приложение 1
к ОПОП-П по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Матрица компетенций выпускника
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум»

2023г.

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)			
		Организация и управление торгово- сбытовой деятельностью	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Выполнение работ по профессии 12721 «Кассир торгового зала»
ЕТКС Постановление Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30 выпуск 51					
Контролер- кассир (2-й разряд)	Контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале. Подготовка товаров к продаже. Расчет с покупателями за товары и услуги. Уборка нереализованных товаров и тары.	<i>ПК 1.5 ПК 1.10</i>	<i>ПК 2.2</i>	<i>ПК 3.7 ПК 3.8</i>	<i>ПК 4.4 ПК 4.5</i>
	Контроль исправности и правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины. Расчет с покупателями за товары и услуги.	<i>ПК 1.5 ПК 1.10</i>			<i>ПК 4.1 ПК4.2 ПК 4.4</i>
	Подсчет денег и сдача их в установленном порядке.				<i>ПК 4.3</i>
Продавец непродовольств енных товаров (5-й разряд)	Обслуживание покупателей. Разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации.	<i>ПК 1.2, ПК 1.5 ПК 1.10</i>	<i>ПК 2.2</i>	<i>ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8</i>	<i>ПК 4.1 ПК 4.2 ПК4.3 ПК 4.4 ПК4.5</i>
	Получение непродовольственных товаров со склада.	<i>ПК 1.2 ПК 1.5</i>	<i>ПК 2.2</i>	<i>ПК 3.3, ПК 3.4 ПК 3.7</i>	<i>ПК 4.5</i>

	Участие в проведении инвентаризации.	<i>ПК 1.5</i> <i>ПК 1.10</i>	<i>ПК 2.1</i> <i>ПК 2.2</i>	<i>ПК 3.7</i> <i>ПК 3.8</i>	<i>ПК 4.5</i>
	Составление и оформление товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей.	<i>ПК 1.5</i>	<i>ПК 2.2</i>	<i>ПК 3.7</i>	
Продавец продовольственных товаров (4-й разряд)	Обслуживание покупателей. Разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации.	<i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.5</i> <i>ПК 1.10</i>	<i>ПК 2.2</i>	<i>ПК 3.2</i> <i>ПК 3.3</i> <i>ПК 3.4</i> <i>ПК 3.5</i> <i>ПК 3.6</i> <i>ПК 3.7</i> <i>ПК 3.8</i>	<i>ПК 4.1</i> <i>ПК 4.2</i> <i>ПК 4.3</i> <i>ПК 4.4</i> <i>ПК 4.5</i>
	Получение продовольственных товаров со склада, определение их качества по органолептическим признакам, отбор образцов для лабораторного анализа.	<i>ПК 1.5</i> <i>ПК 1.2</i>	<i>ПК 2.2</i>	<i>ПК 3.3</i> <i>ПК 3.4</i> <i>ПК 3.7</i>	<i>ПК 4.5</i>
	Составление заявок на ремонт торгово-технологического оборудования.	<i>ПК 1.10</i>	<i>ПК 2.2</i>		
	Составление товарных отчетов, актов на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточных актов при передаче материальных ценностей.	<i>ПК 1.5</i>	<i>ПК 2.2</i>	<i>ПК 3.7</i>	
	Участие в проведении инвентаризации.	<i>ПК 1.5</i> <i>ПК 1.10</i>	<i>ПК 2.1</i> <i>ПК 2.2</i>	<i>ПК 3.7</i> <i>ПК 3.8</i>	<i>ПК 4.5</i>
	ЕТКС Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 27.03.2018)				

Менеджер	Осуществляет управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия.	<i>ПК 1.1</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.3</i> <i>ПК 1.4</i> <i>ПУ 1.5</i> <i>ПК 1.6</i> <i>ПК 1.7</i> <i>ПК 1.8</i> <i>ПК 1.9</i> <i>ПК 1.10</i>	<i>ПК 2.1</i> <i>ПК 2.2</i> <i>ПК 2.3</i> <i>ПК 2.4</i> <i>ПК 2.5</i> <i>ПК 2.6</i> <i>ПК 2.7</i> <i>ПК 2.8</i> <i>ПК 2.9</i>	<i>ПК 3.1</i> <i>ПК 3.2</i> <i>ПК 3.3</i> <i>ПК 3.4</i> <i>ПК 3.5</i> <i>ПК 3.6</i> <i>ПК 3.7</i> <i>ПК 3.8</i>	
	Планирует предпринимательскую или коммерческую деятельность	<i>ПК 1.1</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.4</i> <i>ПК 1.8</i>	<i>ПК 2.1</i> <i>ПК 2.3</i> <i>ПК 2.4</i> <i>ПК 2.5</i>	<i>ПК 3.1</i>	
	Осуществляет контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений	<i>ПК 1.1</i> <i>ПК 1.7</i>	<i>ПК 2.1</i> <i>ПК 2.3</i> <i>ПК 2.8</i> <i>ПК 2.9</i>	<i>ПК 3.5</i> <i>ПК 3.6</i>	
	Анализирует и решает проблемы в целях увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг	<i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.5</i> <i>ПК 1.7</i>	<i>ПК 2.5</i> <i>ПК 2.8</i> <i>ПК 2.9</i>	<i>ПК 3.6</i>	
	Осуществляет подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда.		<i>ПК 2.4</i>		
	Организует связи с деловыми партнерами.	<i>ПК 1.1</i> <i>ПК 1.7</i>			
	Осуществляет анализ спроса на продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей	<i>ПК 1.7</i> <i>ПК 1.8</i>	<i>ПК 2.5</i> <i>ПК 2.6</i> <i>ПК 2.7</i> <i>ПК 2.8</i>	<i>ПК 3.1</i>	<i>ПК 4.4</i>

	покупателей.		ПК 2.9		
	Участствует в разработке рекламной стратегии.	ПК 1.7 ПК 1.8	ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8		
	Обеспечивает рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда.	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПУ 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.8 ПК 1.9 ПК 1.10	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8 ПК 2.9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8	
	Анализ эффективности деятельности в рамках определенного направления (участка)		ПК 2.3 ПК 2.9		
Менеджер по рекламе	Организует работу по рекламированию продукции или услуг	ПК 1.1 ПК1.7	ПК 2.5 ПК 2.6 ПК2.7		
	Осуществляет руководство, планирование и координацию работ по проведению рекламных кампаний.	ПК 1.7	ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8 ПК 2.9		
	Разрабатывает планы рекламных мероприятий и определяет затраты на их проведение.	ПК 1.1 ПК 1.7	ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.9		
	Участствует в формировании рекламной стратегии.	ПК 1.7 ПК 1.8	ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7		

			<i>ПК 2.8</i>		
	Осуществляет выбор форм и методов рекламы в средствах массовой информации.	<i>ПК 1.1</i>	<i>ПК 2.6</i> <i>ПК 2.7</i> <i>ПК 2.8</i>		
	Изучает рынок сбыта и покупательский спрос		<i>ПК 2.5</i> <i>ПК 2.7</i>		
	Организует разработку рекламных текстов, плакатов, проспектов, каталогов, буклетов, контролирует их качество	<i>ПК 1.1</i> <i>ПК 1.7</i>	<i>ПК 2.5</i> <i>ПК 2.7</i>		
	Осуществляет контроль за разработкой и реализацией договоров и контрактов по рекламированию продукции или услуг	<i>ПК 1.1</i> <i>ПК 1.7</i>			

Приложение 2. Программы профессиональных модулей

Приложение 2.1

к ОПОП-П по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 01	Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины,

	показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	установления коммерческих связей
	составления договоров
	выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации
	эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда
	приемки товаров по количеству и качеству
	соблюдения правил торговли
Уметь	устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение
	управлять товарными запасами и потоками
	осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия
	планировать предпринимательскую или коммерческую деятельность
	осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений
	организовывать связи с деловыми партнерами
	обеспечивать рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда
	осуществлять контроль за разработкой и реализацией договоров и контрактов по рекламированию продукции или услуг
	эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
	применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику
	осуществлять контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале
	осуществлять подготовку товаров к продаже
	осуществлять уборку нереализованных товаров и тары
	получать непродовольственные товары со склада
	осуществлять получение продовольственных товаров со склада, определение их качества по органолептическим признакам, отбор образцов для лабораторного анализа
	составлять и оформлять товарные отчеты, акты на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточные акты при передаче материальных ценностей
	принимать участие в проведении инвентаризации
	анализировать и решать проблемы в целях увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг
	обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству
	устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли
	оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативно-правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к

Знать	организациям розничной торговли
	осуществлять расчет с покупателями за товары и услуги. Разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации
	осуществлять анализ спроса на продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей
	осуществлять контроль исправности и правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины
	составлять заявки на ремонт торгово-технологического оборудования
	составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности
	государственное регулирование коммерческой деятельности
	инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции
	организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию
	классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации
	организационные и правовые нормы охраны труда
	услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные
	правила торговли
	причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении
	технику безопасности условий труда, пожарную безопасность

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 441

в том числе в форме практической подготовки - 216

Из них на освоение МДК – 369

в том числе самостоятельная работа – 123

практики, в том числе учебная – 0 часов

производственная – 72 часа

Промежуточная аттестация¹ - 6 часов

¹ Из объема часов, выделенного на промежуточную аттестацию ФГОС СПО

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
ПК 1.1., 1.4-1.9. ОК 1.- 9.	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности	147	84	98	48	10	49	-	-	36
ПК 1.2, 1.3., 1.5, 1.6. ОК 1.- 9.	МДК.01.02. Организация торговли	114	74	76	38	10	38	-	-	36
ПК 1.10, 1.2., 1.5. ОК 1.- 9.	МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	108	38	72	38	-	36	-	-	-
	Учебная практика	-	-						-	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация ²	6	6							

² Из объема часов, выделенного на промежуточную аттестацию ФГОС СПО

	Всего:	369	196	246	124	20	123	-	-	72
--	---------------	------------	------------	------------	------------	-----------	------------	----------	----------	-----------

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента и маркетинга/Организации коммерческой деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол письменный	Стандартный
2.	Стул	Стандартный
3.	Стол ученический	Стандартный
4.	Шкаф для наглядных пособий и образцов	Стандартный
5.	Стеллаж с тумбой для дидактического материала	Стандартный
6.	Доска классная на ножках	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1.	Сейф малый	Стандартный
2.	Жалюзи вертикальные	Стандартный
3.	Жалюзи рулонные	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Мультимедийный проектор с экраном	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал, электронные презентации по темам дисциплины	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Технического оснащения предприятий торговли», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол 2-х тумбовый	Стандартный
2.	Стул полумягкий	Стандартный
3.	Доска аудиторная	Стандартный
4.	Тумбочка	Стандартный
5.	Стул жесткий	Стандартный
6.	Парта металлическая с сидением	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Видеокамера «Panasonic»	По технической документации
2.	Установка «Воронеж-2»	По технической документации
3.	Сканер контактный CCD-200	По технической документации
4.	Расширитель штрих-кодов РШК-1	По технической документации
5.	Кассовый аппарат ЭКР -3102»	По технической документации

6.	Кассовый аппарат ЭКР-2102К	По технической документации
7.	Кассовый аппарат «АМС–100Ф»	По технической документации
8.	Весы ВЭ 15Т	По технической документации
9.	Контрольно-кассовая техника «ЭВОТОР»	По технической документации
10.	Сокооохладитель	По технической документации
11.	Машина для резки гастрономических товаров	По технической документации
12.	Машина для подогрева	По технической документации
13.	Кассовый аппарат «Штрих М850 Ф»	По технической документации
14.	Весы 9026 ВН Д-23	По технической документации
15.	Телевизор «LG»	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал	Электронные и печатные пособия

Лаборатория «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	2х-местный
2	Стул ученический	стандартный
3	Стол преподавателя	угловой тумбовый
4	Стул преподавателя	подъемно-поворотный
5	Стул ученический	подъемно-поворотный
6	Стол компьютерный	стандартный
7	Доска маркерная	по технической документации
Дополнительное оборудование		
8	Стеллаж для книг	стандартный
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
9	Компьютер	AMD Athlon X2
10	Сенсорный кассовый терминал	PROX
11	Компьютер	VIA C3 2000
12	Проектор	Acer PD 125
Дополнительное оборудование		
13	Принтер	STAR 654*
14	МФУ	принтер - наличие, Сканер - наличие, Копир - наличие SCX -3200
15	Воздухоочиститель	по технической документации
16	Экран на треноге	по технической документации
17	Концентратор	16 порт
18	Программное обеспечение	Профессиональное

		программное обеспечение для предприятий торговли
--	--	--

Лаборатории «Технического оснащения торговых организаций и охраны труда»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Интерактивная панель	Диагональ экрана - Не менее 75" Разрешение экрана - Не менее 3840x2160 Тип сенсора - Инфракрасный Безвентиляторное охлаждение - Наличие Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие Рельсовая система досок - Наличие Реестр Минпромторга - Наличие
2.	Робот-тренажер для седечно-легочной реанимации	электрифицированный, расширенная комплектация (с ПО)
3.	Стеллаж пристенный	1450x900x500, электрифицированный
4.	Витрина демонстрационная	стеклянная, узкая 400*400*1800
Дополнительное оборудование		
1.	Стол ученический	высота не более 800, длина не более 1200
2.	Стул ученический	Регулируется по высоте
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Контрольно-кассовый терминал	Автоотрезчик без автоотреза, Диапазон рабочих температур от +10°C до +40°C Интерфейс USB, Источник питания От сети, Скорость печати до 75 мм/сек, Способ печати Термопечать, Фискальный признак без ФН
2.	Клавиатура программируемая	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да
3.	Денежный ящик	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,
4.	Кассовый бокс	Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира. Размер: не более 1500x1100x870
5.	Сканер для ЕГАИС	беспроводной, Диапазон рабочих температур от -20°C до +50°C Интерфейс USB, Поддержка систем маркировки для алкоголя (ЕГАИС) / для табака (Честный знак), Скорость сканирования до 300 скан/сек
6.	Эмулятор Фискального накопителя	МГМ (тестовый), Порты 2C или UART, Периодичность замены Нет Предназначение Для тестирования и настройки ККТФН-М МГМ "ФМ ФН-М"
7.	программно-аппаратный	Штрих-М: Кассир v.5.0 (Базовая версия)

	комплекс	
8.	POS-компьютер	BOX PC 1 (AMD A6-1450, RAM 4Gb, SSD 64Gb, Ethernet, 6xUSB, 2xCOM, VGA, HDMI) без ОС
9.	Детектор банкнот	Виды детекции спецэлемент "И"(антистокс) / Ультрафиолетовая, Источник питания Аккумулятор / От сети Тип детектора автоматический
Дополнительное оборудование		
1.	Манекен	в полный рост, пластиковый, телесного цвета, для одежды в полный рост, стоячий прямо. - MD-F-10
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	фасовочные весы	настольные до 3 кг.
2.	Дозиметр	измеритель нитратов и жесткости воды
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Робот-тренажер для сердечно-легочной реанимации	электрифицированный, расширенная комплектация (с ПО)
Дополнительное оборудование		
1	Набор первой медицинской помощи	Для оказания неотложной медицинской помощи в производственных условиях. ТУ 9398-040-10973749-2015
2	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	тип огнетушащего вещества-углекислотный, Способ срабатывания - ручной, Класс пожара- В, С, Е

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.4 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стул	Стандартный
2.	Стол	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Стеллаж пристенный	По технической документации
3.	Стеллаж торцевой	По технической документации
4.	Стеллаж островной	По технической документации
5.	Стеллаж привитринный	По технической документации
6.	Контрольно-кассовый терминал	По технической документации
7.	Клавиатура программируемая	По технической документации
8.	Денежный ящик	По технической документации
9.	Кассовый бокс	По технической документации
10.	Сканер для ЕГАИС	По технической документации
11.	Эмулятор Фискального накопителя	По технической документации

12.	POS-компьютер	По технической документации
13.	Детектор банкнот	По технической документации
14.	Фасовочные весы	По технической документации
15.	Прилавок – витрина	По технической документации
16.	Холодильная витрина	По технической документации
17.	МФУ	По технической документации
18.	Холодильный шкаф	По технической документации
19.	Холодильная камера	По технической документации
20.	Холодильный ларь	По технической документации
21.	Охлаждаемая горка	По технической документации
22.	Неохлаждаемая горка	По технической документации
23.	Программно-аппаратный комплекс	Программное обеспечение
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Манекен	По технической документации
2.	Витрина демонстрационная	По технической документации
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал	Электронные и печатные пособия
Дополнительное оборудование		
1.	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Стандартный
2.	Набор первой медицинской помощи	Стандартный

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

Нормативные документы

1. Гражданский Кодекс РФ часть 1 и 2 от 30.11.1994 года N 51-ФЗ (в редакции от 27.01.2023 N 3-ФЗ).
2. Кодекс РФ «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 24.06.2023).
3. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. № 2300-1 (ред. от 14.07.2022г.).
4. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации» от 28.12.2009г. № 381-ФЗ в редакции от 28.12.2013г.
5. Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 13.06.2023 N 228-ФЗ).
6. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ в редакции от 23.06.2014г.
7. Закон РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ (ред. от 13.07.2020).
8. Федеральный Закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 31.03.1999 (в ред. от 04.11.2022 N 429-ФЗ).
9. Федеральный закон «О стандартизации в РФ» от 29.06.2015г. № 162 – ФЗ.
10. Закон Российской Федерации «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» № 54-ФЗ от 22.05.2003г. в редакции № 290 – ФЗ от 03.07.2016г.
11. Правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи, утверждены Постановлением Правительства РФ от 31.12.2020 № 2463.

12. Постановление главного государственного санитарного врача российской федерации от 24 декабря 2020 года N 44 Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг".

13. Постановление главного государственного санитарного врача российской федерации от 20 ноября 2020 года N 36 «Об утверждении санитарных правил СП 2.3.6.3668-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию".

14. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утвержденной Постановлением Госарбитража при СМ СССР от 15.06.1965г. №П-6.

15. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденной Постановлением Госарбитража при СМ СССР от 25.04.1966г. №П-7.

16. Единый перечень продукции, в отношении которой устанавливаются обязательные требования в рамках Таможенного союза, утвержден решением Комиссии Таможенного союза от 28.01.2011г. № 526.

17. ТР ТС 021\2011 «О безопасности пищевой продукции».

18. ТР ТС 005\2011 «О безопасности упаковки».

19. ТР ТС 022\2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки».

20. ТР ТС 033\2013 «О безопасности молока и молочной продукции».

21. ГОСТ Р 51303-2013 Национальный стандарт Российской Федерации «Торговля. Термины и определения».

22. ГОСТ Р 51304-2022 Национальный стандарт Российской Федерации «Услуги торговли. Общие требования».

23. ГОСТ Р 51773-2009 Национальный стандарт Российской Федерации «Услуги торговли. Классификация предприятий торговли».

24. ГОСТ Р 51305-2009 Национальный стандарт Российской Федерации «Торговля. Требования к персоналу».

25. ГОСТ Р 51705.1- 2001 Национальный стандарт Российской Федерации «Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП».

26. ГОСТ Р 56671-2015 Национальный стандарт Российской Федерации «Рекомендации по разработке и внедрению процедур, основанных на принципах ХАССП».

27. ГОСТ Р 57489-2017 Национальный стандарт Российской Федерации «Руководство по добросовестной практике продажи товаров дистанционным способом с использованием сети Интернет».

28. ГОСТ Р 57115-2016 Национальный стандарт Российской Федерации «Торговля. Предпродажная подготовка товаров отдельных видов. Общие требования».

29. ГОСТ Р 56246-2014 Национальный стандарт Российской Федерации «Услуги торговли. Услуги розничных рынков».

Учебная

30. Организация и технология торговли: учеб. Пособие для О-641 студ. Учреждений сред. Проф. образования / З.В. Отсочная, Ю.А. Наплёкова, И.И. Чуева, О.Н. Дегтярь. – 2-е изд. Стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

31. Л.Г. Елисеева Товароведение и экспертиза продовольственных товаров, М.: МЦФР, 2019.

32. Сайткулова Н.Н. Техническое оснащение торговых организаций М.: Деловая литература, 2019.

33. Снегирева В.В. Розничный магазин, М.: Питер, 2020.

3.2.2. Основные электронные издания

34. Синяева И. М., Жильцова О. Н., Земляк С. В., Синяев В. В. Основы коммерческой деятельности. Учебник для СПО – М.: Юрайт, 2023г.
35. Карнаух Н.Н. Охрана труда: учебник для СПО. – М.: Юрайт, 2023г.
36. Родионова О.М., Семенов Д.А. Охрана труда: учебник для СПО. – М.: Юрайт, 2023г.
37. Гаврилов Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция. 2-е изд. Учебное пособие для СПО. – М.: Юрайт, 2023г.

3.2.3. Дополнительные электронные издания

38. Официальный сайт Национальной системы маркировки и прослеживания товаров Честныйзнак.рф (режим доступа: <https://честныйзнак.рф>).
39. Официальный сайт Государственной информационной системы “Меркурий” (режим доступа: <https://mercury.vetrif.ru>).
40. Официальный сайт ЕГАИС (режим доступа: <https://egais.ru>).
41. Официальный сайт Роспотребнадзора (режим доступа: <https://www.66.rospotrebnadzor.ru>).
42. Официальный сайт Министерства АПК и потребительского рынка Свердловской области (режим доступа: <https://mcxso.midural.ru>).

