

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «Звёздный»
СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звёздный»

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
Педагогическим советом
СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звёздный»
от «30» августа 2023 г.
Протокол № 11

УТВЕРЖДАЮ
Директор
СПб ГБ ПОУ
«Колледж «Звёздный»
Р.А. Пантелеенко
Приказ №59-О от «30» августа 2023 г.

X

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Пантелеенко Р.А.
Директор
Подписано: Пантелеенко Римма Александровна

**Основная профессиональная
образовательная программа «Профессионалитет»**

Министерство просвещения Российской Федерации
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «Звёздный»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа
подготовки квалифицированных рабочих, служащих/
подготовки специалистов среднего звена**

профессия/специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
направленность «Лёгкая промышленность»

На базе основного общего образования
Квалификация (и) выпускника
Менеджер по продажам

2023 год

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

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

ПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии/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 мая 2014 г. № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 июня 2018 г. N 366н «Об утверждении профессионального стандарта «Маркетолог»;
- Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

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

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

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

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

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *менеджер по продажам*.

Выпускник образовательной программы по квалификации «менеджер по продажам» осваивает общий(ие) вид(ы) деятельности:

организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;
выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;
междисциплинарный модуль Экономика и управление;
междисциплинарный модуль Аналитика и учет;
междисциплинарный модуль Правовое обеспечение.

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

Наименование направленности (в соответствии с квалификацией работодателя)	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Наименование работодателя 1. ООО «Леди Шарм»	
ВД Профессиональный модуль работодателя ООО «Леди Шарм»	
Менеджер по продажам	Менеджер по продажам изделий лёгкой промышленности

Получение образования по 38.02.04 Коммерция (по отраслям) допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: *очная*.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: *менеджер по продажам – 4428 академических часов*.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: менеджер по продажам – 2 года 10 месяцев.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область(и) 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	Уо 01.01	Умения: 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)
		Зо 01.01	Знания: 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	Уо 02.01	Умения: определять задачи для поиска информации;
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации;
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

	информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации;
		Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска;
		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		Уо 02.07	Умения: использовать современное программное обеспечение;
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
		Зо 02.01	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
		Зо 02.02	приемы структурирования информации;
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации,
		Зо 02.04	Знания: программное обеспечение и порядок его применения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;
		Зо 02.05	актуальные для выполнения практических задач современные средства и устройства информатизации;
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	Умения: определять актуальность знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
		Уо 03.02	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
		Уо 03.03	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
		Уо 03.04	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
		Уо 03.05	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
		Уо 03.06	презентовать бизнес-идею;
		Уо 03.07	определять источники финансирования
		Зо 03.01	Знания: основы финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
		Зо 03.02	основы предпринимательской деятельности;
		Зо 03.03	правила разработки бизнес-планов;
		Зо 03.04	порядок выстраивания презентации;
		Зо 03.05	кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уо 04.01	Умения: организовывать работу коллектива и команды;
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Зо 04.01	Знания: 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	Уо 05.01	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Уо 05.02	устно и письменно обосновывать, и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
		Зо 05.01	Знания: 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	Уо 06.01	Умения: описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
		Уо 06.02	проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе;
		Уо 06.03	применять стандарты антикоррупционного поведения
		Зо 06.01	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по специальности;
		Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

	поведения		
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 специальности;
		Уо 07.03	оценить чрезвычайную ситуацию, составить алгоритм действий и определять необходимые ресурсы для её устранения;
		Уо 07.04	использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности;
		Зо 07.01	Знания: 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	основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием; технологии по повышению энергоэффективности зданий, сооружений
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Уо 08.01	Умения: 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 профессии (специальности)
		Зо 08.01	Знания: 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 профессии (специальности);
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уо 09.01	Умения: 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.
		Зо 09.01	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
		Зо 09.04	особенности произношения;
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности.

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.	ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами,	Н 1.1.01	Навыки/практический опыт: Установления деловых связей с партнёрами для заключения

	закключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.		договоров
		У 1.1.01	Умения: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение
		З 1.1.01	Знания: составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности
	ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Н 1.2.01	Навыки/практический опыт: Рациональной организации работы на складе
		У 1.2.01	Умения: управлять товарными запасами и потоками
		З 1.2.01	Знания: принципы работы на складе
	ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.	Н 1.3.01	Навыки/практический опыт: Объяснения правил, принципов и последовательности действий при приёмке товаров
		У 1.3.01	Умения: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству
		З 1.3.01	Знания: принципы и алгоритм приемки товаров
	ПК 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Н 1.4.01	Навыки/практический опыт: Классификация предприятий по методам продажи
		У 1.4.01	Умения: устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли
		З 1.4.01	Знания: принципы организации торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию
	ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Н 1.5.01	Навыки/практический опыт: Классификации услуг по видам, различий услуг оптовой и розничной торговли
		У 1.5.01	Умения: оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли
		З 1.5.01	Знания: дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