Приложение 2. Программы профессиональных модулей

Приложение 2.2
к ОПОП-П по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»
Обязательный профессиональный блок

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для

	обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	оформления финансовых документов и отчетов
	проведения денежных расчетов
	расчета основных налогов
	анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
	выявления потребностей (спроса) на товары
	реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка
	участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций
	анализа маркетинговой среды организации
Уметь	составлять финансовые документы и отчеты
	анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций
	применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа
	планировать предпринимательскую или коммерческую деятельность
	осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений
	участвовать в проведении инвентаризации
	осуществлять денежные расчеты
	рассчитывать основные налоги
	пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения
	осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия
	обеспечивать рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда
	анализировать эффективность деятельности в рамках определенного направления (участка)
	осуществлять подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда
	выявлять, формировать и удовлетворять потребности
	проводить маркетинговые исследования рынка
	анализировать и решать проблемы в целях увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг

	осуществлять анализ спроса на продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей
	участвовать в разработке рекламной стратегии
	организовывать работу по рекламированию продукции или услуг
	осуществлять руководство, планирование и координацию работ по проведению рекламных кампаний
	разрабатывать планы рекламных мероприятий и определяет затраты на их проведение
	изучать рынок сбыта и покупательский спрос
	организовывать разработку рекламных текстов, плакатов, проспектов, каталогов, буклетов, контролировать их качество
	обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций
	оценивать конкурентоспособность товаров
	осуществлять выбор форм и методов рекламы в средствах массовой информации
Знать	сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения
	финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля
	основные положения налогового законодательства
	функции и классификацию налогов
	организацию налоговой службы
	методику расчета основных видов налогов
	методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности
	составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты
	средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристики
	методы изучения рынка, анализа окружающей среды
	конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности
	этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 423

в том числе в форме практической подготовки – 164 часа

Из них на освоение МДК – 186

в том числе самостоятельная работа – 165

практики, в том числе учебная – 0 часов,

производственная – 72 часа

Промежуточная аттестация³ – 6 часов

³ Из объема часов, выделенного на промежуточную аттестацию ФГОС СПО

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
ПК.2.3., 2.9. ОК 1.-9.	МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение	82	42	48	24	-	48	-	-	18
ПК 2.1.-2.4., 2.9. ОК 1.-9.	МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	96	42	48	24	-	42	-	-	18
ПК 2.5.-2.8. ОК 1.-9.	МДК.02.03. Маркетинг	173	80	90	44	-	75	-	-	36
	Учебная практика	-	-						-	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация ⁴	6	6							
	Всего:	351	164	186	92	-	165	-	-	72

⁴ Из объема часов, выделенного на промежуточную аттестацию ФГОС СПО

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента и маркетинга/Организации коммерческой деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол письменный	Стандартный
2.	Стул	Стандартный
3.	Стол ученический	Стандартный
4.	Шкаф для наглядных пособий и образцов	Стандартный
5.	Стеллаж с тумбой для дидактического материала	Стандартный
6.	Доска классная на ножках	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Сейф малый	Стандартный
2.	Жалюзи вертикальные	Стандартный
3.	Жалюзи рулонные	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Мультимедийный проектор с экраном	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал, электронные презентации по темам дисциплины	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Экономики организации, статистики, анализа финансово-хозяйственной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол тумбовый	Стандартный
2.	Стул полумягкий	Стандартный
3.	Парта ученическая	Стандартная
4.	Стул ученический	Стандартный
5.	Доска учебная	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Шкаф для документов	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Ноутбуки	По технической

		документации
2.	Мультимедийный проектор	По технической документации
3.	Компьютер	По технической документации
4.	Экран	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Тележка-сейф для зарядки ноутбуков	По технической документации

Лаборатория «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	2х-местный
2	Стул ученический	стандартный
3	Стол преподавателя	угловой тумбовый
4	Стул преподавателя	подъемно-поворотный
5	Стул ученический	подъемно-поворотный
6	Стол компьютерный	стандартный
7	Доска маркерная	по технической документации
Дополнительное оборудование		
8	Стеллаж для книг	стандартный
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
9	Компьютер	AMD Athlon X2
10	Сенсорный кассовый терминал	PROX
11	Компьютер	VIA C3 2000
12	Проектор	Acer PD 125
Дополнительное оборудование		
13	Принтер	STAR 654*
14	МФУ	принтер - наличие, Сканер - наличие, Копир - наличие SCX -3200
15	Воздухоочиститель	по технической документации
16	Экран на треноге	по технической документации
17	Концентратор	16 порт
18	Программное обеспечение	Профессиональное программное обеспечение для предприятий торговли

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.4 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стул	Стандартный
2.	Стол	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Стеллаж пристенный	По технической документации
3.	Стеллаж торцевой	По технической документации
4.	Стеллаж островной	По технической документации
5.	Стеллаж привитринный	По технической документации
6.	Контрольно-кассовый терминал	По технической документации
7.	Клавиатура программируемая	По технической документации
8.	Денежный ящик	По технической документации
9.	Кассовый бокс	По технической документации
10.	POS-компьютер	По технической документации
11.	Прилавок – витрина	По технической документации
12.	Холодильная витрина	По технической документации
13.	МФУ	По технической документации
14.	Холодильный шкаф	По технической документации
15.	Холодильная камера	По технической документации
16.	Холодильный ларь	По технической документации
17.	Охлаждаемая горка	По технической документации
18.	Неохлаждаемая горка	По технической документации
19.	Программно-аппаратный комплекс	Программное обеспечение
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Манекен	По технической документации
2.	Витрина демонстрационная	По технической

		документации
3.	Торговая стойка	По технической документации
4.	Буклетница	По технической документации
5.	Стенд	По технической документации
6.	POSm – оборудование	По технической документации
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Средства рекламы	Средства рекламы
Дополнительное оборудование		
1.	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Стандартный
2.	Набор первой медицинской помощи	Стандартный

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

Нормативные

1. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 года N 146-ФЗ (в ред. от 14.04.2023 N 125-ФЗ.).

2. Гражданский Кодекс РФ часть 1 и 2 от 30.11.1994 года N 51-ФЗ (в редакции от 27.01.2023 N 3-ФЗ).

3. Кодекс РФ «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 24.06.2023).

4. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (в ред. от 30.12.2021 N 435-ФЗ).

5. Закон Свердловской области от 27 ноября 2003 г. N 35-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области налога на имущество организаций» (ред. от 02.03.2022).

6. Закон Свердловской области от 29 ноября 2002 г. N 43-ОЗ «Об установлении и введении в действие транспортного налога на территории Свердловской области» в редакции от 02.03.2022.

7. Федеральный закон № 171 «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» в редакции от 28.04.2023 N 168-ФЗ.

8. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. № 2300-1 (ред. от 14.07.2022г.).

9. Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 13.06.2023 N 228-ФЗ).

10. Федеральный закон N 135-ФЗ от 26.07.2006г. «О защите конкуренции», в редакции от 29.12.2022 N 620-ФЗ.

11. Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» в действующей редакции (в ред. 28.04.2023 N 178-ФЗ).

12. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации» от 28.12.2009г. № 381-ФЗ в редакции от 13.06.2023 N 228-ФЗ.

Учебные

13. Братухина О.А. Методология, методика и практика исчисления налогов –Р -на-Д: Феникс 2019.

14. Кравченко Л.И. Анализ хозяйственной деятельности в торговле. – М.: ООО «Новое знание»,2019.

15. Котлер Филип. Основы маркетинга. - М.: Издательский дом «Вильямс», 2019.
16. Крылова Г.Д., Соколова М.И. Маркетинг. Теория и 86 ситуаций: -М.:Юнити-Дана, 2019.
17. Маслова Т.Д., Божук С.Г., Ковалик Л.Н. Маркетинг. Москва – Санкт-Петербург – Н. Новгород – Воронеж – Ростов на Дону – Екатеринбург- Киев - Харьков - Минск «Питер», 2020.
18. Мурахтанова Н.М. Маркетинг: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений - М.: Издательский центр «Академия», 2019.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Л. Н. Лыкова. — М.: Издательство Юрайт, 2023.
2. Ордынская, Е. В. Организация и методика проведения налоговых проверок: учебник и практикум для СПО / Е. В. Ордынская; под ред. Л. С. Кириной. — М.: Издательство Юрайт, 2023.
3. Рогова, Е. М. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для СПО / Е. М. Рогова, Е. А. Ткаченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023.
4. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для СПО / Д. В. Бураков [и др.]; под ред. Д. В. Буракова. — М.: Издательство Юрайт, 2023
5. Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для СПО / А. В. Дыдыкин; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023.
6. Мамедов А.М. Экономика организаций торговли: учебник для СПО. - М.: Юрайт, 2023г.
7. Шакланова Р. И., Юсова В. В. Экономика торговой отрасли: учебник для СПО. - М.: Юрайт, 2023г.
8. Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2023г.
9. Бизнес-планирование: учебник и практикум для СПО / Е.В. Купцова, под ред. А.А. Степанова. - М.: Юрайт, 2023г
10. Основы рекламы: учебник и практикум для СПО / И.М. Синяева, О.Н. Жильцова, Д.А. Жильцов - М.: Юрайт, 2023г.

3.2.3. Дополнительные электронные издания

1. Официальный сайт Роспотребнадзора (режим доступа: <https://www.66.rospotrebnadzor.ru>).
2. Официальный сайт Министерства АПК и потребительского рынка Свердловской области (режим доступа: <https://mcxso.midural.ru>).
3. Сайт Справочно-правовая система Гарант [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.garant.ru/
4. Сайт Справочно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.consultant.ru/

Приложение 2. Программы профессиональных модулей

Приложение 2.3
к ОПОП-П по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности
товаров»

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров,

	обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	определения показателей ассортимента
	распознавания товаров по ассортиментной принадлежности
	оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями
	установления градаций качества
	расшифровки маркировки
	контроля режима и сроков хранения товаров
	соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения
	участвовать в инвентаризации
Уметь	применять методы товароведения
	формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент
	оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества
	идентифицировать товары
	осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия
	планировать предпринимательскую или коммерческую деятельность
	обеспечивать рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда
	рассчитывать товарные потери и списывать их
	соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним
	осуществлять получение продовольственных товаров со склада, определение их качества по органолептическим признакам, отбор образцов для лабораторного анализа
	осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений
	анализировать и решать проблемы в целях увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг
Знать	теоретические основы товароведения
	основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них
	виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания
	классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку
	условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-

	эпидемиологические требования к ним
	особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 435

в том числе в форме практической подготовки – 192 часа

Из них на освоение МДК – 242 часа

в том числе самостоятельная работа – 121 час

практики, в том числе учебная -

производственная – 72 часа

Промежуточная аттестация⁵ – 6 часов

⁵ Из объема часов, выделенного на промежуточную аттестацию ФГОС СПО

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
ПК. 3.1 – ПК 3.8 ОК 1.-9.	МДК.03.01. Теоретические основы товароведения	69	24	46	24		23	-	-	-
ПК. 3.1 – ПК 3.8 ОК 1.-9.	МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	294	168	196	96		98	-	-	72
ПК. 3.1 – ПК 3.8 ОК 1.-9.	Раздел 1. Товароведение продовольственных товаров	147	84	98	48		49		-	36
ПК. 3.1 – ПК 3.8 ОК 1.-9.	Раздел 2. Товароведение непродовольственных товаров	147	84	98	48		49			36
	Учебная практика	-	-						-	

	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация ⁶	6	6							
	Всего:	363	192	242	120		121	-	-	72

⁶ Из объема часов, выделенного на промежуточную аттестацию ФГОС СПО

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Организации хранения и контроля запасов и сырья/Товароведения продовольственных товаров/Метрологи, стандартизации и подтверждения соответствия», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол письменный тумбовый	Стандартный
2.	Стул	Стандартный
3.	Стол ученический	Стандартный
4.	Стул ученический	Стандартный
5.	Тумба	Стандартный
6.	Шкаф для хранения дидактических материалов	Стандартный
7.	Доска маркерная	Стандартный
8.	Стеллаж для книг	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Мультимедийный проектор с экраном	По технической документации
3.	Ноутбук	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Плакаты, схемы, электронные презентации	Электронные и печатные пособия
2.	Технические Регламенты Таможенного союза и Евразийского экономического союза	Электронные и печатные пособия
3.	Национальные стандарты Российской Федерации	Электронные и печатные пособия
4.	Натуральные образцы	Натуральные образцы

Кабинет «Товароведения и экспертизы качества потребительских товаров», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол 1-тумбовый	Стандартный
2.	Стул полумягкий	Стандартный
3.	Доска классная	Стандартный
4.	Стол ученический	Стандартный
5.	Стеллаж	Стандартный
6.	Пенал	Стандартный
7.	Стул ученический	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1.	Часы настенные	По технической документации

II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Мультимедийный проектор с экраном	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Плакаты, схемы, электронные презентации	Электронные и печатные пособия
2.	Технические Регламенты Таможенного союза и Евразийского экономического союза	Электронные и печатные пособия
3.	Национальные стандарты Российской Федерации	Электронные и печатные пособия
4.	Натуральные образцы	Натуральные образцы
5.	Наглядные пособия	Наглядные пособия
Дополнительное оборудование		
1.	Информационный стенд	Стандартный
2.	Картины	Стандартный

Кабинет «Товароведения продовольственных товаров», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол	Стандартный
2.	Стул полумягкий	Стандартный
3.	Доска классная	Стандартный
4.	Парта металлическая с сидением	Стандартный
5.	Шкаф - купе	Стандартный
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Плакаты, схемы, раздаточный материал	Электронные и печатные пособия
2.	Технические Регламенты Таможенного союза и Евразийского экономического союза	Электронные и печатные пособия
3.	Национальные стандарты Российской Федерации	Электронные и печатные пособия
4.	Натуральные образцы	Натуральные образцы
5.	Плоскостные наглядные пособия	Наглядные пособия
Дополнительное оборудование		
1.	Информационный стенд	Стандартный

Кабинет «Товароведения непродовольственных товаров», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол	Стандартный
2.	Стул полумягкий	Стандартный

3.	Доска классная	Стандартный
4.	Тумбы выкатная	Стандартный
5.	Парта ученическая	Стандартный
6.	Стул ученический	Стандартный
7.	Шкаф книжный	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Мультимедийный проектор «BENQ»	По технической документации
2.	Персональный компьютер	По технической документации
3.	Экран	По технической документации
I Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал, электронные презентации	Электронные и печатные пособия
2.	Технические Регламенты Таможенного союза и Евразийского экономического союза	Электронные и печатные пособия
3.	Национальные стандарты Российской Федерации	Электронные и печатные пособия
4.	Натуральные образцы	Натуральные образцы
Дополнительное оборудование		
1.	Информационный стенд	Стандартный

Лаборатория «Оценки качества и экспертизы потребительских товаров»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	высота не более 800, длина не более 1200
2.	Стул ученический	Регулируется по высоте 5-7 групп роста
3.	Стол преподавателя	высота не более 800 мм; Длина не более 1200 мм
4.	Стул	поворотный, Регулируемая высота не более 600 мм;
5.	Шкаф полуоткрытый широкий	высота не более 2000 мм; глубина не более 450 мм
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Интерактивная панель	Диагональ экрана - Не менее 75" Разрешение экрана - Не менее 3840x2160 Тип сенсора - Инфракрасный Безвентиляторное охлаждение - Наличие Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие Рельсовая система досок - Наличие Реестр Минпромторга - Наличие
2.	Электронно-информационный стенд таблица	Панель со световой индикацией,

	Менделеева	подключение 220Вт
3.	Электронно-информационный стенд таблица растворимости	Панель со световой индикацией, подключение 220Вт
4.	Спектрометр	Спектральный диапазон от 315 до 1050 нм; Спектральная ширина щели 4,0 нм; Диапазон измерений спектральных коэффициентов направленного пропускания от 0,1 до 99 %; Диапазон показаний оптической плотности от -0,3 до 3,0; Кюветы К-8 10 мм. КФК , кюветы КУ-1 10 мм. КФК в комплекте Кабель для подключения к ПК
5.	Система капиллярного электрофореза	Рабочая длина волны детектирования, 254 нм, Диапазон изменения рабочего напряжения на капилляре, от 1 до 25кВ Предел обнаружения бензойной кислоты (при положительной полярности высоковольтного блока) при отношении сигнал/шум 3:1, мкг/см ³ , не более 0,8 Предел обнаружения хлорид-ионов (при отрицательной полярности высоковольтного блока) при отношении сигнал/шум 3:1, мкг/см ³ , не более 0,5 Электропитание систем от сети переменного тока напряжением, 220±22 В; частотой, Гц. 50±1
6.	Рефрактометр	Диапазон измерения показателя преломления 1,2 1,7; Предел допускаемой основной погрешности по показателю преломления 0,001; Температура измеряемой жидкости от +10 до +60°C
7.	Весы лабораторные	до 3 кг
8.	Титратор кулонометрический	Диапазон измерений массы анализируемого вещества от 10 ⁻⁶ до 10.00 г; Время предварительного прогрева, не более 20 мин; Пределы допускаемой основной относительной погрешности ±2,0 %; Подключение к USB
9.	Компьютер для спектрометра	Диагональ монитора не более 24"; 16 Гб ОЗУ; выходы USBx6, HDMI

10.	Ноутбук для интерактивной панели	Диагональ не более 16"; Wi-Fi. Bluetooth, выходы USB, HDMI
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Шкаф вытяжной	Длина, мм:1050, Глубина, мм:650, Высота, мм:2050,Рабочая поверхность: Керамогранит
2.	Стол лабораторный высокий	Высота не более 900; Длина не более 1200
3.	Стул лаборантский на роликах	Высота не более 550
4.	Шкаф навесной	С двумя дверьми; длина не более 1000 мм, глубина не более 500 мм
5.	Дозатор 1-канальный	До 1000 мкл
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Технические Регламенты Таможенного союза и Евразийского экономического союза	Электронные и печатные пособия
2.	Национальные стандарты Российской Федерации	Электронные и печатные пособия
Дополнительное оборудование		
1.	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Тип огнетушащего вещества-углекислотный, способ срабатывания - ручной, класс пожара- В, С, Е
2.	Набор первой медицинской помощи	Для оказания неотложной медицинской помощи в производственных условиях ТУ 9398-040-10973749-2015

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.4 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стул	Стандартный
2.	Стол	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Стеллаж пристенный	По технической документации
3.	Стеллаж торцевой	По технической документации
4.	Стеллаж островной	По технической документации
5.	Стеллаж привитринный	По технической документации
6.	Контрольно-кассовый терминал	По технической документации
7.	Кассовый бокс	По технической документации
8.	Сканер для ЕГАИС	По технической документации
9.	POS-компьютер	По технической документации
10.	Фасовочные весы	По технической документации
11.	Прилавок – витрина	По технической документации

12.	Холодильная витрина	По технической документации
13.	МФУ	По технической документации
14.	Холодильный шкаф	По технической документации
15.	Холодильная камера	По технической документации
16.	Холодильный ларь	По технической документации
17.	Охлаждаемая горка	По технической документации
18.	Неохлаждаемая горка	По технической документации
19.	Программно-аппаратный комплекс	Программное обеспечение
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Манекен	По технической документации
2.	Витрина демонстрационная	По технической документации
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал	Электронные и печатные пособия
Дополнительное оборудование		
1.	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Стандартный
2.	Набор первой медицинской помощи	Стандартный

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

Нормативная

1. «ОК 029-2014 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности» (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст) (ред. от 11.05.2023).
2. "ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2)" (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст) (ред. от 04.02.2022).
3. Гражданский Кодекс РФ часть 1 и 2 от 30.11.1994 года N 51-ФЗ (в редакции от 27.01.2023 N 3-ФЗ).
4. Кодекс РФ «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 24.06.2023).
5. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. № 2300-1 (ред. от 14.07.2022г.).
6. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ в редакции от 02.07.2021г.
7. Закон РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ (ред. от 13.07.2020).
8. Федеральный Закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 31.03.1999 (в ред. от 04.11.2022 N 429-ФЗ).
9. Федеральный закон «О стандартизации в РФ» от 29.06.2015г. № 162 – ФЗ (в ред. от 30.12.2020 N 523-ФЗ).
10. Федеральный Закон «Об обеспечении единства измерений» № 4871-1 от 09.06.93 (в редакции от 11.06.2021).
11. Федеральный Закон "О государственном надзоре и контроле за качеством и безопасностью зерна и продуктов его переработки" от 05.12.1998 N 183-ФЗ (ред. от 23.07.2008).
12. Федеральный закон № 99-ФЗ от 04.05.2011г. «О лицензировании отдельных видов деятельности», в редакции от 29.12.2022 N 577-ФЗ.

13. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации» от 28.12.2009г. № 381-ФЗ в редакции от 13.06.2023 N 228-ФЗ.

14. Единый перечень продукции, в отношении которой устанавливаются обязательные требования в рамках Таможенного союза, утвержден решением Комиссии Таможенного союза от 28.01.2011г. № 526

15. Правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи, утверждены Постановлением Правительства РФ от 31.12.2020 № 2463.

16. Постановление главного государственного санитарного врача российской федерации от 24 декабря 2020 года N 44 Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг".

17. Постановление главного государственного санитарного врача российской федерации от 20 ноября 2020 года N 36 «Об утверждении санитарных правил СП 2.3.6.3668-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию".

18. ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».

19. ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки».

20. ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки».

21. ТР ТС 006/2011 «О безопасности пиротехнических изделий».

22. ТР ТС 007/2011 «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков».

23. ТР ТС 008/2011 «О безопасности игрушек».

24. ТР ТС 009/2011 «О безопасности парфюмерно-косметической продукции».

25. ТР ТС 015/2011 «О безопасности зерна».

26. ТР ТС 017/2011 «О безопасности продукции легкой промышленности».

27. ТР ТС 023/2011 «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей».

28. ТР ТС 024/2011 «Технический регламент на масложировую продукцию».

29. ТР ТС 025/2012 «О безопасности мебельной продукции».

30. ТР ТС 027/2012 «О безопасности отдельных видов специализированной продукции, в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питания».

31. ТР ТС 033/2013 «О безопасности молока и молочной продукции».

32. ТР ТС 034/2013 «О безопасности мяса и мясной продукции».

33. ТР ТС 029/2012 «Требования безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств».

34. ТР ТС 035/2014 «Технический регламент на табачную продукцию».

35. ГОСТ Р 51303-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 28.08.2013 N 582-ст) (ред. от 30.09.2022)

36. ГОСТ Р 51304-2022. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги торговли. Общие требования.

Учебная

1. Г.Д. Крылова Основы стандартизации, сертификации, метрологии, М.: Юнити, 2019.

2. Л.Г. Елисеева Товароведение и экспертиза продовольственных товаров, М.: МЦФР, 2019.

3.В.В. Шевченко Товароведение и экспертиза потребительских товаров, М.: Инфра, 2019.

4. Л.В. Карташова, М.А. Николаева, Е.Н. Печникова Товароведение продовольственных товаров растительного происхождения, М.: 2019.

3.2.2. Основные электронные издания

5. И.М. Лифиц Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия. Учебник и практикум для СПО, М.: Юрайт, 2023г.

6. С.Л. Калачев. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для СПО. - М.: Юрайт, 2023г.

7. ЭБС Рябкова Д.С., Левкин Г.Г. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник для СПО. – Саратов, Профобразование, 2023.

3.2.3. Дополнительные электронные издания

1. Официальный сайт Национальной системы маркировки и прослеживания товаров Честныйзнак.рф (режим доступа: <https://честныйзнак.рф>).

2. Официальный сайт Государственной информационной системы “Меркурий” (режим доступа: <https://mercury.vetrfr.ru>).

3. Официальный сайт ЕГАИС (режим доступа: <https://egais.ru>).

4. Официальный сайт Роспотребнадзора (режим доступа: <https://www.66.rospotrebnadzor.ru>).

5. Официальный сайт Министерства АПК и потребительского рынка Свердловской области (режим доступа: <https://mcxso.midural.ru>).

6. Сайт Справочно-правовая система Гарант [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.garant.ru/

7. Сайт Справочно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.consultant.ru/

Приложение 2. Программы профессиональных модулей

Приложение 2.4
к ОПОП-П по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Кассир торгового зала»

Обязательный профессиональный блок

2023г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.04 Выполнение работ по профессии 12721 «Кассир торгового зала»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по профессии 12721 «Кассир торгового зала» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 04	Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями
ПК 4.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 4.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 4.3.	Оформлять документы по кассовым операциям.
ПК 4.4.	Обслуживать покупателей, соблюдая действующие нормативные документы и стандарты обслуживания торговой организации.
ПК 4.5.	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей
	выкладки товаров на торговом оборудовании

Уметь	документального оформления товарных операций
	осуществлять подготовку ККТ различных видов
	осуществлять подготовку рабочего места к процессу обслуживания и поддерживать его на протяжении всего рабочего дня
	работать на ККТ различных видов
	распознавать платежеспособность государственных денежных знаков
	осуществлять заключительные операции при работе на ККТ
	оформлять документы по кассовым операциям
	соблюдать правила техники безопасности
	соблюдать требования нормативных документов
	осуществлять расчет с покупателями за товары и услуги
	осуществлять контроль исправности и правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины
	осуществлять контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале
	получать непродовольственные товары со склада
	обслуживать покупателей. Разрешение спорных вопросов с покупателями в отсутствие представителей администрации
	консультировать покупателей по ассортименту, качеству, законодательным нормам, проблемам покупателей
	принимать претензий от покупателей по товарам и качеству обслуживания
	проверять наличие ценников и правильность их заполнения
	Осуществлять подсчет денег и сдачу их в установленном порядке
	Составлять и оформлять товарные отчеты, акты на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточные акты при передаче материальных ценностей
Знать	документы, регламентирующие применение ККТ
	правила расчетов и обслуживания покупателей
	типовые правила эксплуатации ККТ и правила регистрации устройства ККТ
	основные режимы ККТ
	признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств
	правила оформления документов по кассовым операциям
	правила торговли: нормативную базу, виды и структуру документов
	обязанности продавца и права потребителей по Федеральному закону «О защите прав потребителей»
	ассортимент потребительских товаров
	приемы и методы обслуживания покупателей разного возраста и пола, уровня образования и психологической характеристики личности
	организацию материальной ответственности в торговле
	дисциплинарную ответственность за правонарушения, совершаемые в области торговли
	документальное оформление операций в торговле

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 327

в том числе в форме практической подготовки – 206 часов

Из них на освоение МДК – 122 часа
в том числе самостоятельная работа - 61
практики, в том числе учебная -
производственная - 144
Промежуточная аттестация⁷ – 6 часов

⁷ Из объема часов, выделенного на промежуточную аттестацию ФГОС СПО

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
ПК 4.1 - ПК 4.5 ОК 1.- 9.	МДК.04.01 Организация обслуживания покупателей в узле расчета	183	206	122	62	-	61	-	-	144
ПК. 4.4 ОК 1.- 9.	Раздел 1. Нормативно - правовое обеспечение процесса продажи	21	62	14	8	-	7	-	-	48
ПК 4.1-4.3 ОК 1.- 9.	Раздел 2. Устройство и эксплуатация торгово-технологического оборудования	54	90	36	18	-	18		-	72
ПК 4.4 ОК 1.- 9.	Раздел 3. Структура ассортимента потребительских	72	36	48	24	-	24			12

	товаров									
ПК 4.3, 4.5 ОК 1.- 9.	Раздел 4 Учет и отчетность кассира торгового зала	24	14	16	8	-	8			6
ПК 4.4 ОК 1.- 9.	Раздел 5. Психология успешных продаж	12	10	8	4	-	4			6
	Учебная практика	-	-			-			-	
	Производственная практика	144	144							144
	Промежуточная аттестация ⁸	6	6							
	Всего:	183	205	98	62	-	61	-	-	144

⁸ Из объема часов, выделенного на промежуточную аттестацию ФГОС СПО

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента и маркетинга/Организации коммерческой деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол письменный	Стандартный
2.	Стул	Стандартный
3.	Стол ученический	Стандартный
4.	Шкаф для наглядных пособий и образцов	Стандартный
5.	Стеллаж с тумбой для дидактического материала	Стандартный
6.	Доска классная на ножках	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1.	Сейф малый	Стандартный
2.	Жалюзи вертикальные	Стандартный
3.	Жалюзи рулонные	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Мультимедийный проектор с экраном	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал, электронные презентации по темам дисциплины	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Технического оснащения предприятий торговли», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол 2-х тумбовый	Стандартный
2.	Стул полумягкий	Стандартный
3.	Доска аудиторная	Стандартный
4.	Тумбочка	Стандартный
5.	Стул жесткий	Стандартный
6.	Парта металлическая с сидением	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Видеокамера «Panasonic»	По технической документации
2.	Установка «Воронеж-2»	По технической документации
3.	Сканер контактный CCD-200	По технической документации
4.	Расширитель штрих-кодов РШК-1	По технической документации
5.	Кассовый аппарат ЭКР -3102»	По технической документации

6.	Кассовый аппарат ЭКР-2102К	По технической документации
7.	Кассовый аппарат «АМС-100Ф»	По технической документации
8.	Весы ВЭ 15Т	По технической документации
9.	Контрольно-кассовая техника «ЭВОТОР»	По технической документации
10.	Сокоохладитель	По технической документации
11.	Машина для резки гастрономических товаров	По технической документации
12.	Машина для подогрева	По технической документации
13.	Кассовый аппарат «Штрих М850 Ф»	По технической документации
14.	Весы 9026 ВН Д-23	По технической документации
15.	Телевизор «LG»	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Товароведения и экспертизы качества потребительских товаров», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол 1-тумбовый	Стандартный
2.	Стул полумягкий	Стандартный
3.	Доска классная	Стандартный
4.	Стол ученический	Стандартный
5.	Стеллаж	Стандартный
6.	Пенал	Стандартный
7.	Стул ученический	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1.	Часы настенные	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Мультимедийный проектор с экраном	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Плакаты, схемы, электронные презентации	Электронные и печатные пособия
2.	Технические Регламенты Таможенного союза и Евразийского экономического союза	Электронные и печатные пособия
3.	Национальные стандарты Российской Федерации	Электронные и печатные пособия
4.	Натуральные образцы	Натуральные образцы
5.	Наглядные пособия	Наглядные пособия
Дополнительное оборудование		
1.	Информационный стенд	Стандартный
2.	Картины	Стандартный

Кабинет «Психологии и этики профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол для переговоров	Стандартный
2.	Стул офисный	Стандартный
3.	Стул с мягким сидением	Стандартный
4.	Шкаф встроенный с антресолю	Стандартный
5.	Столик	Стандартный
6.	Доска для флип-чарта	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1.	Сейф 2-х тумбовый	Стандартный
2.	Жалюзи горизонтальные	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Доска интерактивная	По технической документации
3.	Мультимедийный проектор Митсубиси	По технической документации
4.	Кондиционер	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Электронные презентации, раздаточный материал	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Финансов, налогов и налогообложения», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол 2 тумбовый	Стандартный
2.	Стул офисный	Стандартный
3.	Стол 1 тумбовый	Стандартный
4.	Стол ученический	Стандартный
5.	Стол компьютерный	Стандартный
6.	Стул ученический	Стандартный
7.	Доска классная	Стандартный
8.	Шкаф	Стандартный
9.	Тумбочка	Стандартный
10.	Стол	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Монитор	По технической документации
2.	Системный блок	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Поурочный раздаточный материал	Электронные и печатные пособия

2.	Стенд	Стандартный
----	-------	-------------

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.4 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Контрольно-кассовый терминал	Автоотрезчик без автоотреза, Диапазон рабочих температур от +10°C до +40°C Интерфейс USB, Источник питания От сети, Скорость печати до 75 мм/сек, Способ печати Термопечать, Фискальный признак без ФН
2.	Клавиатура программируемая	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да
3.	Денежный ящик	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,
4.	Кассовый бокс	Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира. Размер: не более 1500х1100х870
5.	Сканер для ЕГАИС	беспроводной, Диапазон рабочих температур от -20°C до +50°C Интерфейс USB, Поддержка систем маркировки для алкоголя (ЕГАИС) / для табака (Честный знак), Скорость сканирования до 300 скан/сек
6.	Эмулятор Фискального накопителя	МГМ (тестовый), Порты 2С или UART, Периодичность замены Нет Предназначение Для тестирования и настройки ККТФН-М МГМ "ФМ ФН-М"
7.	программно-аппаратный комплекс	Штрих-М: Кассир v.5.0 (Базовая версия)
8.	Детектор банкнот	Виды детекции спецэлемент "И" (антистокс) / Ультрафиолетовая, Источник питания Аккумулятор / От сети Тип детектора автоматический
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	POS-компьютер	BOX PC 1 (AMD A6-1450, RAM 4Gb, SSD 64Gb, Ethernet, 6xUSB, 2xCOM, VGA, HDMI) без ОС

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

Нормативные документы

1. Гражданский Кодекс РФ часть 1 и 2 от 30.11.1994 года N 51-ФЗ (в редакции от 27.01.2023 N 3-ФЗ).
2. Кодекс РФ «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 24.06.2023).
3. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. № 2300-1 (ред. от 14.07.2022г.).

4. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ в редакции от 23.06.2014г.
5. Закон РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ (ред. от 13.07.2020).
6. Федеральный Закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 31.03.1999 (в ред. от 04.11.2022 N 429-ФЗ).
7. Федеральный закон «О стандартизации в РФ» от 29.06.2015г. № 162 – ФЗ.
8. Закон Российской Федерации «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» № 54-ФЗ от 22.05.2003г. в редакции № 290 – ФЗ от 03.07.2016г.
9. Правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи, утверждены Постановлением Правительства РФ от 31.12.2020 № 2463.
10. Постановление главного государственного санитарного врача российской федерации от 24 декабря 2020 года N 44 Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг".
11. Постановление главного государственного санитарного врача российской федерации от 20 ноября 2020 года N 36 «Об утверждении санитарных правил СП 2.3.6.3668-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию".
12. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утвержденной Постановлением Госарбитража при СМ СССР от 15.06.1965г. №П-6.
13. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденной Постановлением Госарбитража при СМ СССР от 25.04.1966г. №П-7.
14. Единый перечень продукции, в отношении которой устанавливаются обязательные требования в рамках Таможенного союза, утвержден решением Комиссии Таможенного союза от 28.01.2011г. № 526.
15. ТР ТС 021\2011 «О безопасности пищевой продукции».
16. ТР ТС 005\2011 «О безопасности упаковки».
17. ТР ТС 022\2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки».
18. ТР ТС 033\2013 «О безопасности молока и молочной продукции».
19. ГОСТ Р 51303-2013 Национальный стандарт Российской Федерации «Торговля. Термины и определения».
20. ГОСТ Р 51304-2022 Национальный стандарт Российской Федерации «Услуги торговли. Общие требования».
21. ГОСТ Р 51773-2009 Национальный стандарт Российской Федерации «Услуги торговли. Классификация предприятий торговли».
22. ГОСТ Р 51305-2009 Национальный стандарт Российской Федерации «Торговля. Требования к персоналу».
23. ГОСТ Р 51705.1- 2001 Национальный стандарт Российской Федерации «Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП».
24. ГОСТ Р 56671-2015 Национальный стандарт Российской Федерации «Рекомендации по разработке и внедрению процедур, основанных на принципах ХАССП».
25. ГОСТ Р 57115-2016 Национальный стандарт Российской Федерации «Торговля. Предпродажная подготовка товаров отдельных видов. Общие требования».

Учебная

26. Организация и технология торговли: учеб. Пособие для О-641 студ. Учреждений сред. Проф. образования / З.В. Отсочная, Ю.А. Наплёкова, И.И. Чуева, О.Н. Дегтярь. – 2-е изд. Стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

27. Л.Г. Елисеева Товароведение и экспертиза продовольственных товаров, М.: МЦФР, 2019.

28. Сайткулова Н.Н. Техническое оснащение торговых организаций М.: Деловая литература, 2019.

29. Снегирева В.В. Розничный магазин, М.: Питер, 2020.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Синяева И. М., Жильцова О. Н., Земляк С. В., Синяев В. В. Основы коммерческой деятельности. Учебник для СПО – М.: Юрайт, 2023г.

2. Карнаух Н.Н. Охрана труда: учебник для СПО. – М.: Юрайт, 2023г.

3. Родионова О.М., Семенов Д.А. Охрана труда: учебник для СПО. – М.: Юрайт, 2023г.

3.2.3. Дополнительные электронные издания

1. Официальный сайт Национальной системы маркировки и прослеживания товаров Честныйзнак.рф (режим доступа: <https://честныйзнак.рф>).

2. Официальный сайт Государственной информационной системы “Меркурий” (режим доступа: <https://mercury.vetrif.ru>).

3. Официальный сайт ЕГАИС (режим доступа: <https://egais.ru>).

4. Официальный сайт Роспотребнадзора (режим доступа: <https://www.66.rospotrebnadzor.ru>).

5. Официальный сайт Министерства АПК и потребительского рынка Свердловской области (режим доступа: <https://mcxso.midural.ru>).

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 Основы философии

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01 Основы философии

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.01 Основы философии» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;	основные категории и понятия философии;
		роль философии в жизни человека и общества
		основы философского учения о бытии
		сущность процесса познания
		основы научной, философской и религиозной картин мира
		об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды
		о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	43
в т.ч. в форме практической подготовки	0
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
<i>Самостоятельная работа</i>	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Рабочее место преподавателя:	Стандартный
2.	парта ученическая	Стандартный
3.	парта	Стандартный
4.	стул ученический	Стандартный
5.	доска учебная	Стандартный
6.	стеллаж (для книг)	Стандартный
7.	тумба	Стандартный
8.	телевизор	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	ноутбук	По технической документации
2	проектор	По технической документации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Губин В. Д., Основы философии: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования - М. : Форум , 2011 – 285 с.

2. Кохановский В. П., Основы философии: учебник для средних специальных учебных заведений. – Ростов-на-Дону: Феникс , 2010 - 309 с.

3. Лекции по философии науки: учебное пособие. - М. ИКЦ «МарТ» - Ростов н/Д.: Издательский центр «МарТ», 2008. - 544 с.

4. Стрельник О. Н., Основы философии: учебник для средних специальных учебных заведений. – М. : Юрайт , 2023- 312 с.

5. Сычев А. А., Основы философии: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. – М. : Альфа-М : ИНФРА-М , 2010 - 366 с.

6. Толпыкин В. Е., Основы философии : учебное пособие. – М. : Эксмо , 2010 - 432 с

3.2.2 Основные электронные издания

1. Иоселиани А.Д. Основы философии: ученик и практикум для СПО / А.Д. Иоселиани. – 5-е изд., перераб и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 481 с.

2. Лавриненко В.Н. Философия в 2 т. Том 2. Основы философии. Социальная философия. Философская антропология: учебник и практикум для СПО / В.Н. Лавриненко, В.В.Кафтан, Л.И.Чернышова; под ред. В.Н. Лавриненко. – 7-е изд., пер. и доп. – М.: Издательство Юрайт, - 2023. – 283 с.

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.2
к ОПОП-П специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 История

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 История

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 История является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
		- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;
		- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
	выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.	- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
		о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций
		содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	43
в т.ч. в форме практической подготовки	0

в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
<i>Самостоятельная работа</i>	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программой по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Рабочее место преподавателя:	Стандартный
2.	парта ученическая	Стандартный
3.	парта	Стандартный
4.	стул ученический	Стандартный
5.	доска учебная	Стандартный
6.	стеллаж (для книг)	Стандартный
7.	тумба	Стандартный
8.	телевизор	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	ноутбук	По технической документации
2	проектор	По технической документации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. История России. В 2 ч. Часть 1. 1914-1941: учебник для СПО / под ред. М.В. Ходякова. – 8-е изд., перераб. И доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 270 с.

2. История России. В 2 ч. Часть 1. 1941-2015: учебник для СПО / под ред. М.В. Ходякова. – 8-е изд., перераб. И доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 300 с.

1. Вахидова М.Т., Тагирова Н. В. Концептуально-методологические аспекты проблемы духовно-нравственного воспитания молодежи в контексте толерантности // Молодой ученый. - №1 (135) 2017. - С 563-566

2. Столетов А.И., Мухаметзянова К.Р. Технический прогресс и общество // Молодой ученый. - №1 (135) 2017. - С 576-579 Олимпиев А. Ю., Хазанов А.М Войны на Большом Ближнем Востоке. 1960-е – М.: Юнити-Дана, Закон и право, 2016.- 431с

3.2.2 Основные электронные издания

1. Волобуев В.О. Всеобщая история. XX – начало XXI века. Словарь терминов. ВикиЧтение: режим доступа: <https://history.wikireading.ru/337635>

2. Документация Организации Объединенных наций//Сайт ООН: режим доступа: <https://www.un.org/ru/sections/general/documents/index.html>

3. История Холодной войны// Coldwar: режим доступа: <http://www.coldwar.ru/>

4. Ненужная война. Вторая мировая в цифрах и фактах// Специальный проект ТАСС: режим доступа: <https://tass.ru/spec/wwii>

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.3
к ОПОП-П специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Иностранный язык»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-06, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	85
в т.ч. в форме практической подготовки	60
в т. ч.:	
практические занятия	60
<i>Самостоятельная работа</i>	25
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программой по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол для компьютера	Стандартный
4	Стол ученический	Стандартный
5	Стул ученический	Стандартный
6	Доска учебная	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Стеллаж для книг	Стандартный
2	Тумба	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
2	Телевизор	По технической документации
3	Видеомагнитофон	По технической документации
4	Мультимедийный проектор	По технической документации
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	Наглядные пособия (плакаты)	Стандартный

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Воробьева С.А., Киселева А.С. Деловой английский для гостиничного бизнеса. – М.: ФИЛОМАТИС, 2014.
2. Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений. Санкт-Петербург, 2018. Грамматика современного английского языка) / под ред. А.В.Зеленщикова, Е.С.Петровой. – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2018.
- 3.Ивчук Н.А. Английский язык для бухгалтеров и экономистов. – Архангельск, 2017.
4. Колесникова И.Л., Долгина О.А. Англо-русский терминологический справочник по методике преподавания иностранных языков. – СПб., 2016.