	ПК 1.6 Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Н 1.6.01	Навыки/практический опыт: Порядка проведения сертификации услуг розничной торговли
		У 1.6.01	Умения: проводить сертификации услуг розничной торговли
		З 1.6.01	Знания: услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные

	ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Н 1.7.01	Навыки/практический опыт: Применения для эффективной работы магазина средств и приемов менеджмента
		У 1.7.01	Умения: эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
		З 1.7.01	Знания: 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.	Н 1.8.01	Навыки/практический опыт: Нахождения решения практических задач в коммерции с использованием методов и приемов статистики
		У 1.8.01	Умения: решать практические задачи в коммерции с использованием методов и приемов статистики
		З 1.8.01	Знания: методы и приемы статистики для решения практических задач
	ПК 1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Н 1.9.01	Навыки/практический опыт: Использования элементов коммерческой логистики при транспортировке товаров
		У 1.9.01	Умения: Использовать элементы коммерческой логистики при транспортировке товаров
		З 1.9.01	Знания: логистические системы, приемы и методы закупочной и коммерческой логистики
	ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Н 1.10.01	Навыки/практический опыт: эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда
		У 1.10.01	Умения: эксплуатировать торгово-технологическое оборудование, применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику
		З 1.10.01	Знания: причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении

ВД 2. 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	Н 2.1.01	Навыки/практический опыт: оформления финансовых документов и отчетов
		У 2.1.01	Умения: анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций
		З 2.1.01	Знания: функции и классификацию налогов

	ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	Н 2.2.01	Навыки/практический опыт: проведения денежных расчетов
		У 2.2.01	Умения: составлять финансовые документы и отчеты
		З 2.2.01	Знания: анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли
	ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	Н 2.3.01	Навыки/практический опыт: расчета основных налогов
		У 2.3.01	Умения: рассчитывать основные налоги
		З 2.3.01	Знания: анализ финансовых результатов деятельности
	ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	Н 2.4.01	Навыки/практический опыт: расчета показателей фондоотдачи, фондоёмкости, рентабельности, амортизационных отчислений, проведения анализа показателей использования основных фондов.
		У 2.4.01	Умения: применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа
		З 2.4.01	Знания: методику расчета основных видов налогов
	ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Н 2.5.01	Навыки/практический опыт: выявления потребностей (спроса) на товары
		У 2.5.01	Умения: выявлять, формировать и удовлетворять потребности
		З 2.5.01	Знания: методы изучения рынка, анализа окружающей среды
	ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	Н 2.6.01	Навыки/практический опыт: реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка
		У 2.6.01	Умения: проводить маркетинговые исследования рынка
		З 2.6.01	Знания: конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности
	ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	Н 2.7.01	Навыки/практический опыт: участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций
		У 2.7.01	Умения: обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций
		З 2.7.01	Знания: этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом конкурентоспособности
	ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных	Н 2.8.01	Навыки/практический опыт: анализа маркетинговой среды организации

	обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	У 2.8.01	Умения: оценивать конкурентоспособность товаров
		З 2.8.01	Знания: методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение
	ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	Н 2.9.01	Навыки/практический опыт: анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
		У 2.9.01	Умения: осуществлять денежные расчеты
		З 2.9.01	Знания: организация аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Н 3.1.01	Навыки/практический опыт: определения показателей ассортимента
		У 3.1.01	Умения: применять методы товароведения
		З 3.1.01	Знания: теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них
	ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	Н 3.2.01	Навыки/практический опыт: распознавания товаров по ассортиментной принадлежности
		У 3.2.01	Умения: формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент
		З 3.2.01	Знания: 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	Н 3.3.01	Навыки/практический опыт: оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества

		У 3.3.01	Умения: оценивать качество товаров и устанавливать их градации
		З 3.3.01	Знания: условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним
	ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации	Н 3.4.01	Навыки/практический опыт: расшифровки маркировки
		У 3.4.01	Умения: рассчитывать товарные потери и списывать их
		З 3.4.01	Знания: особенности товароведения продовольственных