3.2.2 Основные электронные издания

1. Аитов, В. Ф. Английский язык: учебное пособие для СПО / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова. — М.: Издательство Юрайт, 2023.
2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть: учебное пособие для СПО / Р. И. Куряева. — М.: Издательство Юрайт, 2023.
3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для СПО / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. Издательство Юрайт, 2023.

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.4
к ОПОП-П по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 Физическая культура

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.04 Физическая культура»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.04 Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 02, 04, 05, 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 08	выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики	влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни
	выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации	
	проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями	способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности
	преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения	
	выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки	правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности
	осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой	
	выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, плаванию и лыжам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма	о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных	основы здорового образа жизни.

	целей;	
--	--------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108
в т.ч. в форме практической подготовки	52
в т. ч.:	
Теоретическое обучение	2
практические занятия	52
<i>Самостоятельная работа</i>	54
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Спортивный зал», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программой по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Спортивный зал

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Волейбольная сетка	стандартная
2	Баскетбольные кольца	стандартные
3	Баскетбольные щиты	стандартные
4	Гимнастические маты	стандартные
5	Баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи	стандартная
6	Стол для настольного тенниса	стандартные
7	Сетка для настольного тенниса	стандартные
8	Шары для настольного тенниса	стандартная
Дополнительное оборудование		
	нормативная документация	Электронные и печатные пособия
	Наглядные пособия	Электронные и печатные пособия

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 2. Олимпийские зимние игры : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 442 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16321-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530805>

2. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 1. Игры олимпиад : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 749 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16545-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531272>

1 Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513286>

2. Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богашенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511813>

3. Физическая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 599 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/5174422>.

3.2.2 Основные электронные издания

1. https://rusneb.ru/collections/1617_zhurnal_fizkultura_i_sport/

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.5
к ОПОП-П специальности
38.02.04 Коммерция (отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Математика

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЕН.01 Математика»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ЕН.01 Математика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.8 ПК 2.1 ПК 2.9 ПК 3.7	–решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ; основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики; линейной алгебры; теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	18
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Математики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
9.	Стол письменный	Стандартный
10.	Стул	Стандартный
11.	Стол ученический	Стандартный
12.	Стул ученический	Стандартный
13.	Доска учебная	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Шкаф для хранения дидактических материалов	Стандартный
2.	Стеллаж для книг	Стандартный
	Тумба	Стандартный
	Информационный стенд	Стандартный

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Богомолов Н.В. Математика: учебник для среднего профессионального образования / Н.В. Богомолов, П.И. Самойленко. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 401 с.

2. Богомолов Н.В. Математика. Задачи с решениями. В 2 частях: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.В. Богомолов. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 439 с.

3. Малугин В.А. Теория вероятностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / В.А. Малугин.– Издательство Юрайт, 2023. – 266 с.

3.2.2 Основные электронные издания

<https://vc.ru/flood/99667-100-zadach-dlya-nachinayushchego-predprinimatelya-zadachi-s-pervoy-po-pyatuyu>

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.7
к ОПОП-П специальности
38.02.04 Коммерция (отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
	обрабатывать текстовую и табличную информацию;	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
	использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;	основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
	создавать презентации;	назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
	применять антивирусные средства защиты информации;	технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
	читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
	применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
	пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
	применять методы и средства защиты информации	назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских

		информационных систем;
		основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	81
в т.ч. в форме практической подготовки	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	32
<i>Самостоятельная работа</i>	27
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	2х-местный
2	Стул ученический	стандартный
3	Стол преподавателя	угловой тумбовый
4	Стул преподавателя	подъемно-поворотный
5	Стул ученический	подъемно-поворотный
6	Стол компьютерный	стандартный
7	Доска маркерная	по технической документации
Дополнительное оборудование		
8	Стеллаж для книг	стандартный
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
9	Компьютер	AMD Athlon X2
10	Сенсорный кассовый терминал	PROX
11	Компьютер	VIA C3 2000
12	Проектор	Acer PD 125
Дополнительное оборудование		
13	Принтер	STAR 654*
14	МФУ	принтер - наличие, Сканер - наличие, Копир - наличие SCX -3200
15	Воздухоочиститель	по технической документации
16	Экран на треноге	по технической документации
17	Концентратор	16 порт
18	Программное обеспечение	Профессиональное программное обеспечение для предприятий торговли

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Указ Президента РФ от 05.12.2016 N 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации

2. Указ Президента РФ от 09.05.2017 N 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 — 2030 годы»

3.2.2 Основные электронные издания

1. Советов Б.Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 327 с.
2. Информационные технологии : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е.В. Майоровой. – Москва : Издательство Юрайт, 2023.– 368 с.
3. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М.В. Гаврилов, В.А. Климов.– Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 355 с.

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.6
к ОПОП-П специальности
38.02.04 Коммерция (отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.03 Экологические основы природопользования

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЕН.03 Экологические основы природопользования»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ЕН.03 Экологические основы природопользования» является вариативной частью математического и общего естественнонаучного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;	принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания;
ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09	использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания;	особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8	соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности	об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса; принципы и методы рационального природопользования; методы экологического регулирования; принципы размещения производств различного типа; основные группы отходов, их источники и масштабы образования; понятие и принципы мониторинга окружающей среды; правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности; принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды; природоресурсный потенциал Российской Федерации; охраняемые природные территории

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экологических основ природопользования/Микробиологии», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол ученический	Стандартный
4	Скамейка ученическая	Стандартная
5	Стул ученический	Стандартный
6	Стол производственный (для наглядных образцов)	Стандартный
7	Доска учебная	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	Шкаф для хранения дидактических материалов	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	По технической документации
2	Мультимедийный проектор	По технической документации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Об охране окружающей среды» от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ;
2. Об отходах производства и потребления» от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ;
3. Об охране атмосферного воздуха» от 4 мая 1999 г. № 96-ФЗ.

3.2.2 Основные электронные издания

1. Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования : учебник для СПО / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков ; под ред. В. Е. Курочкина. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05803-1.
2. Сазонов, Э. В. Экология городской среды : учебное пособие для СПО / Э. В. Сазонов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 275 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07780-3.
3. Кузнецов, Л. М. Экология : учебник и практикум для СПО / Л.М. Кузнецов, А.С. Николаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 330 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6362-5.
4. Гурова Т. Ф. Экология и рациональное природопользование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.Ф. Гурова, Л.В. Назаренко. – 3- изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023.– 188 с.

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.7
к ОПОП-П специальности
38.02.04 Коммерция (отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Экономика организации

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 Экономика организации»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.01 Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.3 ПК 2.4	определять организационно-правовые формы организаций;	основные принципы построения экономической системы организации;
	планировать деятельность организации;	управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
	определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;	состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
	заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;	механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
	рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;	основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
	находить и использовать необходимую экономическую информацию;	планирование деятельности организации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	

теоретическое обучение	36
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики организации, статистики, анализа финансово-хозяйственной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
14.	Стол тумбовый	Стандартный
15.	Стул полумягкий	Стандартный
16.	Парта ученическая	Стандартная
17.	Стул ученический	Стандартный
18.	Доска учебная	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Шкаф для документов	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Ноутбуки	По технической документации
2.	Мультимедийный проектор	По технической документации
3.	Компьютер	По технической документации
4.	Экран	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Тележка-сейф для зарядки ноутбуков	По технической документации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Конституция Российской Федерации. Официальный текст с поправками. Гражданский кодекс Российской Федерации : части первая, вторая, третья, четвертая. (с изменениями и дополнениями)

2. Трудовой Кодекс Российской Федерации. Профессиональные комментарии и разъяснения к сложным ситуациям: (с изменениями и дополнениями)

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)

4. Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с.

5. Цены и ценообразование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.] ; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 437 с.

3.2.2. Основные электронные издания

www.Президент.рф

www.Правительство.рф

www.gks.ru

www.wto.ru

www.finmarket.ru

www.rbc.ru

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.8
к ОПОП-П специальности
38.02.04 Коммерция (отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Статистика

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 Статистика»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.02 Статистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.8	использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;	предмет, метод и задачи статистики;
	собирать и регистрировать статистическую информацию;	принципы организации государственной статистики;
	проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;	современные тенденции развития статистического учёта;
	выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;	основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
	осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;	основные формы и виды действующей статистической отчётности;
		статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы;
		общие основы статистической науки;
		технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54

в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики организации, статистики, анализа финансово-хозяйственной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
19.	Стол тумбовый	Стандартный
20.	Стул полумягкий	Стандартный
21.	Парта ученическая	Стандартная
22.	Стул ученический	Стандартный
23.	Доска учебная	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Шкаф для документов	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Ноутбуки	По технической документации
2.	Мультимедийный проектор	По технической документации
3.	Компьютер	По технической документации
4.	Экран	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Тележка-сейф для зарядки ноутбуков	По технической документации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. . Гладун И. В. Статистика: учебник / И. В. Гладун. — 3-е изд., стер. — М.: КНОРУС, 2021. — 232 с. — (СПО).

2. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с.

3. Статистика. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 514 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Государственный комитет РФ по статистике ([http:// www.gks.ru](http://www.gks.ru))

2. СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

3. СПС «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

4. Федеральная служба государственной статистики (<http://www.rosstat.gov.ru>)

5. Информационно-издательский центр «Статистика России» (<http://www.infostat.ru/>)

6. Портал статистических данных (<http://www.statistika.ru/>)

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.9

к ОПОП-П по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

2023г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 Менеджмент»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.03 Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.7 ПК 4.1. ПК 4.4. ПК 4.5.	применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;	сущность и характерные черты современного менеджмента;
	делового и управленческого общения;	внешнюю и внутреннюю среду организации;
	планировать и организовывать работу подразделения;	цикл менеджмента;
	формировать организационные структуры управления;	процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
	учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
		систему методов управления;
		стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
		особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	126
в т.ч. в форме практической подготовки	42
в т. ч.:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	42
<i>Самостоятельная работа</i>	42
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента и маркетинга/Организации коммерческой деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол письменный	Стандартный
2.	Стул	Стандартный
3.	Стол ученический	Стандартный
4.	Шкаф для наглядных пособий и образцов	Стандартный
5.	Стеллаж с тумбой для дидактического материала	Стандартный
6.	Доска классная на ножках	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1.	Сейф малый	Стандартный
2.	Жалюзи вертикальные	Стандартный
3.	Жалюзи рулонные	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Мультимедийный проектор с экраном	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал, электронные презентации по темам дисциплины	Электронные и печатные пособия

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

Нормативная

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 13.06.2023, с изм. от 27.06.2023)

2. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94

3. Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» в действующей редакции (в ред. 28.04.2023 N 178-ФЗ).

4. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного и муниципального контроля (надзора)» от 26.12.2008 N 294-ФЗ (в ред. от 04.11.2022 N 427-ФЗ).

5. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации» от 28.12.2009г. № 381-ФЗ в редакции от 13.06.2023 N 228-ФЗ.

6. Постановление Минтруда РФ от 05.03.2004 № 30 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих выпуск 51 раздел «Торговля и общественное питание»».

7. Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» Раздел «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» в редакции от 27.03.2018.

8. ГОСТ Р 51305-2009 Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Требования к персоналу.

Учебная

9. Драчева Е.Л. Менеджмент: Учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования, М.: Издательский центр «Академия», 2019.

10. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник. – Изд. 12-е доп. и перераб. - Ростов н/Д: «Феникс», 2019.

11. Лукашевич В.В., Астахова Н.И. Менеджмент – М.; ЮНИТИ – ДАНА, 2019.

12. Лукашевич В.В. Управление персоналом (предприятий торговли и общественного питания). Учебное пособие для средних специальных учебных заведений. - М.: Издательский дом «Деловая литература» - Издательство: «Гелан»; 2019.

13. Ходеев Ф.П. Менеджмент / серия «Учебники и учебные пособия. Ростов-на-Дону. Издательство «Феникс», 2019.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Михалева Е.П. Менеджмент: учебное пособие для СПО. - М.: Юрайт, 2023г.

2. Менеджмент: учебник для СПО / под редакцией Ю.В. Кузнецова – М.: Юрайт, 2023г.

3.2.3. Дополнительные электронные издания

1. Сайт Справочно-правовая система Гарант [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.garant.ru/

2. Сайт Справочно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.consultant.ru/

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.10

к ОПОП-П специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Документационное обеспечение управления

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04 Документационное обеспечение управления»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.04 Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-06, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.2	оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;	основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов;
	проводить автоматизированную обработку документов;	системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;
	использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;	
	осуществлять хранение и поиск документов	организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Документационного обеспечения управления/Логистики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
24.	Стол тумбовый	Стандартный
25.	Стул полумягкий	Стандартный
26.	Парта ученическая	Стандартная
27.	Стул ученический	Стандартный
28.	Доска учебная на ножках	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Шкаф для документов	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
2.	Мультимедийный проектор	По технической документации
3.	Компьютер	По технической документации
4.	Экран	По технической документации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018)

2. Богатая И.Н., Кузнецова Л.Н., Кацелашвили З.Д., «Коммерческая корреспонденция в торговле» практическое пособие, М.2017

3. Государственный стандарт РФ

– Замыцкова О.И. «Делопроизводство для колледжей», учебное пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2018г.

3.2.2 Основные электронные издания

Электронная библиотечная система «Ю-Райт»

Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8809-3.

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.11
к ОПОП-П специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-06, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03	использовать необходимые нормативные документы;	основные положения Конституции Российской Федерации;
ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации
ПК 1.1 ПК 2.2 ПК 3.8	осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;	основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда;
	определять организационно-правовую форму организации;	организационно-правовые формы юридических лиц;
	анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной

		ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
29.	Стол тумбовый	Стандартный
30.	Стул полумягкий	Стандартный
31.	Парта ученическая	Стандартная
32.	Стул ученический	Стандартный
33.	Доска учебная на ножках	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Шкаф для документов	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
2.	Мультимедийный проектор	По технической документации
3.	Компьютер	По технической документации
4.	Экран	По технической документации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс РФ
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
4. Семейный кодекс РФ
5. Трудовой кодекс РФ
6. Уголовный кодекс РФ
7. Уголовно-процессуальный кодекс РФ
8. Уголовно-исполнительный кодекс РФ
9. Гражданский процессуальный кодекс РФ
10. Налоговый кодекс РФ
11. Федеральный закон «О защите прав потребителей»
12. Федеральный закон «О нотариате»
13. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации»
14. Федеральный закон «Об адвокатуре»
15. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»
16. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации»
17. «О несостоятельности (банкротстве)»

Правовые программы: «Гарант», «Консультант плюс», «Кодекс»

Периодическая печать: «Российская газета», «Вестник законодательства РФ»

3.2.2 Основные электронные издания

Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в торговле : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14240-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.12
к ОПОП-П специальности
38.02.04 Коммерция (отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Логистика

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 Логистика»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.06 Логистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;	цели, задачи, функции и методы логистики;
ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.9	управлять логистическими процессами организации;	логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; контроль и управление в логистике; закупочную и коммерческую логистику.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	24
<i>Самостоятельная работа</i>	24
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Документационного обеспечения управления/Логистики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
34.	Стол тумбовый	Стандартный
35.	Стул полумягкий	Стандартный
36.	Парта ученическая	Стандартная
37.	Стул ученический	Стандартный
38.	Доска учебная на ножках	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Шкаф для документов	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
2.	Мультимедийный проектор	По технической документации
3.	Компьютер	По технической документации
4.	Экран	По технической документации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 559 с.

2. Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 582 с.

3. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с.

3.2.2. Основные электронные издания

www.Президент.рф

www.Правительство.рф

www.gks.ru

www.wto.ru

www.finmarket.ru

www.rbc.ru

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.13
к ОПОП-П специальности
38.02.04 Коммерция (отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Бухгалтерский учет

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 Бухгалтерский учет»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.07 Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.3 ПК 2.1	участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации	методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
Самостоятельная работа	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
39.	Стол тумбовый	Стандартный
40.	Стул полумягкий	Стандартный
41.	Парта ученическая	Стандартная
42.	Стул ученический	Стандартный
43.	Доска учебная	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Шкаф для документов	Стандартный
2.	Шкаф книжный	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
2.	Мультимедийный проектор	По технической документации
3.	Компьютер	По технической документации
4.	Экран	По технической документации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

3. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).

6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).

9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).
21. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
22. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
23. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
24. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
26. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 471 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.14

к ОПОП-П по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия

2023г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;	основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия – сертификации соответствия и декларирования соответствия;
ОК 09 ПК 1.3 ПК 1.6 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;	основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;
ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8	переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ).	основные положения Национальной системы стандартизации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	18
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Организации хранения и контроля запасов и сырья/Товароведения продовольственных товаров/Метрологии, стандартизации и подтверждения соответствия», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол письменный тумбовый	Стандартный
2.	Стул	Стандартный
3.	Стол ученический	Стандартный
4.	Стул ученический	Стандартный
5.	Тумба	Стандартный
6.	Шкаф для хранения дидактических материалов	Стандартный
7.	Доска маркерная	Стандартный
8.	Стеллаж для книг	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Мультимедийный проектор с экраном	По технической документации
3.	Ноутбук	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал, электронные презентации	Электронные и печатные пособия
2.	Технические Регламенты Таможенного союза и Евразийского экономического союза	Электронные и печатные пособия
3.	Национальные стандарты Российской Федерации	Электронные и печатные пособия
4.	Натуральные образцы	Натуральные образцы

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

Нормативная

1. «ОК 029-2014 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности» (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст) (ред. от 11.05.2023).
2. "ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2)" (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст) (ред. от 04.02.2022).
3. Гражданский Кодекс РФ часть 1 и 2 от 30.11.1994 года N 51-ФЗ (в редакции от 27.01.2023 N 3-ФЗ).
4. Кодекс РФ «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 24.06.2023).
5. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. № 2300-1 (ред. от 14.07.2022г.).
6. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ в редакции от 02.07.2021г.

7. Закон РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ (ред. от 13.07.2020).
8. Федеральный Закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 31.03.1999 (в ред. от 04.11.2022 N 429-ФЗ).
9. Федеральный закон «О стандартизации в РФ» от 29.06.2015г. № 162 – ФЗ (в ред. от 30.12.2020 N 523-ФЗ).
10. Федеральный Закон «Об обеспечении единства измерений» № 4871-1 от 09.06.93 (в редакции от 11.06.2021).
11. Федеральный Закон "О государственном надзоре и контроле за качеством и безопасностью зерна и продуктов его переработки" от 05.12.1998 N 183-ФЗ (ред. от 23.07.2008).
12. Федеральный закон № 129-ФЗ от 08.08.2001г. «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в ред. от 13.06.2023).
13. Федеральный закон № 99-ФЗ от 04.05.2011г. «О лицензировании отдельных видов деятельности», в редакции от 29.12.2022 N 577-ФЗ.
14. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации» от 28.12.2009г. № 381-ФЗ в редакции от 13.06.2023 N 228-ФЗ.
15. Единый перечень продукции, в отношении которой устанавливаются обязательные требования в рамках Таможенного союза, утвержден решением Комиссии Таможенного союза от 28.01.2011г. № 526.
16. Правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи, утверждены Постановлением Правительства РФ от 31.12.2020 № 2463.
17. Постановление главного государственного санитарного врача российской федерации от 24 декабря 2020 года N 44 Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг".
18. Постановление главного государственного санитарного врача российской федерации от 20 ноября 2020 года N 36 «Об утверждении санитарных правил СП 2.3.6.3668-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию".
19. ТР ТС 021\2011 «О безопасности пищевой продукции».
20. ТР ТС 005\2011 «О безопасности упаковки».
21. ТР ТС 022\2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки».
22. ТР ТС 006/2011 «О безопасности пиротехнических изделий».
23. ТР ТС 007/2011 «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков».
24. ТР ТС 008/2011 «О безопасности игрушек».
25. ТР ТС 009/2011 «О безопасности парфюмерно-косметической продукции».
26. ТР ТС 015/2011 «О безопасности зерна».
27. ТР ТС 017/2011 «О безопасности продукции легкой промышленности».
28. ТР ТС 023/2011 «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей».
29. ТР ТС 024/2011 «Технический регламент на масложировую продукцию».
30. ТР ТС 025/2012 «О безопасности мебельной продукции».
31. ТР ТС 027/2012 «О безопасности отдельных видов специализированной продукции, в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питания».
32. ТР ТС 033/2013 «О безопасности молока и молочной продукции».
33. ТР ТС 034/2013 «О безопасности мяса и мясной продукции».
34. ТР ТС 029/2012 «Требования безопасности пищевых добавок, ароматизаторов

и технологических вспомогательных средств».

35. ТР ТС 035/2014 «Технический регламент на табачную продукцию».

36. ГОСТ Р 51303-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 28.08.2013 N 582-ст) (ред. от 30.09.2022).

37. ГОСТ Р 51304-2022. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги торговли. Общие требования.

Учебная

1. Г.Д. Крылова Основы стандартизации, сертификации, метрологии, М.: Юнити, 2019.

3.2.2. Основные электронные издания

1. И.М. Лифиц Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия. Учебник и практикум для СПО, М.: Юрайт, 2023г.

3.2.3. Дополнительные электронные издания

1. Официальный сайт Национальной системы маркировки и прослеживания товаров Честныйзнак.рф (режим доступа: <https://честныйзнак.рф>).

2. Официальный сайт Государственной информационной системы “Меркурий” (режим доступа: <https://mercury.vetr.ru>).

3. Официальный сайт ЕГАИС (режим доступа: <https://egais.ru>).

4. Официальный сайт Роспотребнадзора (режим доступа: <https://www.66.rospotrebnadzor.ru>).

5. Официальный сайт Министерства АПК и потребительского рынка Свердловской области (режим доступа: <https://mcxso.midural.ru>).

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.15
к ОПОП-П специальности
38.02.04 Коммерция (отраслям)

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09	организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в т.ч. в условиях противодействия терроризму как серьёзной угрозе национальной безопасности России;
	предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;	основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; задачи и основные мероприятия гражданской обороны
	использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;	способы защиты населения от оружия массового поражения
	применять первичные средства пожаротушения;	меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
	ориентироваться в перечне военно-учётных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;	основы военной службы и обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; содержание Общевоинских уставов Вооружённых Сил РФ;
	применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с	основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений,

	полученной специальностью;	в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
	владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;	область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
	владеть основными приёмами строевой подготовки, навыками нахождения и передвижения в строю;	
	владеть основными приёмами обращения с оружием, навыками неполной сборки / разборки автомата Калашникова;	принцип действия и порядок неполной сборки / разборки автомата Калашникова;
	применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы;	принципы организации и порядок призыва граждан на военную службу, а также порядок поступления граждан на военную службу по контракту.
	оказывать первую помощь пострадавшим.	порядок и правила оказания первой медицинской помощи пострадавшим;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	102
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	48
Самостоятельная работа	34
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	стандартный
2	Стул	стандартный
3	Стол ученический	стандартный
4	Стул ученический	стандартный
5	Доска учебная	стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Шкаф для хранения наглядных пособий	стандартный
2	Стол одностумбовый	стандартный
3	Стул полумягкий	стандартный
4	Шкаф 2-х створчатый 2-х тумбовый	стандартный
5	Шкаф 2-х створчатый	стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	По технической документации
2	Мультимедийный проектор	По технической документации
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	Противогаз ГП5	По технической документации
2	Противогаз ГП-7	По технической документации
3	Макет автомата Калашникова ММГ-АК74М	По технической документации
4	Аптечка АИ	По технической документации
5	Индивидуальный противохимический пакет ИПП-11	По технической документации
6	Комплект ОЗК	По технической документации
7	Костюм Л-1	По технической документации
8	Респиратор Р-2	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	Стенды	Печатные пособия
2	Плакаты	Печатные пособия
3	Плакат «Единая гос. система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций ГО»	Печатные пособия
4	Плакат «Как узнать террориста смертника»	Печатные пособия

5	Плакат «Первичные средства пожаротушения»	Печатные пособия
6	Плакат «Средства коллективной защиты/Средства индивид.защиты»	Печатные пособия
7	Плакат «Табакокурение»	Печатные пособия
8	Плакат «Ядерное оружие/Химическое оружие»	Печатные пособия
9	Таблицы «Оружие России»	Печатные пособия
10	Таблицы «Основы военной службы»	Печатные пособия

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для средних профессиональных образовательных учреждений/ С.В.Абрамова, под редакцией В.П. Соломина- Москва: издательство Юрайт, 2023, 399 с.

Дополнительные источники:

1. Арустамов Э.А. и др. «Безопасность жизнедеятельности» учебник для студентов средних учебных заведений, М., Издательский центр «Академия», 2010

2. Белов С.В.и др “Безопасность жизнедеятельности” учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования, М,

3. «Основы безопасности жизнедеятельности», «Гражданская защита» - журналы.

4. Стрелец В.М. Безопасность жизнедеятельности. Ростов/на/Дону: Феникс, 2004.

5. Общевоинские уставы Вооружённых Сил РФ (любое издание).

6. www.bezopasnost.edu66.ru

3.2.2. Основные электронные издания

www.Президент.рф

www.Правительство.рф

www.gks.ru

www.wto.ru

www.finmarket.ru

Приложение 4
к ПОП-П по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

2.1. Ожидаемые общие результаты реализации программы

2.2. Области оценки эффективности программы и ожидаемых результатов

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

РАЗДЕЛ 4. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: – Конституция Российской Федерации; – Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; – Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); – распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года – Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; – Приказ Минпросвещения России 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»; – «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 11 – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.14 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539; Приказ «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» от 01 сентября 2022 г. №796 – Устав ГАПОУ СО «ЕТЭТ» и другие локальные акты техникума.
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике

Сроки реализации программы	2 года 8 месяцев
Исполнители программы	Директор, заместитель директора, курирующий воспитательную работу, классные руководители, преподаватели, сотрудники учебной части, заведующие отделением, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители организаций работодателей

Данная примерная программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда,	ЛР 4

осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Осознающий себя частью сообщества образовательной организации	ЛР 16

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы**

Индекс	Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ООД.01	Русский язык	1, 4, 5, 14
ООД.02	Литература	4, 5, 6, 9, 10, 15
ООД.03	История	1, 4, 5, 6, 8, 16
ООД.04	Обществознание	2, 3, 4, 7, 13, 15, 16
ООД.05	География	1, 5, 10
ООД.06	Иностранный язык	4, 8, 13, 14, 15
ООД.07	Математика	4, 12, 13, 14, 15
ООД.08	Информатика	4, 12, 13, 14, 15
ООД.09	Физическая культура	1, 7, 9, 17
ООД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	1, 5, 9, 10
ООД.11	Физика	4, 15
ООД.12	Химия	4, 15
ООД.13	Биология	4, 9, 10, 15
ООД.14	Введение в отрасль	13, 14, 15, 16, 17
ООД.15	Индивидуальный проект	4, 13,14,15, 16
ОГСЭ. 01	Основы философии	4, 7, 8, 12, 16, 17
ОГСЭ .02	История	1, 4, 5, 6, 8, 16
ОГСЭ. 03	Иностранный язык	4, 8, 13, 14, 15
ОГСЭ .04	Физическая культура	1, 7, 9, 17
ОГСЭ .05	Русский язык и культура речи	1, 4, 5, 14
ЕН.01	Математика	4, 12, 13, 14, 15
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	4, 12, 13, 14, 15
ЕН.03	Экологические основы природопользования	4, 9, 10, 15
ОП.01	Экономика организации	4, 13, 14, 15
ОП.02	Статистика	4, 13, 14, 15
ОП.03	Менеджмент (в торговле)	4, 13, 14, 15
ОП.04	Документационное обеспечение управления	3, 4, 13, 14, 15
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной	3, 4, 13, 14, 15, 17

	деятельности	
ОП.06	Логистика	3,13,14,15
ОП.07	Бухгалтерский учет	4, 13, 14, 15
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	4,13,14,15
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	1, 5, 9, 10
ОП.10	Психология и этика профессиональной деятельности	8, 13, 14, 15
ОП.11	Бизнес-планирование	3,13,14,15
ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	3,13,14,15
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	3,13,14,15
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	3,13,14,15
ПМ.04	Выполнение работ по профессии "Кассир торгового зала"	3,13,14,15,17
ПМ.05	Электронная коммерция (цифровой модуль)	3,13,14,15

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;

- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

2.1. Ожидаемые общие результаты реализации программы

- увеличение доли обучающихся успешно реализовавших в профессиональной деятельности;
- развитие у обучающихся чувства гордости за свою страну и культуру;
- сокращение доли обучающихся, совершивших правонарушения и стоящих на учете в КДН и ПДН;
- увеличение доли обучающихся, входящих в институты студенческого самоуправления техникума: кураторы, студенческий совет, волонтерство и т.п.
- увеличение доли обучающихся, состоящих в числе участников научных, общественных, творческих и спортивных объединений;
- увеличение доли призеров, лауреатов и дипломантов конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, творческих конкурсов, фестивалей и спортивных соревнований;
- увеличение интереса обучающихся к теме сохранения природы.

2.2. Области оценки эффективности программы и ожидаемых результатов

Воспитательные	Социальные	Управленческие
– количество обучающихся, участвующих в мероприятиях; – количество призеров, лауреатов и дипломантов соревнований, конкурсов и фестивалей; – количество обучающихся, пропустивших занятия без уважительной причины	– соответствие выпускников техникума требованиям социальных партнеров; – отношение к собственному здоровью и здоровью окружающих	– уровень использования ИКТ при контроле и организации воспитательных мероприятий; – уровень квалификации педагогических работников и администрации техникума; – уровень мотивации всех участников воспитатель

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Примерная рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Управление программой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. Ход выполнения программы рассматривается на совещаниях классных руководителей и педагогических советах техникума. Программа является документом, открытым для внесения изменений и дополнений. Корректировка программы может осуществляться ежегодно в соответствии с изменениями в федеральном и региональном законодательстве в области образования, молодежной политики и социальной защиты. Программа реализуется, в том числе, с применением дистанционных технологий.

Участниками программы являются:

1. Заместитель директора по воспитательной работе
2. Педагог-организатор
3. Социальный педагог
4. Педагог-психолог
5. Педагог дополнительного образования
6. Руководитель физического воспитания
7. Преподаватели физической культуры
8. Преподаватель-организатор ОБЖ
9. Классные руководители
10. Преподаватели
11. Воспитатели общежития
12. Студенческий совет:

– Президиум (председатель, секретарь, руководитель сектора культурно-массовой работы, руководитель сектора средств массовой информации, руководитель сектора старост и кураторов, руководитель сектора общественных связей, руководитель сектора профилактической работа).

– Актив Студенческого Совета (Старший куратор и кураторы, старший староста и старосты, студенты, не входящие в перечисленные выше категории, но желающие принимать активное участие в деятельности техникума).

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы по специальности 38.02.14 Коммерция (по отраслям) в специальных помещениях в соответствии с п. 6.1. ПООП.

Реализация программы воспитательной работы требует наличия: учебных кабинетов, спортивного зала (с необходимым инвентарем), тренажерного зала (с необходимым инвентарем, включая столы для тенниса), стрелкового тира; полосы препятствий, шахматного клуба, актового зала с аппаратурой, учебно-практических лабораторий с современным оборудованием, кабинета студенческого совета, библиотеку.

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и ее ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации.

РАЗДЕЛ 5. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол №_____ от “___” _____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
решением
Студенческого совета
протокол №_____ от “___” _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

“___” _____ 2023 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ по образовательной программе среднего профессионального образования на период 2023-2027 гг.

Екатеринбург, 2023

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	ЛР
СЕНТЯБРЬ					
01	Торжественная линейка «День знаний» с приглашением социальных партнеров техникума, открытие образовательного кластера «Туризм и сфера услуг» ФП «Профессионалитет»;	Обучающиеся первых курсов, кураторы	Учебные аудитории, актовый зал, музей техникума, площадка перед техникумом	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Педагог доп.образования Классные руководители, команда Амбассадоры Профессионалитет.	2,4,15,16,17
01	Классный час: «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, Уставом учебного заведения, Правилами внутреннего распорядка учебного заведения и другими локальными актами образовательной организации.) Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения.	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, кураторы, классные руководители, педагог-психолог 1, 3, 4, 9 «Правовая культура»	1, 3, 4, 9
02	Классный час "День окончания Второй Мировой войны"	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	Преподаватель истории, классные руководители	1, 5
03	Онлайн флешмоб, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Преподаватели ОБЖ и БЖД, педагог доп. образования, студенческий совет	1, 2

04	Выборы старост и заместителей старост по группам	Обучающиеся всех курсов	Актальный зал	Классные руководители	4,16,17
20	Неделя здорового образа жизни: 1. Беседы студентов с представителями органов профилактики. 2. Спортивно-оздоровительные мероприятия. 3. Флешмоб "День брокколи"	Обучающиеся 2,3 курса	актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	Руководитель физ. воспитания, педагог-организатор, классные руководители, медицинский работник, представители работников правоохранительных органов, специализированных медицинских учреждений	3,8,9,10,16
20	Проведение командно-штабной тренировки	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Начальник штаба ГО и ЧС, Преподаватель-организатор БЖД	3,16
21	Проведение командно-штабной тренировки на территории общежития	Обучающиеся, проживающие в общежитии	Территория общежития	Начальник штаба ГО и ЧС, Преподаватель-организатор БЖД, заведующая общежитием	3,16
21	Спортивно-оздоровительное мероприятие «День Первокурсника»	Обучающиеся первых курсов	городской парк по согласованию	Педагог-организатор Педагог доп.образования Классные руководители Студенческий совет Кураторы Старосты Амбассадоры Професионалитета	4,7,8,9,10,16
25-22	Всероссийская акция «Внимание – Дети!»: тематические классные часы по безопасности дорожного движения	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории техникума	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители	3,4,9

28	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
28	Родительское собрание: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы	Родители и законные представители обучающихся первых курсов	Актный зал, учебные аудитории	Директор, Заместитель директора, курирующий воспитание, заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители.	3,4,6,9,11,16,17
весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9,11,16,17
каждый понедельник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15

ОКТАБРЬ					
05	День Учителя: праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся	Обучающиеся участники праздничного концерта, преподаватели и администрация ПОО	Актный зал	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог дополнительного образования, члены Студенческого совета, педагог-организатор	2, 4,5,6,7,11
09-13	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, преподаватели профессиональных дисциплин	2, 13, 14, 15
09-13	Всероссийская акция «Внимание – Дети!»: Беседа с представителем Госавтоинспекции по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Обучающиеся всех курсов	актовый зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители, Начальник штаба Го и ЧС	3,4,9
12	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17

16	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Преподаватель дисциплин "Экология", "География"	2, 9, 10, 11
26	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	4,9,10,16,17
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9,11,16,17
весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9
весь месяц	Организация воспитательной работы со студентам, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	3,9

каждый понедель ник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
НОЯБРЬ					
03	Концертная программа посвященная празднику «День народного единства»	Обучающиеся всех курсов, преподаватели, ветераны техникума	актовый зал	Педагог-организатор, Педагог доп.образования, Студенческий совет	2,4,5,6,7,11
10	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
23	Сборы Студенческого Совета	Члены Студенческого совета	Актовый зал, выезды по согласованию	Студенческий Совет Педагог-организатор	2,9,15,16,17
24	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	Кабинет 203, кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
3-8	Участие в Большом этнографическом диктанте	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	классные руководители, педагог- организатор	2, 13, 14, 15
в течение месяца	Сдача норм ГТО	Обучающиеся всех курсов	Районная площадка	Руководитель физического воспитания, преподаватели физкультуры	8,9

весь месяц	Гигиеническое обучение и сдача зачета по санитарному минимуму у студентов, впервые выходящих на практику	Обучающиеся всех курсов, выходящие на прохождение учебной и производственной практики	Учебные аудитории, места прохождения практики	Руководители отдела производственной практики, специалист по охране труда	4,9,13,14,15,17
весь месяц	Прохождение учебной и производственной практики	Обучающиеся всех курсов	Место проведения определяется администрацией ПОО	Руководитель отдела производственной практики	4,13,14,15,17
весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9
весь месяц	Организация воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	3,9

весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9,11,16,17
каждый понедель ник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
ДЕКАБРЬ					
04	Беседы, направленные на снижение количества преступлений, связанных с хищением имущества из торгово-развлекательных центров.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Зам. директора по ВР. Педагог-организатор, классные руководители, социальный педагог	2,3
07	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
08	Проведение классных часов, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, классные руководители	2,3
11-15	Новогодний турнир по волейболу с социальными партнерами техникума	Обучающиеся всех курсов, социальные партнеры	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания	5,7,8,9,11

12	Квест "Конституция РФ"	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории, актовый зал	Педагог-организатор, председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватели учебного предмета "Обществознание"	8,9
15	День Героев Отечества: виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям https://clck.ru/RADAD	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актовый зал, музей техникума, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор, классные руководители	2,3
18-22	Турнир по волейболу среди допризывной молодежи, курсантов ЕСВУ и кадетских классов	Обучающиеся всех курсов	Городская площадка	Руководитель физического воспитания	8,9
21	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
весь месяц	Гигиеническое обучение и сдача зачета по санитарному минимуму у студентов, впервые выходящих на практику	Обучающиеся всех курсов, выходящие на прохождение учебной и производственной практики	Учебные аудитории, места прохождения практики	Руководители отдела производственной практики, специалист по охране труда	4,9,13,14,15,17

весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9
весь месяц	Организация воспитательной работы со студентам, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	3,8,9
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9,11,16,17
каждый понедел ник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
ЯНВАРЬ					

15-19	Правовые часы "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, правозащитников и др.(примерная тематика): - Правонарушения и виды административной ответственности, уголовная ответственность за некоторые преступления; - Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия, экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремистской деятельности в соответствии с законом Российской Федерации	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	1, 2, 3, 8, 9
25	Мероприятие посвященного празднованию Дня студента и Татьянинного дня	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные аудитории	Педагог-организатор, классные руководители, студенческий совет	2, 9, 10, 11
25	Первенство техникума по волейболу и стритболу, посвященный Дню Студента	Обучающиеся первых курсов	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания	8,9
27	Участие во Всероссийской акции "Блокадный хлеб"	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, учебные аудитории	Классные руководители	1, 2, 5, 6, 12
30	Студенческая конференция по утверждению состава Студенческого Совета	Члены Студенческого актива, заинтересованные обучающиеся, по три делегированных обучающихся от группы	Актный зал	Студенческий Совет	2,6,16,17

в течение месяца	Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся колледжа, участие в проектах: "Россия - страна возможностей"	Обучающиеся всех курсов	Открытые площадки региональных органов власти, ведущих организаций - работодателей	Заместитель директора по воспитательной работе, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели информатики, классные руководители	2, 4, 11, 13, 14, 15, 17
в течение месяца	Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся колледжа, участие в проектах: "Большая перемена"	Обучающиеся всех курсов	Открытые площадки региональных органов власти, ведущих организаций - работодателей	Заместитель директора по воспитательной работе, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели информатики, классные руководители	2, 4, 11, 13, 14, 15, 17
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9, 11, 16, 17

Каждый понедельник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,15
ФЕВРАЛЬ					
05-09	Проведение лекции, посвященной противодействию коррупции с участием сотрудников правоохранительных органов	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Зам. директора по ВР, Председатель комиссии по противодействию коррупции.	3,4
12-15	Всероссийская акция «Внимание – Дети!»: тематические классные часы по безопасности дорожного движения	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории техникума	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители	3,4,9
14	Организация праздника, посвященного Дню всех влюбленных	Обучающиеся всех курсов	Рекреация техникума, актовый зал	Студенческий совет Кураторы Старосты Амбассадоры Професионалитета	9,11,12,16
15	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
15-21	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества: Проведение классных часов на заданную тему	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, площадки вне техникума по согласованию	Зам. директора по ВР, педагог-организатор Кл. руководители	1,3,5,8
15-21	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества: Конкурс на лучшую тематическую газету	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, переход	педагог-организатор Кл. руководители	1,3,5,8

15-21	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества: Акция «Милосердие»	Обучающиеся всех курсов	223 кабинет	педагог-организатор Кл. руководители	1,3,5,8
20	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества: Уроки мужества	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Преподаватель-организатор ОБЖ, Руководитель физ.воспитания Кл. руководители	1,3,5,8
21	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества: Военно-спортивная игра «А, ну-ка парни!», посвященное Дню Защитника Отечества	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал	Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели физкультуры, классные руководители	1,3,5,8,9
29	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9

весь месяц	Организация воспитательной работы со студентам, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	3,8,9
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9,11,16,17
каждый понедель ник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
МАРТ					
07	Концертная программ посвященная празднику «Международному женскому дню»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Педагог-организатор, Педагог доп.образования, Студенческий совет	4,11,16
11	Турнир по волейболу, в память И.В. Золотухина	Обучающиеся всех курсов	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания	8,9
11-15	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения: «Вместе Ярче!»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Преподаватель дисциплин "Экология", "География"	2, 9, 10, 11

14	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	Кабинет 203, кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог 3,4,9,10,16,17 5,9,11,16	3,4,9,10,16,17
14	Спортивно-оздоровительное мероприятие «Масленицу провожай -Весну встречай»»	Обучающиеся первых курсов, кураторы	Городской парк по согласованию	Педагог-организатор Педагог доп.образования Классные руководители Студенческий совет Кураторы Старосты	5,9,11,16
18	Классные часы "День воссоединения Крыма с Россией".	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог – организатор, классные руководители	1, 2, 5, 6, 7, 8
18-22	Всероссийская акция «Внимание – Дети!»: Беседа с представителем Госавтоинспекции по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Обучающиеся всех курсов	актовый зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители, Начальник штаба Го и ЧС	3,4,9
28	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,9
в течение месяца	День открытых дверей	Абитуриенты, актив студенческого совета, активисты	Актный зал, учебные аудитории, мастерские	Ответственный за профориентационную работу	13,14,15,16

весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,8,9
весь месяц	Организация воспитательной работы со студентам, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	7, 9,11,16,17
каждый понедель ник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
АПРЕЛЬ					
15-19	Встречи с сотрудниками отдела полиции	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Руководитель ГО и ЧС, классные руководители	2,3,17