	качества		и непродовольственных товаров
	ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	Н 3.5.01	Навыки/практический опыт: контроля режима и сроков хранения товаров
		У 3.5.01	Умения: идентифицировать товары
		З 3.5.01	Знания: виды товарных потерь, причины их возникновения, порядок списания товаров
	ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Н 3.6.01	Навыки/практический опыт: соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения
		У 3.6.01	Умения: соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним
		З 3.6.01	Знания: организационные и правовые нормы охраны труда; технику безопасности условий труда; санитарно-эпидемиологические требования к товарам
	ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	Н 3.7.01	Навыки/практический опыт: расчета товарных потерь
		У 3.7.01	Умения: оценивать качество товара
		З 3.7.01	Знания: ГОСТы, ТУ
	ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	Н 3.8.01	Навыки/практический опыт: оформления сопроводительных документов
		У 3.8.01	Умения: работать со стандартами при приемке товаров по качеству
		З 3.8.01	Знания: основные положения Национальной системы стандартизации
ВД 4 Выполнение работ по профессии, должности служащего 20004 Агент коммерческий	ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Н 1.1.01	Навыки/практический опыт: Установления деловых связей с партнёрами для заключения договоров
		У 1.1.01	Умения: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение
		З 1.1.01	Знания: составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности
	ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Н 1.5.01	Навыки/практический опыт: Классификации услуг по видам, различий услуг оптовой и розничной торговли
		У 1.5.01	Умения: оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли

		З 1.5.01	Знания: дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
	ПК 1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Н 1.9.01	Навыки/практический опыт: Использование элементов коммерческой логистики при транспортировке товаров
		У 1.9.01	Умения: Использовать элементы коммерческой логистики при транспортировке товаров
		З 1.9.01	Знания: логистические системы, приемы и методы закупочной и коммерческой логистики
	ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	Н 2.2.01	Навыки/практический опыт: проведения денежных расчетов
		У 2.2.01	Умения: составлять финансовые документы и отчеты
		З 2.2.01	Знания: анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли
	ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	Н 2.7.01	Навыки/практический опыт: участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций
		У 2.7.01	Умения: обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций
		З 2.7.01	Знания: этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом конкурентоспособности
ВД 5 Профессиональный модуль работодателя ООО «Леди Шарм»	ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Н 1.1.01	Навыки/практический опыт: Установления деловых связей с партнёрами для заключения договоров
		У 1.1.01	Умения: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение
		З 1.1.01	Знания: составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности
	ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.	Н 1.3.01	Навыки/практический опыт: Объяснения правил, принципов и последовательности действий при приёмке товаров
		У 1.3.01	Умения: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству
		З 1.3.01	Знания: принципы и алгоритм приемки товаров
	ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и	Н 1.7.01	Навыки/практический опыт: Применения для эффективной работы магазина средств и приемов менеджмента

	управленческого общения.	У 1.7.01	Умения: эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
		З 1.7.01	Знания: методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
	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.	Н 2.1.01	Навыки/практический опыт: оформления финансовых документов и отчетов
		У 2.1.01	Умения: анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций
		З 2.1.01	Знания: функции и классификацию налогов
	ПК 2.5 Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Н 2.5.01	Навыки/практический опыт: выявления потребностей (спроса) на товары
		У 2.5.01	Умения: выявлять, формировать и удовлетворять потребности
		З 2.5.01	Знания: методы изучения рынка, анализа окружающей среды
	ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Н 3.1.01	Навыки/практический опыт: определения показателей ассортимента
		У 3.1.01	Умения: применять методы товароведения
		З 3.1.01	Знания: теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них
	ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Н 3.4.01	Навыки/практический опыт: расшифровки маркировки
		У 3.4.01	Умения: рассчитывать товарные потери и списывать их
		З 3.4.01	Знания: особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров
	ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Н 3.6.01	Навыки/практический опыт: соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения
		У 3.6.01	Умения: соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним
		З 3.6.01	Знания: организационные и правовые нормы охраны труда; технику безопасности условий труда; санитарно-эпидемиологические требования к товарам
	ПК 3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Н 3.8.01	Навыки/практический опыт: оформления сопроводительных документов
		У 3.8.01	Умения: работать со стандартами при приемке товаров по качеству
		З 3.8.01	Знания: основные положения