18	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	заведующей общежитием	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
22-26	Участие в акции Международный исторический «Диктант победы»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, преподаватели учебного предмета «История»	1, 5, 6,7
22-26	Встречи обучающихся техникума с инспекторами пожарной части по требованиям пожарной безопасности и профилактике возгораний	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, пожарная часть	Начальник штаба ГО и ЧС, Преподаватель-организатор БЖД	2,3,9
22-26	Организация субботников в рамках акции «Зеленая весна»: Уборка территории техникума от природного и бытового мусора	Обучающиеся всех курсов	Территория техникум	Зам. директора по ВР Зам. директора по АХЧ	4,10
23	Проведение командно-штабной тренировки	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Начальник штаба ГО и ЧС, Преподаватель-организатор БЖД	3,16
24	Сборы Студенческого Совета	Члены Студенческого совета	Актовый зал, выезды по согласованию	Студенческий Совет Педагог-организатор	2,9,15,16,17
25	Проведение командно-штабной тренировки на территории общежития	Обучающиеся, проживающие в общежитии	Территория общежития	Начальник штаба ГО и ЧС, Преподаватель-организатор БЖД, заведующая общежитием	3,16

25	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,9
в течение месяца	День открытых дверей	Абитуриенты, Студенческий совет, студенты-активисты	Актный зал, учебные аудитории, мастерские	Ответственный за профориентационную работу	13,14,15,16
весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9
весь месяц	Организация воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	3,8,9
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9,11,16,17

каждый понедель ник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
МАЙ					
01	Участие в митинге, посвященном празднику Весны и Труда.	Обучающиеся всех курсов	По согласованию	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл.руководители	2,4,5,16,17
01	Мероприятия посвященные празднованию Дня Победы	Обучающиеся всех курсов	онлайн	Педагог-организатор, преподаватели истории	1,5
06-07	Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др.	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог- организатор, классные руководители	1,5,8
08	Торжественный концерт для ветеранов техникума, посвященный Дню Победы	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, педагог доп. образования	1,4,5,6,8
09	Конкурс тематических газет, посвященных Дню Победы	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, переход	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	1,5,8
13-17	Участие в городских, районных, областных мероприятиях патриотической направленности. Экскурсии в музеи боевой славы	Обучающиеся 1 курса	Открытые городские площадки	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог-организатор, классные руководители	1,5,8

13-17	Беседы, направленные на снижение количества преступлений, связанных с хищением имущества из торгово-развлекательных центров.	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Зам. директора по ВР. Педагог-организатор, классные руководители, социальный педагог	3,4,14
23	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,14
23	Набор кураторов среди обучающихся для групп нового набора на учебный год и обучающие тренинги для них	Обучающиеся	июнь-август	Зам. директора по ВР Педагог-организатор Руководитель сектора куратора и старост Отличившиеся за прошлый учебный год кураторы	2,16,17
в течение месяца	Разработка и распространение методических и информационных материалов по антикоррупционному просвещению студентов и родителей	Обучающиеся всех курсов	В течение года	Зам. директора по ВР, Председатель комиссии по противодействию коррупции	3
в течение месяца	Сдача норм ГТО	Обучающиеся всех курсов	городская площадка	Руководитель физического воспитания	8,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9

весь месяц	Организация воспитательной работы со студентам, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	3,8,9
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9,11,16,17
каждый понедель ник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
ИЮНЬ					
01	Международный день защиты детей: фотогалерея, оформление студенческих газет, репортажей, ведение странички в социальных сетях	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, коридор, образовательной организации, сайт, группа в социальных сетях	Педагог- организатор, члены Студенческого совета	1, 3, 7, 12
06	Школа кураторов: Обучение в рамках программа наставничества Приглашение специалистов с практикой наставничества: представители пед. отрядов, опытные вожатые, кураторы- выпускники Командообразование	Обучающиеся	актовый зал	Педагог-организатор Педагог-психолог Педагог доп.образования Руководитель сектора куратора и старост	2,16,17

06	Награждение лучших студентов	Обучающиеся выпускных курсов	Актный зал	Заместитель директора по воспитательной работе	7,16
11	Классный час на тему: «День России»	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, конференц-зал, учебные аудитории	Классные руководители	1, 2, 3, 6, 7, 9
17-28	Военные сборы	Юноши предвыпускных курсов	Актный зал, спортивный зал, военные городки (по согласованию)	Руководитель ГО и ЧС, преподаватель-организатор ОБЖ	1,3,4,5
20	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
22	День памяти и скорби -день начала Великой Отечественной Войны	Обучающиеся всех курсов	Площадки города	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор	2,16,17
27	Вручение дипломов	Обучающиеся выпускных курсов	Актный зал	Заведующие отделениями	7,13,14,15,16,17
29	День молодежи	Обучающиеся всех курсов	Площадки города	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор	1, 2, 5, 8, 9, 11

весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,8,9
весь месяц	Организация воспитательной работы со студентам, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	7, 9,11,16,17
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
ИЮЛЬ					
АВГУСТ					
29	Школа кураторов: Обучение в рамках программа наставничества Приглашение специалистов с практикой наставничества: представители пед. отрядов,	Обучающиеся	актовый зал	Педагог-организатор Педагог-психолог Педагог доп.образования Руководитель сектора куратора и старост	2,16,17

	опытные вожатые, кураторы-выпускники Командообразование				
29-30	Организация воспитательной работы со студентам, проживающими в общежитии: - проведение лекций и бесед в общежитии техникума по вопросам конституционного, административного, уголовного права; - проведение правового лектория для студентов групп нового набора по теме «Юридическая ответственность»; - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с врачом психологом и наркологом; - общее собрание по правилам техники безопасности, правилам внутреннего распорядка в общежитии	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	3,8,9

СОДЕРЖАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**
- 2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**
- 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
(ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)**

1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

Для выпускников, осваивающих ППССЗ в рамках ФП «Профессионалитет», государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена профильного или базового уровня и защиты дипломного проекта (работы).

1.1. Структура оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

1.2. Структура комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации (далее – КОД) должен включать в себя следующие разделы:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

2.1. Организационные требования:

1. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц,

обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.

8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

2.2. Рекомендуемое содержание КОД

Компетенции, рекомендуемые для включения в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
В соответствии с ФГОС СПО		
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
		ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение
		ПК 1.3 Принимать товары по

		количеству и качеству
		ПК 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
		ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
		ПК 1.6 Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
		ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
		ПК 1.8 Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
		ПК 1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
		ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.1 Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации
		ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность состояния, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов

		с использованием автоматизированных систем.
		ПК 2.3 Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов
		ПК 2.4 Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
		ПК 2.5 Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
		ПК 2.6 Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
		ПК 2.7 Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
		ПК 2.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
		ПК 2.9 Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	ПМ 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров

		ПК 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
		ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями
		ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
		ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранемость, проверять соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов
		ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями
		ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
		ПК 3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю

Умения и навыки, рекомендуемые для включения в содержание КОД, определяются в соответствии с разделом 4 ПОП-П.

2.3. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	100
---	------------

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
--------------------------------	-----	-----	-----	-----

Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00
--	--------------	---------------	---------------	----------------

2.4. Учет в КОД условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КОД учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен профильного уровня с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА должна включать общие положения, тематику, структуру и содержание дипломной работы (проекта), порядок оценки результатов дипломной работы (проекта).

3.1. Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3.2. Тематика дипломных работ (проектов) по специальности

___ (с возможностью оставить поле пустым)

3.3. Структура и содержание дипломной работы (проекта)

___ (с возможностью оставить поле пустым)

3.4. Порядок оценки результатов дипломной работы (проекта)

___ (с возможностью оставить поле пустым)

3.5. Порядок оценки защиты дипломной работы (проекта)

___ (с возможностью оставить поле пустым)

Приложение 6
к ОПОП-П по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Дополнительный профессиональный блок
по запросу работодателя
ООО «Лев» ГК «Кировский»
ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум»

Содержание

Раздел 2. Планируемые результаты освоения	
дополнительного профессионального блока	
Раздел 3. Структура дополнительного профессионального блока	
3.1. Учебный план	
3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства	
3.3. Рабочая программа профессионального модуля	
3.4. Рабочая программа учебной дисциплины	

РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ), ФОРМИРУЕМЫХ ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП.

2. МК разработана для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) как результат освоения ОПОП, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

**Профессиональная часть матрицы компетенций выпускника
по запросу работодателя**

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателя ООО «Лев» ГК «Кировский»
		Электронная коммерция
1. Должностная инструкция специалиста торгового отдела ООО «Лев» ГК «Кировский» 2. Должностная инструкция специалиста отдела маркетинга и рекламы ООО «Лев» ГК «Кировский»		
Ведение баз данных	Вести реестр реквизитов поставщиков	ПК 5.1 ПК 5.2
	Применять средства автоматизации бизнес-процессов при взаимоотношениях с поставщиками	ПК 5.1 ПК 5.2
	Вести реестр данных покупателей	ПК 5.1 ПК 5.2
Управление продажами	Работать с системами отчетности компании, базой данных продаж	ПК 5.1 ПК 5.2
	Контролировать оплату по договорам	ПК 5.1 ПК 5.2
	Анализ рынка, мониторинг конкурентной среды	ПК 5.1 ПК 5.2
	Ведение сайта компании	ПК 5.1 ПК 5.2

**Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника
по запросу работодателя**

Корпоративные компетенции	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции (выделить желаемый уровень , согласно требованиям предприятия-работодателя)			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Уровень ограниченной компетенции	Уровень базовый	Уровень мастерства	
КК.01 Коммуникативность	-	-	+	ОК 4 ОК 5 ОК 6
КК.02 Клиентоориентированность	-	-	+	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5
КК.03 Способность к влиянию	-	+	-	ОК 4
КК.04 Ориентация на результат	-	-	+	ОК 1 ОК 3
КК.05 Управление эмоциями	-	+	-	ОК 3

Обозначения: – определяется работодателем;

– определяется федеральным государственным образовательным стандартом

Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
КК.01 Коммуникативность	Умение устанавливать контакт с клиентом, поддерживать и развивать диалог с людьми в любых ситуациях, способность поддерживать дружелюбный или нейтральный тон общения, умение завершить разговор
КК.02 Клиентоориентированность	Умение определять потребности клиентов и устремление их удовлетворить, способность выявлять и удовлетворять скрытые потребности, знание методов работы с жалобами, претензиями, возражениями клиентов
КК.03 Способность к влиянию	Умение влиять на решение клиента, отстаивать свое мнение, применять методики подавления агрессии, эмоциональное общение, умение аргументированно убеждать
КК.04 Ориентация на результат	Способность брать на себя ответственность за успех, неудачу, умение ставить цели, настойчивость в выполнении планов, оптимистичность, анализировать ошибки
КК.05 Управление эмоциями	Умение предвидеть трудности, быть готовым к препятствиям, навыки психической саморегуляции, наличие установок, способствующих психической устойчивости

Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции

Критерии выраженности	Уровень
Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.	Уровень мастерства
Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.	Уровень базовый

Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.	Уровень ограниченной компетентности
---	--

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

2.1. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
Электронная коммерция	ПК 5.1 Управлять товарными запасами и потоками с использованием интернет-технологий		Навыки:
		Н.5.1.01	Использовать цифровые технологии в продаже товаров и услуг
		Н.5.1.02	Работать с электронными документами
			Умения:
		У.5.1.01	Подбирать профессиональные программные продукты в зависимости от планируемых целей и задач
		У.5.1.02	Использовать профессиональные программные продукты
		У.5.1.03	Использовать большие данные в коммерческих процессах предприятия
			Знания:
		З.5.1.01	Программные и аппаратные средства интернет-технологий, используемые в профессиональной деятельности
		З.5.1.02	Методы и способы применения интернет- технологий
		З.5.1.03	Понятие и значение промышленного интернета, в том числе интернета вещей;
		З.5.1.04	Понятие больших данных, виды больших данных
		З.5.1.05	Классы (категории) ведения электронной коммерции, типы электронных торговых площадок.
	ПК 5.2 Эксплуатировать автоматизированные рабочие места		Навыки:
		Н.5.2.01	Применять средства автоматизации бизнес-процессов на рабочем месте
		Н.5.2.02	Соблюдать правила безопасности электронной коммерции и защиты

	информации
	Умения:
У.5.2.01	Соблюдать правила безопасности эксплуатации автоматизированного рабочего места
У.5.2.02	Оценивать оснащение автоматизированного рабочего места профессиональными программными продуктами
У.5.2.03	Использовать все возможности оснащения автоматизированного рабочего места
	Знания:
3.5.2.01	Правовые основы информационной безопасности.
3.5.2.02	Способы защиты информации.
3.5.2.03	Правила безопасности эксплуатации автоматизированного рабочего места
3.5.2.04	Доверенные организации и службы для повышения безопасности электронного документооборота и электронных платежей
3.5.2.05	Инновационные технологии в электронной коммерции

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

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

Индекс	Наименование	Всего, ак.ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Курс изучения
1	2	3	4	5
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок ООО «Лев» ГК «Кировский»	288	178	3
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	144	56	3
ОП.10	Психология и этика профессиональной деятельности	54	18	3
ОП.11	Бизнес-планирование	90	38	3
ПМ.00	Профессиональный цикл	144	50	3
ПМ.05	Электронная коммерция	144	50	3
МДК.05.01	Организация и технология электронной коммерции	72	50	3
ПП.05	Производственная практика	72	72	3
Итого:		288	178	3

3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участ-ка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1.	- Наполнение сайта компании: Загрузка новых товаров, проверка характеристик цены, обновление каталога. - Общение с покупателями: онлайн-консультирование покупателей по вопросам характеристик товаров: телефонные звонки, переписка. - Отслеживание заказов и доставок. Контроль своевременности сборки, условий хранения и доставки, проверка оплаты товаров. Актуализация информации в реестре поставщиков. - Добавление на сайт информации о новинках, акциях, изменениях. - Исследование основных конкурентов компании. - Работа с претензиями от покупателей и поставщиков. Оформление претензий поставщикам. Решение вопросов по претензиям покупателей и поставщиков. - Ознакомление с технологиями интернет-маркетинга, применяемыми компанией,	05	Электронная коммерция	72	2-4	Торговый отдел Отдел маркетинга и рекламы	Руководитель, специалист по направлению

	способами продвижения. - Комплектование заказов покупателям. Контроль работы курьеров службы доставки. - Изучение использования беспроводных технологий в предприятии – базе практики. Анализ перспектив их внедрения/обновления. Работа с системой Меркурий.						
--	---	--	--	--	--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Электронная коммерция

Дополнительный профессиональный блок/Профессиональный цикл

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Электронная коммерция

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Электронная коммерция» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя(ей)
ВД.05	Электронная коммерция
ПК 5.1.	Управлять товарными запасами и потоками с использованием интернет-технологий
ПК 5.2.	Эксплуатировать автоматизированные рабочие места

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н.5.1.01	Демонстрирует уверенное использование цифровых технологий в продаже товаров и услуг
	Н.5.1.02	Работает с электронными документами, соблюдая стандарты предприятия и установленные правила

	Н.5.2.01	Уверено, стабильно применяет средства автоматизации бизнес-процессов на рабочем месте
	Н.5.2.01	Постоянно соблюдает правила безопасности электронной коммерции и защиты информации
Уметь	У.5.1.01	Демонстрирует умение подбирать профессиональные программные продукты в зависимости от планируемых целей и задач
	У.5.1.02	Демонстрирует умение использовать профессиональные программные продукты
	У.5.1.03	Демонстрирует умение использовать большие данные в коммерческих процессах предприятия
	У.5.2.01	Постоянно соблюдает правила безопасности эксплуатации автоматизированного рабочего места
	У.5.2.02	Демонстрирует умение оценивать оснащение автоматизированного рабочего места профессиональными программными продуктами
	У.5.2.03	Использует все возможности оснащения автоматизированного рабочего места
Знать	3.5.1.01	Знает программные и аппаратные средства интернет-технологий, используемые в профессиональной деятельности
	3.5.1.02	Знает методы и способы применения интернет- технологий
	3.5.1.03	Знает понятие и значение промышленного интернета, в том числе интернета вещей;
	3.5.1.04	Знает понятие больших данных, виды больших данных
	3.5.1.05	Знает классы (категории) ведения электронной коммерции, типы электронных торговых площадок.
	3.5.2.01	Знает правовые основы информационной безопасности.
	3.5.2.02	Знает способы защиты информации.
	3.5.2.03	Знает правила безопасности эксплуатации автоматизированного рабочего места
	3.5.2.04	Знает доверенные организации и службы для повышения безопасности электронного документооборота и электронных платежей
	3.5.2.05	Знает инновационные технологии в электронной коммерции

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 144

в том числе в форме практической подготовки 122 часа

Из них на освоение МДК 72 часа
в том числе самостоятельная работа 0 часов
практики, в том числе учебная 0 часов
производственная 72 часа
Промежуточная аттестация¹ 6 часов

¹ Из объема часов, выделенного на промежуточную аттестацию ФГОС СПО

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04	МДК 05.01 Организация и технология электронной коммерции	72	50	72	50	0	0	6	0	72
	Учебная практика	0	0						0	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация ²	6	6							
	Всего:	144	122	72	50	0	0	6	0	72

² Из объема часов, выделенного на промежуточную аттестацию ФГОС СПО

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
МДК 05.01 Организация и технология электронной коммерции		72/50		
Тема 1.1 Электронная коммерция как форма ведения бизнеса	Содержание 1. Определения. Соотношение электронного бизнеса, электронной и мобильной коммерции. 2. Интернет и веб — основные технологии электронной коммерции. 3. Характерные свойства электронной коммерции, ее составляющие. 4. Тенденции развития бизнеса.	2	ОК 1 ОК 3 ПК 5.1 КК 04	
Тема 1.2 Категории электронной коммерции	Содержание 1. Классы (категории) ведения электронной коммерции, типы электронных торговых площадок. Характеристика основных электронных площадок. 2. Электронные витрины, информационные киоски и панели, цифровые видеопанели и стенды. 3. Маркетплейс — новый вид электронных торговых площадок. 4. Экосистема электронной коммерции.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 02 КК 04	
Тема 1.3 Электронный магазин	Содержание 1. Электронный магазин. Правовые основы. 2. Одностраничный интернет-магазин. 3. Нормативные требования к интернет-магазину.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01 КК 02 КК 04	
Тема 1.4 Мобильная коммерция	Содержание 1. Определение мобильной коммерции, ее составляющие. 2. Платежные системы для осуществления платежей в сети Интернет.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3	

	3. Характеристика мобильных приложений.		ОК 4 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01-КК 05	
Тема 1.5 Мобильные приложения для торговли	Содержание 1. Характеристика мобильных приложений для торговли. 2. Мобильная платформа «1С: Предприятие 8.3». 3. Мобильное приложение для интернет-магазина.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01, КК 02, КК 04	
Тема 1.6 Безопасность электронной коммерции	Содержание 1. Безопасность предприятий электронной коммерции. 2. Правовые основы информационной безопасности. 3. Защита персональных данных. 4. Ответственность за безопасность электронных платежей, ответственность за утечку конфиденциальной информации, 5. Доверенные организации и службы для повышения безопасности электронного документооборота и электронных платежей.	2	ОК 2 ОК 5 ОК 6 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 02, КК 04	
Тема 1.7 Маркетинг в электронной коммерции	Содержание 1. Определение и характеристики маркетинга в электронной коммерции. 2. Маркетинговые сервисы для продвижения, их характеристика. 3. Продвижение сайта интернет-магазина. 4. Сервисные программы, используемые в аналитических методах маркетинга. 5. IT - технологии для рекламы.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01 КК 02	
Тема 1.8 Информационная безопасность электронной коммерции	Содержание 1. Защита информации, основные меры информационной безопасности. 2. Криптографическая защита данных. 3. Электронная подпись: назначение, виды, правомочность, использование.	2	ОК 2 ОК 5 ОК 6 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 02, КК 04	
Тема 1.9 Облачные технологии	Содержание 1. Общая характеристика облачных технологий.	2	ОК 2 ОК 4	

в электронной коммерции	2. Применение облачных технологий для и аутсорсинга для работы магазина. 3. Облачные сервисы для автоматизации предприятий торговли.		ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 02, КК 04	
Тема 1.10 Цифровая экономика	Содержание 1. Определение, цели и задачи цифровой экономики. 2. Национальный проект «Цифровая экономика Российской Федерации». 3. Характеристика ИКТ-составляющих цифровой экономики: информационных сетей 4G, 5G; интернета вещей, технологии блокчейн, виртуальной и дополненной реальности.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01 – КК 05	
Тема 1.11 Инновационные технологии в электронной коммерции	Содержание 1. Применение беспроводных технологий. 2. Автоматизация и роботизация процессов в электронной коммерции. 3. Искусственный интеллект в электронной коммерции.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01 – КК 05	
Лабораторно-практические занятия		50		
ЛПЗ № 1 Работа с 1С: торговля 8.3.	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 1 Изучение правил эксплуатации автоматизированного рабочего места. Повторение конфигурации 1С: торговля 8.3. Изучение возможностей интеграции 1С: торговля 8.3 с ЕГАИС, Честный знак, Меркурий.	2	ОК 1 ОК 2 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 02 КК 04	
ЛПЗ № 2 Интеграция 1С: торговля 8.3 с 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 2 Изучение конфигурации, функций и назначения компьютерного продукта 1С – Битрикс. Интеграция 1С-Битрикс с 1С: торговля 8.3. Синхронизация данных, автоматизация продаж, формирование отчетов в режиме реального времени, оформление заказов, оплата и доставка товаров, дополнительные возможности.	2	ОК 1 ОК 2 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 02 КК 04	
ЛПЗ № 3 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 3 Регистрация и создание компании в 1С-Битрикс	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	

	Изучение разделов меню.		ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01 КК 02 КК 04	
ЛПЗ № 4 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 4 Работа с визуальным редактором 1С-Битрикс	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 04	
ЛПЗ № 5 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 5 Работа в чате, звонки, «живая лента».	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01- КК 05	
ЛПЗ № 6 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 6 Изучение бизнес-проектов: группы, проекты, задачи.	2	ОК 1 ОК 2 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 04	
ЛПЗ № 7 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 7 Изучение и работа с CRM: ЛИД, их источниками. Изучение видов сделок, взаимодействие с клиентами, отработка примеров общения через мессенджеры.	2	ОК 1 ОК 2 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01- КК 05	
ЛПЗ № 8 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 8 Изучение приложений для 1С-Битрикс, работа в них.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2	

			КК 04	
ЛПЗ № 9 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 9 Изучение приложений для 1С-Битрикс, работа в них.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 04	
ЛПЗ № 10 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 10 Изучение возможностей интеграции 1С-Битрикс с внешними платформами и продуктами 1С: торговля 8.3.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 04	
ЛПЗ № 11 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 11 Изучение возможностей автоматизации бизнеса в 1С-Битрикс	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 04	
ЛПЗ № 12 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 12 Изучение возможностей автоматизации бизнеса в 1С-Битрикс	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 04	
ЛПЗ № 13 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 13 Создание сайта интернет – магазина, структуры сайта, наполнения сайта.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5	

			ОК 6 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01 – КК 05	
ЛПЗ № 14 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 14 Изучение возможностей наполнения разделов сайта интернет-магазина. Загрузки новых товаров, проверки характеристик цены, обновления каталога.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01-КК 05	
ЛПЗ № 15 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 15 Изучение возможностей наполнения разделов сайта интернет-магазина. Загрузки новых товаров, проверки характеристик цены, обновления каталога.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01-КК 05	
ЛПЗ № 16 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 16 Изучение возможностей управления разделами сайта интернет-магазина, отслеживание заказов и доставок, проверка оплаты товара.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01-КК 05	
ЛПЗ № 17 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 17 Изучение возможностей управления разделами сайта интернет-магазина, отслеживание заказов и доставок, проверка оплаты товара.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01-КК 05	

ЛПЗ № 18 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 18 Изучение возможностей управления разделами сайта интернет-магазина, добавление на сайт информации о новинках, акциях, изменениях.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01-КК 05	
ЛПЗ № 19 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 19 Изучение возможностей управления разделами сайта интернет-магазина, добавление на сайт информации о новинках, акциях, изменениях.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01-КК 05	
ЛПЗ № 20 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 20 Изучение возможностей работы с инфоблоками и компонентами.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01-КК 05	
ЛПЗ № 21 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 21 Изучение инструментов аналитики сайта, доступ к сайту.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 04	
ЛПЗ № 22 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 22 Изучение инструментов аналитики сайта, исследование конкурентов.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 04	

ЛПЗ № 23 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 23 Изучение возможностей продвижения через интернет	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 04	
ЛПЗ № 24 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 24 Изучение дополнительных возможностей 1С-Битрикс	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 04	
ЛПЗ № 25 Работа в 1С-Битрикс	Содержание Лабораторно-практическое занятие № 25 Изучение дополнительных возможностей 1С-Битрикс	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 04	
Производственная практика		72		
Виды работ				
Тема 1. Наполнение сайта	Дать характеристику сайту компании. Загрузка новых товаров, проверка характеристик цены, обновление каталога.	6	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 04	
Тема 2. Наполнение сайта	Загрузка новых товаров, проверка характеристик цены, обновление каталога.	6	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2	

			KK 01 KK 04	
Тема 3. Общение с покупателями.	Онлайн-консультирование покупателей по вопросам характеристик товаров: телефонные звонки, переписка.	6	OK 1 OK 2 OK 4 OK 5 ПК 5.1 ПК 5.2 KK 01-KK 05	
Тема 4. Общение с покупателями.	Онлайн-консультирование покупателей по вопросам характеристик товаров: телефонные звонки, переписка.	6	OK 1 OK 2 OK 4 OK 5 ПК 5.1 ПК 5.2 KK 01-KK 05	
Тема 5. Отслеживание заказов и доставок.	Отслеживание заказов и доставок. Контроль своевременности сборки, условий хранения и доставки, проверка оплаты товаров.	6	OK 1 OK 2 OK 4 OK 5 ПК 5.1 ПК 5.2 KK 01-KK 05	
Тема 6. Отслеживание заказов и доставок.	Отслеживание заказов и доставок. Контроль своевременности сборки, условий хранения и доставки, проверка оплаты товаров. Актуализация информации в реестре поставщиков.	6	OK 1 OK 2 OK 4 OK 5 ПК 5.1 ПК 5.2 KK 01-KK 05	
Тема 7. Работа с сайтом компании	Добавление на сайт информации о новинках, акциях, изменениях.	6	OK 1 OK 2 OK 4 OK 5 ПК 5.1 ПК 5.2 KK 04	

Тема 8. Аналитические инструменты интернет-маркетинга	Исследование основных конкурентов компании.	6	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 04	
Тема 9. Претензионная работа.	Работа с претензиями от покупателей и поставщиков. Оформление претензий поставщикам. Решение вопросов по претензиям покупателей и поставщиков.	6	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01-КК 05	
Тема 10. Технологии интернет-маркетинга.	Ознакомление с технологиями интернет-маркетинга, применяемыми компанией, способами продвижения.	6	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01 КК 04	
Тема 11. Доставка заказанных товаров.	Комплектование заказов покупателям. Контроль работы курьеров службы доставки.	6	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01-КК 05	
Тема 12. Использование беспроводных технологий.	Изучение использования беспроводных технологий в предприятии – базе практики. Анализ перспектив их внедрения/обновления. Работа с системой Меркурий.	6	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 5.1 ПК 5.2 КК 01 КК 04	
Всего		144		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента и маркетинга/Организации коммерческой деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол ученический	Стандартный
4	Доска учебная	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Шкаф для наглядных пособий и образцов	Стандартный
2	Стеллаж с тумбой для дидактического материала	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
2	Мультимедийный проектор	По технической документации

Лаборатория «Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Интерактивная панель	Диагональ экрана - Не менее 75" Разрешение экрана - Не менее 3840x2160 Тип сенсора - Инфракрасный Безвентиляторное охлаждение - Наличие Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие Рельсовая система досок - Наличие Реестр Минпромторга - Наличие
2.	Робот-тренажер для сердечно-легочной реанимации	электрифицированный, расширенная комплектация (с ПО)
3.	Стеллаж пристенный	1450x900x500, электрифицированный
4.	Витрина демонстрационная	стеклянная, узкая 400*400*1800

Дополнительное оборудование		
1.	Стол ученический	высота не более 800, длина не более 1200
2.	Стул ученический	Регулируется по высоте
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Контрольно-кассовый терминал	Автоотрезчик без автоотреза, Диапазон рабочих температур от +10°C до +40°C Интерфейс USB, Источник питания От сети, Скорость печати до 75 мм/сек, Способ печати Термопечать, Фискальный признак без ФН
2.	Клавиатура программируемая	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да
3.	Денежный ящик	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,
4.	Кассовый бокс	Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира. Размер: не более 1500х1100х870
5.	Сканер для ЕГАИС	беспроводной, Диапазон рабочих температур от -20°C до +50°C Интерфейс USB, Поддержка систем маркировки для алкоголя (ЕГАИС) / для табака (Честный знак), Скорость сканирования до 300 скан/сек
6.	Эмулятор Фискального накопителя	МГМ (тестовый), Порты 2C или UART, Периодичность замены Нет Предназначение Для тестирования и настройки ККТФН-М МГМ "ФМ ФН-М"
7.	Программно-аппаратный комплекс	Штрих-М: Кассир v.5.0 (Базовая версия)
8.	POS-компьютер	BOX PC 1 (AMD A6-1450,

		RAM 4Gb, SSD 64Gb, Ethernet, 6xUSB, 2xCOM, VGA, HDMI) без ОС
9.	Детектор банкнот	Виды детекции спецэлемент"И"(антистокс) / Ультрафиолетовая, Источник питания Аккумулятор / От сети Тип детектора автоматический
Дополнительное оборудование		
1.	Манекен	в полный рост, пластиковый, телесного цвета, для одежды в полный рост, стоячий прямо. - MD-F-10
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Фасовочные весы	настольные до 3 кг.
2.	Дозиметр	измеритель нитратов и жесткости воды
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Робот-тренажер для сердечно-легочной реанимации	электрифицированный, расширенная комплектация (с ПО)

Лаборатория «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	2х-местный
2	Стул ученический	стандартный
3	Стол преподавателя	угловой тумбовый
4	Стул преподавателя	подъемно-поворотный
5	Стул ученический	подъемно-поворотный
6	Стол компьютерный	стандартный
7	Доска маркерная	по технической документации
Дополнительное оборудование		
8	Стеллаж для книг	стандартный
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
9	Компьютер	AMD Athlon X2
10	Сенсорный кассовый терминал	PROX
11	Компьютер	VIA C3 2000

12	Проектор	Acer PD 125
Дополнительное оборудование		
13	Принтер	STAR 654*
14	МФУ	принтер - наличие, Сканер - наличие, Копир - наличие SCX -3200
15	Воздухоочиститель	по технической документации
16	Экран на треноге	по технической документации
17	Концентратор	16 порт
18	Программное обеспечение	Профессиональное программное обеспечение для предприятий торговли

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.4 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стул	Стандартный
2.	Стол	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Стеллаж пристенный	По технической документации
3.	Стеллаж торцевой	По технической документации
4.	Стеллаж островной	По технической документации
5.	Стеллаж привитринный	По технической документации
6.	Контрольно-кассовый терминал	По технической документации
7.	Клавиатура программируемая	По технической документации
8.	Денежный ящик	По технической документации
9.	Кассовый бокс	По технической документации
10.	POS-компьютер	По технической документации
11.	Прилавок – витрина	По технической документации
12.	Холодильная витрина	По технической документации
13.	МФУ	По технической

		документации
14.	Холодильный шкаф	По технической документации
15.	Холодильная камера	По технической документации
16.	Холодильный ларь	По технической документации
17.	Охлаждаемая горка	По технической документации
18.	Неохлаждаемая горка	По технической документации
19.	Программно-аппаратный комплекс	Программное обеспечение
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Манекен	По технической документации
2.	Витрина демонстрационная	По технической документации
3.	Торговая стойка	По технической документации
4.	Буклетница	По технической документации
5.	Стенд	По технической документации
6.	POSm – оборудование	По технической документации
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Средства рекламы	Средства рекламы
Дополнительное оборудование		
1.	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Стандартный
2.	Набор первой медицинской помощи	Стандартный

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные электронные издания

1. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОКВЭД
2. Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности ОКПД 2 (ОК 034-2014 (КПЕС 2008))
3. Единая Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза (ТН ВЭД ЕАЭС), утвержденная Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 14.09. 2021 г. № 80
4. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ
5. Кодекс Российской Федерации Об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в ред. От 29.05.2023г.)
6. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения
7. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 51773-2009 Классификация предприятий торговли.

8. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 57489-2017 Руководство по добросовестной практике продажи товаров дистанционным способом с использованием сети Интернет

9. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023

10. Честныйзнак.рф <https://честныйзнак.рф>
11. Меркурий <https://mercury.vetrif.ru>
12. ЕГАИС <https://egais.ru>
13. Официальный сайт Роспотребнадзора <https://www.66.rospotrebnadzor.ru>,
14. Официальный сайт Министерства АПК и торговли Свердловской области <https://mcxso.midural.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1 Управлять товарными запасами и потоками с использованием интернет-технологий	Управляет товарными запасами и потоками с использованием интернет-технологий в соответствии с поставленными целями и задачами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 5.2 Эксплуатировать автоматизированные рабочие места	Эксплуатирует автоматизированные рабочие места, применяя средства автоматизации бизнес-процессов и соблюдая правила безопасности труда и информационной безопасности	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности, корректирует профессиональное поведение применительно к различным контекстам.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать	планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, в том числе используя знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	

знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде, в том числе с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяя стандарты антикоррупционного поведения.
КК 01 Коммуникативность	Умение устанавливать контакт с клиентом, поддерживать и развивать диалог с людьми в любых ситуациях, способность поддерживать дружелюбный или нейтральный тон общения, умение завершить разговор

КК 02 Клиентоориентированность	Умение определять потребности клиентов и устремление их удовлетворить, способность выявлять и удовлетворять скрытые потребности, знание методов работы с жалобами, претензиями, возражениями клиентов
КК 03 Способность к влиянию	Умение влиять на решение клиента, отстаивать свое мнение, применять методики подавления агрессии, эмоциональное общение, умение аргументированно убеждать
КК 04 Ориентация на результат	Способность брать на себя ответственность за успех, неудачу, умение ставить цели, настойчивость в выполнении планов, оптимистичность, анализировать ошибки
КК 05 Управление эмоциями	Умение предвидеть трудности, быть готовым к препятствиям, навыки психической саморегуляции, наличие установок, способствующих психической устойчивости

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Психология и этика профессиональной деятельности

Дополнительный профессиональный блок/Общепрофессиональные дисциплины

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Психология и этика профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.10 Психология и этика профессиональной деятельности» является вариативной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03	выделять социально-психологическую проблематику в профессиональных ситуациях;	понятие личности и ее структуру;
ОК 04 ОК 05	учитывать характеристику темперамента в процессе деятельности;	типологию характеров и темпераментов;
ОК 06 ОК 07	владеть культурой профессионального общения;	социально-психологические закономерности общения и взаимодействия людей;
ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.9	анализировать структуру конфликта и выбирать оптимальную стратегию поведения в конфликтной ситуации;	психологические основы деловой беседы и деловых переговоров;
		социально-психологическую структуру конфликта в организации;
		особенности конфликтов в сфере сервиса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
Самостоятельная работа	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Общая психология				
Тема 1.1 Предмет, задачи и методы исследования в психологии	Содержание Предмет, задачи и методы исследования в психологии. Понятие об основных отраслях психологии. Понятие о психике. Структура психических явлений. Роль психологии профессиональной деятельности сферы предпринимательства и торговли	2	ОК 1-7, 9	
Тема 1.2 Познавательные психические процессы	Содержание Познавательные процессы: ощущение, восприятие, память, внимание, мышление.	2	ОК 1-7, 9,	
Практическое занятие №1 Определение особенностей познавательных процессов	Содержание Определение особенностей памяти. Упражнения на тренировку и развитие памяти Определение особенностей внимания. Свойства внимания. - Тест «Интеллектуальная лабильность». Мышление. Логические операции и основные процессы мышления	2	ОК 1-7, 9	
Самостоятельная работа обучающихся - подготовка упражнений к темам: «Как тренировать свою память», «Учись управлять вниманием» - Понятие об особенностях творческого мышления - Особенности монологической, диалогической и внутренней речи.		4	ОК 1-7, 9	
Раздел 2 Психология личности				
Тема 2.1 Понятие личности. Типологии	Содержание Психологическая структура личности. Психологический подход к исследованию личности покупателя. Типы личности.	2	ОК 1-7, 9	

	Темперамент. Природа темперамента. Особенности поведения разных типов личностей в профессиональной деятельности.			
Практическое занятие №2 Определение типа темперамента	Содержание Экстраверсия и интроверсия. - Определение типа темперамента по методике Г.Ю.Айзенка. - определение свойств темперамента	2	ОК 1-7, 9	
Тема 2.2 Практическое занятие №3 Характер. Определение свойств характера	Содержание Характер. Акцентуация характера. Формирование характера и его влияние на процесс деятельности работников сферы торговли. Определение типа акцентуации. Самоанализ.	2	ОК 1-7, 9	
Самостоятельная работа обучающихся -изучение дополнительной литературы по теме «Личность». - подготовка к дискуссионным обсуждениям по вопросам: «Умеем ли мы понимать друг друга», «Секрет индивидуальности» - составление плана самовоспитания.		6	ОК 1-7, 9	
Раздел 3. Психология делового общения				
Тема 3.1 Понятие общения. Функции, виды и средства общения	Содержание Основные функции общения: контактная, информационная, побудительная, координационная, эмотивная, функция установления отношений, функция оказания влияния. Структура общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения Общение и общительность. Потребности в общении. Общение и деятельность. Многоплановый характер общения. Характеристики личности, способствующие успешности общения.	2	ОК 1-7, 9 ПК 1.2	
Практическое занятие № 4. Организация коммуникаций	Содержание Тренинг коммуникативных умений. Организация коммуникаций. Упражнения на коммуникацию. Ведение партнерской беседы в сфере торговли.	2	ОК 1 ПК 1.1 ПК.1.9	
Тема 3.2 Практическое занятие №5 Понимание в процессе	Содержание Понимание в процессе общения. Психологические особенности делового общения	2	ОК 1. ПК 1.2	

общения	и коммуникации в сфере торговли. Упражнения на коммуникацию. Исследование коммуникативных умений (тест КОС)			
Практическое занятие №6 Тренинг коммуникативных умений	Содержание Тренинг коммуникативных умений. Ведение партнерской беседы. Игра «Потерпевшие кораблекрушение»	2	ОК 1-7, 9, 10 ПК 1.1 ПК.1.9	
Тема 3.3 Восприятие в общении	Содержание Механизмы межличностного восприятия. Установки и стереотипы восприятия. Ошибки (эффекты) межличностного восприятия: эффект проекции, эффект ореола, эффект порядка, опережения, средней ошибки	2	ОК 4. ОК 6. ПК 1.2	
Практическое занятие №7 Взаимодействия в группе	Содержание Общение как взаимодействие. Роли и ролевые ожидания в процессе взаимодействия. Взаимодействия в группе (при работе с покупателями и в трудовом коллективе). Ролевая игра	2	ОК 4. ОК 6 ПК 1.9	
Тема 3.4 Деловое общение	Содержание Деловое общение. Виды, формы делового общения. Деловая беседа. Диалоги. Речь как средство коммуникации. Диалог как форма общения. Виды вопросов, их роль в процессе общения. Виды слушания: рефлексивное и нереплексивное. Техники рефлексивного слушания: выяснение, перефразирование, отражение чувств, резюмирование	2	ОК 1-7, 9 ПК 1.2 ПК 1.9	
Раздел 4. Конфликты в организациях торговли и способы решения				
Тема 4.1 Практическое занятие №8 Пути разрешения конфликтной ситуации	Содержание Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликтах Понятие конфликта. Виды конфликта. Стратегии поведения в конфликте. Конфликтные ситуации в торговле. Решение ситуационных задач	2	ОК 1-7, 9 ПК 1.2 ПК 1.9	
Тема 4.2	Содержание	2	ОК 1-7, 9	

	Эмоциональная регуляция и саморегуляция в конфликте. Способы саморегуляции. Поведение в ситуации конфликта, агрессии, манипуляции.			
Самостоятельная работа обучающихся - Составление социально-психологического портрета конфликтной личности. - Анализ конфликтной ситуации. Составление карты конфликта. Составление кодекса поведения в конфликте.		8	ОК 1-7, 9	
Раздел 5 Психология коллективов и групп. Этика профессиональной деятельности				
Тема 5.1 Закономерности групповой деятельности	Содержание Понятие группы. Виды групп. Состав и структура групп. Стадии и уровни развития групп. Закономерности групповой деятельности	2	ОК 1-7, 9	
Тема 5.2 Практическое занятие №9 Социально- психологический климат в коллективе	Содержание Социально-психологический климат в коллективе. Факторы благоприятного СПК. Определение СПК коллектива. Разработка рекомендаций по сплочению коллектива.	2	ОК 1-7, 9	
Тема 5.3 Современный этикет и его правила	Содержание Современный этикет и его правила. Принципы этикета. Этика профессиональной деятельности. Соблюдение правил делового и этикета и протокола в деловом общении и бизнесе.	2	ОК 1-7, 9	
Всего		54/18		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Психологии и этики профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол	Стандартный
2.	Стул	Стандартный
3.	Парта ученическая	Стандартная
4.	Стол угловой	Стандартный
5.	Стул ученический	Стандартный
6.	Доска маркерная	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Шкаф встроенный с антресолью	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
2.	Мультимедийный проектор	По технической документации
3.	Компьютер	По технической документации
4.	Экран	По технической документации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва, 2022. — 463 с.

3.2.2 Основные электронные издания

1. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.

2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.А.Корягина, Н.В.Антонова, С.В.Овсянникова.— Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 437с.

3. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.

4. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.

5. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с.

6. Столяренко, Л. Д. Социальная психология : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с.

7. Рамендик, Д. М. Тренинг личностного роста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 136 с.

8. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с.