			Национальной системы стандартизации
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемый семестр изучения
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)	Практика	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Обязательная часть образовательной программы		5294	2044	2156	1372	20	504	1062	180	
Блок ООД		1476	738	836	568	0	0	0	72	
ООД.01	Русский язык	102	30	32	46				24	1,2
ООД.02	Литература	147	70	73	74					1,2,3,4
ООД.03	Математика	258	92	190	44				24	1,2
ООД.04	Иностранный язык	78	40	18	60					1,2
ООД.05	Информатика	78	40	18	60					1,2
ООД.06	Физика	75	38	40	35					1,2,3,4
ООД.07	Химия	36	24	26	10					3,4
ООД.08	Биология	36	24	24	12					3,4
ООД.09	История	117	46	87	30					1,2,3,4
ООД.10	Обществознание	246	150	172	50				24	1,2,3,4
ООД.11	География	72	46	50	22					3,4
ООД.12	Физическая культура	78	72	6	72					1,2
ООД.13	Основы безопасности жизнедеятельности	75	40	55	20					1,2,3,4

ООД 14	Основы проектной деятельности (включая индивидуальный проект)	39	12	25	14					1,2
ООД.15	Бережливое производство	39	14	20	19					1,2
ПА	Промежуточная аттестация								72	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	504	237	102	236	0	0	166		
ОГСЭ .01	Основы философии	61	15	34	17			10		1
ОГСЭ.02	История	61	14	38	13			10		3
ОГСЭ.03	Иностранный язык	146	98	22	96			28		3,4,5,6
ОГСЭ.04	Физическая культура	236	110	8	110			118		3,4,5,6
ПА	Промежуточная аттестация								6	
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	191	95	52	75	0	0	64		
ЕН.01	Математика	83	35	40	15			28		3,4
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	108	60	12	60			36		3,4
ПА	Промежуточная аттестация								6	
ОПБ	Обязательный профессиональный блок	2491	974	1166	493			832		
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	932	361	432	189			311		
ОП.01	Безопасность жизнедеятельности	111	40	50	24			37		5,6
МДМ.01	Междисциплинарный модуль МДМ.01 Экономика и управление	311	117	142	65			104		
МДМ.01.01	Экономика организации	99	38	46	20			33		2
МДМ.01.02	Менеджмент (по отраслям)	108	40	48	24			36		3,4
МДМ.01.03	Логистика	104	39	48	21			35		5,6
МДМ.02	Междисциплинарный модуль МДМ.02 Аналитика и учет	225	82	102	48			75		
МДМ.02.01	Статистика	108	40	48	24			36		3,4
МДМ.02.02	Бухгалтерский учет	117	42	54	24			39		1,2

ПДП	Преддипломная практика						144			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация						216			
Итого:		3186	1306	1320	804	20		1062	180	

* Дополнительный профессиональный блок определяется в соответствии с направленностью (узкой квалификацией) Раздел 2 ПООП-П

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ/ МДК		ПК/ОК код (или Н/ПО, У, З, Уо, Зо)	Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Название					
1.	Ознакомление с деятельностью предприятия, его организационно правовой специализацией.	ПМ.05	Учебная практика	ПК 1.1, 1.3, 1.7, 2.1, 2.5, 3.1, 3.4, 3.6, 3.8	36	2	Административное здание	
2	Ознакомление с материально технической базой предприятия, технологическими линиями производства.	ПМ.05	Производственная практика	ПК 1.1, 1.3, 1.7, 2.1, 2.5, 3.1, 3.4, 3.6, 3.8	36	5	Производственный цех	
3	Ознакомление с технологическими процессами производства	ПМ.05	Производственная практика	ПК 1.1, 1.3, 1.7, 2.1, 2.5, 3.1, 3.4, 3.6, 3.8	36	6	Производственный цех	
4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20004 Агент коммерческий	ПМ.04	производственная практика	ПК 1.1, 1.5, 1.9, 2.2, 2.7	72	4	Административное здание	

5.3. Календарный учебный график

5.3.1. По программе подготовки *специалиста среднего звена (ППССЗ) /квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС)*¹

График учебного процесса по неделям (с учетом интенсификации на 40%)

[illegible]

Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

	обучение						Промежуточ ая аттестация, нед.	Практика, нед.	ГИА	Книжки, нед.	Всего нед.
	Всего за год		1 семестр		2 семестр						
	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.					
1 курс	39	1404	17	612	22	792	1	1	0	11	52
2 курс	36	1296	17	612	19	684	2	3	0	11	52
Итого	98	3528	48	1728	50	1800	5	14	6	24	147

уч. час.	3528
ПА	180
ГИА	216
Итог	3924

	ОЧ	ГИА
часы	3528	216
нед	98	6

Обозначения:

	Модули и дисциплины (обязательная часть)		Модули и дисциплины (вариативная часть)
	Промежуточная аттестация		Каникулы
	Практики		Государственная итоговая аттестация

1. Форму календарного учебного графика образовательная организация самостоятельно разрабатывает для каждого курса и семестра обучения. В основной профессиональной образовательной программе по дисциплинам и модулям указывается количество часов, включающих и самостоятельную работу, и нагрузку во взаимодействии с преподавателем. Суммарная недельная нагрузка не должна превышать 36 часов.