9. Чернова, Г. Р. Конфликтология : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Р. Чернова, М. В. Сергеева, А. А. Беляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - понятие личности и ее структуру, - типологию характеров и темпераментов, - социально-психологические закономерности общения и взаимодействия людей, - психологические основы деловой беседы и деловых переговоров, - социально-психологическую структуру конфликта в организации, - особенности конфликтов в сфере торговли Умения: - выделять социально-психологическую проблематику в профессиональных ситуациях, - учитывать характеристику темперамента в процессе деятельности, - владеть культурой профессионального общения, - анализировать структуру конфликта и выбирать оптимальную стратегию поведения в конфликтной ситуации.	Знает понятие личности, знает типы характеров и темпераментов, умеет определять типы темперамента по описанию. Знает техники и закономерности общения, правила установления контакта, этапы общения, принципы ведения беседы с потребителями и сотрудниками предприятий общественного питания Знает правила поведения в конфликтной ситуации Демонстрирует владение культурой профессионального общения, правильно проводит анализ конфликтной ситуации, выбирает оптимальную стратегию поведения в ней Умеет консультировать потребителей, оказывает помощь в выборе умеет взаимодействовать в процессе продажи.	Тестирование Устный опрос Письменный опрос Демонстрация умений в процессе выполнения практического задания Интервью по ходу выполнения практического задания Моделирование комплексной практической ситуации

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Бизнес-планирование

Дополнительный профессиональный блок/Общепрофессиональные дисциплины

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 Бизнес-планирование

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.11 Бизнес-планирование» является вариативной частью профессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03	владеть специальной терминологией по бизнес-планированию;	сущность и характерные черты современного бизнес-планирования;
ОК 04 ОК 05 ОК 06	применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы бизнес-планирования;	структуру бизнес-плана и содержание его разделов;
ОК 07 ОК 09 ПК 1.7. ПК 1.9. ПК 2.3.	применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы делового и управленческого общения;	методику расчета экономических показателей для разработки бизнес-плана, в том числе факторы риска, показатели безубыточности проекта;
ПК 2.4. ПК 2.5.	учитывать особенности бизнес-планирования в профессиональной деятельности;	внешнюю и внутреннюю среду организации;
ПК 2.6. ПК 2.7.	анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг;	коммуникации, деловое и управленческое общение;
ПК 2.8. ПК 2.9.	обосновывать выбор бизнес-идеи;	методы маркетинговых исследований рынка.
ПК 3.6.	разрабатывать разделы бизнес-плана, в том числе в соответствии с рекомендациями Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» компетенции «Предпринимательство».	
	подготавливать необходимую информацию для составления бизнес-плана, презентации.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	90
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	

теоретическое обучение	22
практические занятия	18
курсовая работа	20
<i>Самостоятельная работа</i>	30
Промежуточная аттестация ³	

³ Из объема часов, выделенного на промежуточную аттестацию ФГОС СПО

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1 Основы предпринимательства				
Тема 1.1 Сущность, цели, задачи бизнес-плана	Содержание Установочное занятие: цели, задачи бизнес-плана, замысел, сущность методов планирования. Требования к бизнес-плану на этапе старт - ап: наличие значимой задачи-проблемы. Структура бизнес-плана. Модульный подход к разработке бизнес-плана в соответствии с Чемпионатным движением «Профессионалы» компетенцией «Предпринимательство».	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 1.7. ПК 3.6.	
Тема 1.2 Выбор бизнес-идеи для разработки бизнес-плана	Содержание Выбор бизнес-идеи: особенности основополагающих критериев. Отбор литературы и других источников. Постановка вопросов для решения в ходе создания бизнес-проекта.	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 1.7. ПК 2.3. ПК 2.5. ПК 3.6.	
Тема 1.3 Содержание разделов бизнес-плана	Содержание Содержание разделов бизнес-плана. Подготовка материалов к исследовательской работе, изучение рынка, учитывая особенности разделов бизнес-плана. Резюме бизнес – идеи.	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.8. ПК 2.9. ПК 2.4. ПК 3.6.	
Тема 1.4 Разработка разделов бизнес-плана	Содержание Поиск информации для бизнес - проекта. Возможная корректировка элементов бизнес-	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 1.9.	

	плана. Методы, используемые в деятельности, в том числе для генерирования бизнес-идей: анализ, статистический, выборка и другие. Типовые ошибки при составлении бизнес-плана.		ПК 2.3. ПК 2.5. ПК 2.8. ПК 2.9. ПК 2.4.	
Тема 1.5 Пр № 1 Структурирование информации для разработки бизнес-плана	Содержание Практическое занятие № 1 Структурирование информации. Компоновка и наполнение разделов бизнес-плана в соответствии с требованиями Чемпионатного движения «Профессионалы» компетенции «Предпринимательство». Практическое занятие организуется в малых группах. В процессе занятия малая группа студентов работают над соответствующими разделами своего бизнес-плана, пользуются конспектом лекций, учебником, интернетом, методическими указаниями по выполнению практических работ спец. 38.02.04 УД «Бизнес планирование» и дополнительными источниками.	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 1.7. ПК 1.9. ПК 2.3. ПК 2.6. ПК 2.8. ПК 2.9. ПК 2.4. ПК 3.6.	
Самостоятельная работа обучающихся Описать и сделать расчеты по факторам внешней и внутренней среды планируемого предприятия.		4	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3.	
Тема 1.6 Методики маркетинговых исследований для обоснования бизнес-плана	Содержание Составление плана маркетинговых исследований, выбор сегмента. Составление листа опроса, анкеты, плана наблюдений и других элементов маркетинга	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.7.	
Самостоятельная работа обучающихся Выбрать инструментарий маркетинговых исследований для планируемого предприятия.		2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.7.	
Тема 1.7 Пр № 2 Использование	Содержание Практическое занятие № 2	2	ОК 1.-7., ОК 9.	

инструментария маркетинговых исследований	Инструментарий маркетинговых исследований. Выбор инструментария. Выбрать сегмент, составить листы опроса, анкеты, план наблюдений, описать рабочий процесс. Практическое занятие организуется в малых группах. В процессе занятия малая группа студентов работают над соответствующими разделами своего бизнес-плана, пользуются конспектом лекций, учебником, интернетом, методическими указаниями по выполнению практических работ спец. 38.02.04 УД «Бизнес планирование» и дополнительными источниками.		ПК 2.7.	
Самостоятельная работа обучающихся Сделать расчеты по маркетинговым исследованиям планируемого предприятия.		4	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3. ПК 2.7.	
Тема 1.8 Пр № 3 Анализ собранных данных для бизнес-плана	Содержание Практическое занятие № 3 Анализ собранных данных для бизнес - плана в соответствии с требованиями Чемпионатного движения «Профессионалы» компетенции «Предпринимательство», выводы, возможная корректировка разделов бизнес-плана Практическое занятие организуется в малых группах. В процессе занятия малая группа студентов работают над соответствующими разделами своего бизнес-плана, пользуются конспектом лекций, учебником, интернетом, методическими указаниями по выполнению практических работ спец. 38.02.04 УД «Бизнес планирование» и дополнительными источниками.	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 1.7. ПК 1.9. ПК 2.3. ПК 2.6. ПК 2.8. ПК 2.9. ПК 2.4. ПК 3.6.	
Тема 1.9 Пр № 4 Систематизация содержания разделов бизнес-плана	Содержание Практическое занятие № 4 Систематизация содержания разделов бизнес плана в соответствии с требованиями Чемпионатного движения «Профессионалы» компетенции «Предпринимательство», оценка,	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 1.7. ПК 1.9. ПК 2.3. ПК 2.6. ПК 2.8.	

	самооценка продукта Практическое занятие организуется в малых группах. В процессе занятия малая группа студентов работают над соответствующими разделами своего бизнес-плана, пользуются конспектом лекций, учебником, интернетом, методическими указаниями по выполнению практических работ спец. 38.02.04 УД «Бизнес планирование» и дополнительными источниками.		ПК 2.9. ПК 2.4.	
Самостоятельная работа обучающихся Сделать расчеты по разделам бизнес-плана для конкретного предприятия. Провести самооценку полученных данных		4	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 1.7. ПК 1.9. ПК 2.3. ПК 2.6. ПК 2.9. ПК 3.6.	
Раздел 2 Финансовое планирование				
Тема 2.1. Финансовое обоснование бизнес - идеи, теоретические аспекты	Содержание Основные элементы создания финансового плана. Типичные ошибки финансового планирования. Финансовое обоснование бизнес - идеи. Определение источников финансирования бизнес - проекта. Показатели экономической эффективности бизнес -проекта.	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	
Самостоятельная работа обучающихся Рассмотреть возможные источники финансирования бизнес - планирования.		2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	
Тема 2.2. Организационно-правовая форма юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	Содержание Организационно-правовая форма юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Правовые аспекты деятельности: сведения о регистрации, учредительные документы, форма собственности, особенности налогообложения. Выбор ОПФ для создания своего бизнеса.	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	
Самостоятельная работа обучающихся		2	ОК 1.-7.,	

Изучение алгоритма регистрации юридического лица. Баринов В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие. М.: Форум, ИНФРА-М, 2019.			ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	
Тема 2.3. Содержание организационного плана.	Содержание Организационная структура предприятия. Кадровое обеспечение. Численность и штатная структура. Расчет фонда оплаты труда.	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	
Тема 2.4. Пр №1 Разработка организационного плана	Содержание Кадровое обеспечение. Численность и штатная структура. Расчет фонда оплаты труда. Практическое занятие №1 Разработка организационной структуры предприятия по своему проекту, экономическое обоснование.	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	
Самостоятельная работа обучающихся Организация управления персоналом. Квалификационные требования, предъявляемые к работникам. Подбор материала для составления должностных инструкций персонала.		4	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	
Тема 2.5. Производственный план	Содержание Планирование производственной программы. Определение потребности в основных и оборотных фондах.	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	
Тема 2.6. Пр №2 Составление производственного плана	Содержание Составление и расчет прогнозного плана затрат на закупку основных и оборотных фондов создаваемого бизнеса. Практическое занятие № 2 Расчеты затрат на реализацию бизнес-идеи на этапе старт – ап в таблице Excel.	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	
Самостоятельная работа обучающихся Проведение SWOT-анализа по своему предприятию, составление БКГ - матрицы.		4	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	
Тема 2.7. Ценообразование и калькулирование затрат	Содержание Стратегии ценообразования. Методики расчета цены для производственного предприятия и предприятия торговли, а также сферы услуг. Калькулирование затрат на производство	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	

	продукции (работ, услуг). Методика расчета себестоимости товара, работ, услуг. Классификация издержек. Смета затрат.			
Самостоятельная работа обучающихся Планирование себестоимости продукции.		4	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	
Тема 2.8. Финансовое планирование	Содержание План бюджетов доходов и расходов. Плановый отчет о финансовых результатах. Плановый отчет о движении денежных средств.	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	
Тема 2.9. Пр.№3 Расчет финансового плана	Содержание Составление планового отчета о финансовых результатах. Составление планового отчета о движении денежных средств. Практическое занятие № 3 Составление плановых бюджетов доходов и расходов. Составление планового отчета о финансовых результатах. Сценарный подход.	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	
Тема 2.10. Пр.№4 Оценка рисков бизнес-плана	Содержание Составление планового отчета о движении денежных средств. Показатели финансовой устойчивости. Практическое занятие № 4 Анализ ликвидности, финансовой устойчивости, рентабельности. Анализ результатов и оценка рисков проекта.	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	
Тема 2.11. Пр.№5 Расчет точки безубыточности	Содержание учебного материала Анализ точки безубыточности. Риски бизнес проекта. Практическое занятие № 5 Расчет точки безубыточности проекта и её анализ. Методики расчета степени влияния рисков на финансовые показатели проекта.	2	ОК 1.-7., ОК 9. ПК 2.3-2.5; 2.9	
Курсовая работа				
Тематика курсовых работ 1. Открытие интернет-магазина косметики для ванн «Пудра» 2. Открытие книжного магазина «Страницы и Души»				

3. Открытие цветочного магазина «С любовью» 4. Открытие книжного магазина «Livebook» 5. Открытие магазина стройматериалов 6. «Строй-Мастер» 7. Продажа строительных материалов собственного производства 8. Открытие специализированного магазина «КофеМолл» 9. Открытие шоурума «Минимал» 10. Открытие шоурума «Бродери» 11. Открытие кофейни 12. «Грин Урал» 13. Открытие книжного магазина «Между строк» 14. Открытие магазина «БэбиТайм»				
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе				
Тема 1.1 Установочное занятие по выполнению курсовой работы	Содержание Общие требования к выполнению, оформлению и защите курсовой работы (курсового проекта – бизнес-плана). Окончательное утверждение темы курсовой работы/проекта – бизнес-идеи. Методика реализации поставленных задач.	2		
Тема 1.2 Разработка разделов: резюме бизнес - идеи, описание компании.	Содержание Работа над разделами бизнес-плана: резюме бизнес-идеи, описание компании	2		
Тема 1.3 Разработка разделов: целевой рынок, планирование рабочего процесса	Содержание Работа над разделами бизнес-плана: целевой рынок, планирование рабочего процесса	2		
Тема 1.4 Разработка разделов: маркетинговый план, устойчивое развитие	Содержание Работа над разделами бизнес-плана: маркетинговый план, устойчивое развитие	2		
Тема 1.5 Разработка раздела: технико-экономическое	Содержание Работа над разделами бизнес-плана: технико-экономическое обоснование бизнес- плана	2		

обоснование				
Тема 1.6 Подготовка презентации команды и бизнес - идеи	Содержание Подготовка презентации команды и бизнес-идеи	2		
Тема 1.7 Подготовка презентации бизнес-плана	Содержание Подготовка презентации бизнес-плана	2		
Тема 1.8 Предварительная защита бизнес-плана	Содержание Предварительная защита бизнес-плана, разбор и анализ ошибок	2		
Тема 1.9 Предварительная защита бизнес-плана	Содержание Предварительная защита бизнес-плана, разбор и анализ ошибок	2		
Тема 1.10 Предварительная защита бизнес-плана	Содержание Предварительная защита бизнес-плана, разбор и анализ ошибок	2		
Промежуточная аттестация⁴		6		
Всего		90/18		

⁴ Из объема часов, выделенного на промежуточную аттестацию ФГОС СПО

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента и маркетинга/Организации коммерческой деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол письменный	Стандартный
2.	Стул	Стандартный
3.	Стол ученический	Стандартный
4.	Шкаф для наглядных пособий и образцов	Стандартный
5.	Стеллаж с тумбой для дидактического материала	Стандартный
6.	Доска классная на ножках	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1.	Сейф малый	Стандартный
2.	Жалюзи вертикальные	Стандартный
3.	Жалюзи рулонные	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер	По технической документации
2.	Мультимедийный проектор с экраном	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал, электронные презентации	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Экономики организации, статистики, анализа финансово-хозяйственной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол 1 тумбовый	Стандартный
2.	Доска классная	Стандартный
3.	Стул полумягкий	Стандартный
4.	Стол ученический	Стандартный
5.	Стул	Стандартный
6.	Шкаф для документов	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Мультимедийный проектор с экраном	По технической документации
2.	Ноутбук	По технической документации
3.	Тележка-сейф для хранения и зарядки ноутбуков	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Раздаточный материал, электронные презентации по темам дисциплины	Электронные и печатные пособия

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные электронные издания

Нормативная

1. «ОК 029-2014 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности» (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст) (ред. от 11.05.2023).
2. "ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2)" (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст) (ред. от 04.02.2022).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 13.06.2023, с изм. От 27.06.2023).
4. Гражданский Кодекс РФ часть 1 и 2 от 30.11.1994 года N 51-ФЗ (в редакции от 27.01.2023 N 3-ФЗ).
5. Кодекс РФ «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 24.06.2023).
6. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. № 2300-1 (ред. от 14.07.2022г.).
7. Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 13.06.2023 N 228-ФЗ).
8. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ в редакции от 02.07.2021г.
9. Закон РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ (ред. от 13.07.2020).
10. Федеральный Закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 31.03.1999 (в ред. от 04.11.2022 N 429-ФЗ).
11. Федеральный закон «О стандартизации в РФ» от 29.06.2015г. № 162 – ФЗ (в ред. от 30.12.2020 N 523-ФЗ).
12. Закон Российской Федерации «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» № 54-ФЗ от 22.05.2003г. в редакции № 290 – ФЗ от 03.07.2016г.
13. Федеральный закон № 129-ФЗ от 08.08.2001г. «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в ред. от 13.06.2023).
14. Федеральный закон от 25 февраля 1999 года №39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» в редакции от 28.12.2022 N 569-ФЗ.
15. Федеральный закон N 209–ФЗ от 24.07.2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в ред. от 29.05.2023 N 188-ФЗ).
16. Федеральный закон N 135-ФЗ от 26.07.2006г. «О защите конкуренции», в редакции от 29.12.2022 N 620-ФЗ.
17. Федеральный закон № 99-ФЗ от 04.05.2011г. «О лицензировании отдельных видов деятельности», в редакции от 29.12.2022 N 577-ФЗ.
18. Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» в действующей редакции (в ред. 28.04.2023 N 178-ФЗ).
19. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного и муниципального контроля (надзора)» от 26.12.2008 N 294-ФЗ (в ред. от 04.11.2022 N 427-ФЗ).
20. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации» от 28.12.2009г. № 381-ФЗ в редакции от 13.06.2023 N 228-ФЗ.
21. Федеральный закон от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 13.06.2023).

22. Единый перечень продукции, в отношении которой устанавливаются обязательные требования в рамках Таможенного союза, утвержден решением Комиссии Таможенного союза от 28.01.2011г. № 526.

23. Постановление Минтруда РФ от 05.03.2004 № 30 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих выпуск 51 раздел «Торговля и общественное питание»».

24. Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» Раздел «Общепромышленные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» в редакции от 27.03.2018.

25. Правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи, утверждены Постановлением Правительства РФ от 31.12.2020 № 2463.

26. Постановление главного государственного санитарного врача российской федерации от 24 декабря 2020 года N 44 Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг".

27. Постановление главного государственного санитарного врача российской федерации от 20 ноября 2020 года N 36 «Об утверждении санитарных правил СП 2.3.6.3668-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию".

28. ГОСТ Р 51305-2009 Торговля. Требования к персоналу.

Учебная

29. Баринов В.А. Бизнес-планирование: учебное пособие.- М.: ФОРУМ, 2019.

30. Баринов В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие. М.: Форум, ИНФРА-М, 2019.

31. Составление бизнес-плана: нормы и рекомендации.- М.: Книга сервис, 2020.

32. Уткин, Э.А. Бизнес-план компании / Э.А Уткин.- М.: Изд-во «ЭКМОС», 2019.

33. Крутик А.Б. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие.- М.: Издательский центр «Академия», 2020.

34. Орлова Е.Р. Бизнес-план: методика составления и анализ типовых ошибок: Учебно-практическое пособие.- М.: Омега-Л, 2020.

35. Бизнес-планирование: учебник и практикум для СПО / Е.В. Купцова, под ред. А.А. Степанова. - М.: Юрайт, 2023г.

36. Кузьмина Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО. - М.: издательство Юрайт, 2023г.

37. Основы рекламы: учебник и практикум для СПО / И.М. Синяева, О.Н. Жильцова, Д.А. Жильцов - М.: Юрайт, 2023г.

3.2.2 Дополнительные электронные издания

1. Официальный сайт Национальной системы маркировки и прослеживания товаров Честныйзнак.рф (режим доступа: <https://честныйзнак.рф>).

2. Официальный сайт Государственной информационной системы “Меркурий” (режим доступа: <https://mercury.vetr.ru>).

3. Официальный сайт ЕГАИС (режим доступа: <https://egais.ru>).

4. Официальный сайт Роспотребнадзора (режим доступа: <https://www.66.rospotrebnadzor.ru>).

5. Официальный сайт Министерства АПК и потребительского рынка Свердловской области (режим доступа: <https://mcxso.midural.ru>).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения		
владеть специальной терминологией по бизнес-планированию;	Демонстрирует уверенное владение терминологией по бизнес-планированию	Демонстрация умений в процессе выполнения практических заданий, курсовой работы, сдачи экзамена
применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы бизнес планирования;	применяет в профессиональной деятельности методы, средства и приемы бизнес планирования	
применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы делового и управленческого общения;	Демонстрирует владение методами, средствами и приемами делового и управленческого общения	
учитывать особенности бизнес планирования в профессиональной деятельности;	учитывает особенности бизнес планирования в профессиональной деятельности	
анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг;	анализирует ситуацию на рынке товаров и услуг	
обосновывать выбор бизнес-идеи;	Студент обосновал выбор своей бизнес-идеи	
разрабатывать разделы бизнес-плана, в том числе в соответствии с рекомендациями Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству “Профессионалы” компетенции «Предпринимательство».	Студент разработал разделы бизнес-плана, в том числе в соответствии с рекомендациями Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству “Профессионалы” компетенции «Предпринимательство».	
подготавливать необходимую информацию для составления бизнес-плана, презентации.	Студент собрал и подготовил необходимую информацию для составления бизнес-плана, презентации	
Знания		
сущность и характерные черты современного бизнес-планирования;	Знает сущность и характерные черты современного бизнес-планирования;	контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий
структуру бизнес-плана и содержание его разделов;	Уверенно называет структуру бизнес-плана и содержание его разделов;	комбинированный: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе

методику расчета экономических показателей для разработки бизнес-плана, в том числе факторы риска, показатели безубыточности проекта;	Знает методику расчета экономических показателей для разработки бизнес-плана, в том числе факторы риска, показатели безубыточности проекта;	аудиторных занятий Тестирование Устный опрос
внешнюю и внутреннюю среду организации;	Знает составные элементы внешней и внутренней среды организации;	
коммуникации, деловое и управленческое общение;	Знает коммуникации, правила их эффективности, принципы делового и управленческого общения.	
методы маркетинговых исследований рынка.	Знает методы маркетинговых исследований рынка.	