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 должны представлять 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, ~~в том числе работодателя.~~

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экономики организации;
статистики;
менеджмента;
маркетинга;
документационного обеспечения управления;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
бухгалтерского учета;

финансов, налогов и налогообложения;
стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия;
безопасности жизнедеятельности;
организации коммерческой деятельности и логистики;
междисциплинарных курсов.

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;
и др.

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), должна располагать 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

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранный язык;
математики;
экономики организации;
статистики;
менеджмента;
маркетинга;
документационного обеспечения управления;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
бухгалтерского учета;
финансов, налогов и налогообложения;
стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия;
безопасности жизнедеятельности;
организации коммерческой деятельности и логистики;
междисциплинарных курсов

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя	
2	Учебная доска	
Дополнительное оборудование		
1	Книжный шкаф	

II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер для преподавателя с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет	
2	Электронная доска	
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебно-наглядных пособий	
Дополнительное оборудование		
1	Стенд	

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

Читальный зал, библиотека

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Посадочные места для обучающихся	
2	Стеллажи для хранения литературы	
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Компьютер с лицензионным программным обеспечением, имеющий доступ в сеть интернет	
2	МФУ	
3	Мультимедийный проектор, экран	
Дополнительное оборудование		
1	Электронная доска	

Актный зал

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Посадочные места	
2	Сцена со специальным оборудованием	
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Акустическая система	
2	Мультимедийный проектор, экран	
Дополнительное оборудование		
1	Акустические микрофоны	
2	Звуковоспроизводящее устройство	
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	Занавес	
2	Выставочные стенды	
Дополнительное оборудование		

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
	Посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя	
Дополнительное оборудование		
	Учебная доска	
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Компьютеры по количеству обучающихся и компьютер преподавателя, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет	
2	МФУ	
3	Электронная доска	
Дополнительное оборудование		
1	Экран	
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Книжный шкаф	
Дополнительное оборудование		
1	Калькулятор	
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебно-наглядных пособий	

Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя	
Дополнительное оборудование		
1	Учебная доска	
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Компьютер преподавателя, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет	
2	Мультимедийный проектор	
Дополнительное оборудование		
3	Электронная доска	
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Книжный шкаф	
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебно-наглядных пособий	
2	Стенд по пожарной безопасности	
3	Стенд по электробезопасности	

Лаборатория товароведения.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя	
2	Учебная доска	
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Компьютер преподавателя, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет	
2	Мультимедийный проектор	
Дополнительное оборудование		
1	Электронная доска	
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Книжный шкаф	
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Стенды	
2	Комплект учебно-методических материалов	

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

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

Производственная практика реализуется в организациях отраслевого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области легкой промышленности.

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

Наименование рабочего места, участка ООО «Леди Шарм»

№	Наименование оборудования ²	Техническое описание ³
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Рабочие места специалистов (столы, стулья, тумбочки)	
Дополнительное оборудование		
1	Системы хранения документации	
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Автоматизированные рабочие места менеджера по продажам	

² Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

³ Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

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

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

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

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения 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 должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, 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	Microsoft Office Standart 2016 Russian/ Microsoft Windows 10 Pro	МДК.02.02 Экономика организации	25/25
2	Microsoft Office Standart 2016 Russian/ Microsoft Windows 10 Pro	МДМ.01.02 Менеджмент (по отраслям)	25/25
	Microsoft Office Standart 2016 Russian/ Microsoft Windows 10 Pro	МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной	25/25

		деятельности	
	Microsoft Office Standart 2016 Russian/ Microsoft Windows 10 Pro	МДК.05.01 Модуль по освоению компетенций цифровой экономики	25/25

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ 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 организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО специфики получаемой профессии/специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

6.3.5. Практическая подготовка организуется 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) могут быть оценены 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 имеют право принимать 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 *«Легкая промышленность»*, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя

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

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

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

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

7.2. Выпускники, осваивающие образовательные программы в области искусств, медицинского образования и фармацевтического образования, в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка, если иное не установлено соответствующим ФГОС СПО, сдают ГИА в форме государственного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы).

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).