



**Министерство просвещения Российской Федерации**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа  
подготовки специалистов среднего звена**

**специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

на базе среднего общего образования

**Квалификация (и) выпускника  
Менеджер по продажам**

Одобрено на заседании педагогического  
совета:

протокол № 7 от 16.06.2023 г.

Утверждено Приказом ГАПОУ СО «Каменск-  
уральский техникум торговли и сервиса»

приказ № 251-од от 16.06.2023 г.

Согласовано с предприятием-работодателем  
Торговое предприятие «Специалист»

ИИ Казакова Г.М.,



подпись



2023 год

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>5</b>
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....</b>	<b>6</b>
4.1. Общие компетенции.....	6
4.2. Профессиональные компетенции .....	8
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы.....</b>	<b>33</b>
5.1. Учебный план .....	33
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте) .....	38
5.3. Календарный учебный график .....	40
5.4. Рабочая программа воспитания.....	42
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....</b>	<b>42</b>
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы .....	42
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы .....	43
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся .....	47
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся .....	50
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	52
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы .....	53
<b>Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации .....</b>	<b>55</b>
<b>Приложение 1. Матрица компетенции выпускника</b>	
<b>Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей</b>	
<b>Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин</b>	
<b>Приложение 4. Рабочая программа воспитания</b>	
<b>Приложение 5. Содержание ГИА</b>	
<b>Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок</b>	

## 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 рекомендованный 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 образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513 «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 «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**

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Код</b>	<b>Знания, умения</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		<b>Умения:</b>
		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)
			<b>Знания:</b>
		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		<b>Умения:</b>
		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
			<b>Знания:</b>
		Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02	приемы структурирования информации
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		<b>Умения:</b>
		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
			<b>Знания:</b>
		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		<b>Умения:</b>
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			<b>Знания:</b>
		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		<b>Умения:</b>
		Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			<b>Знания:</b>
		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		<b>Умения:</b>
		Уо 06.01	описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i>
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
			<b>Знания:</b>
		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	<b>Умения:</b>
			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
			<b>Знания:</b>
		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		<b>Умения:</b>
		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>
			<b>Знания:</b>
		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		<b>Умения:</b>
		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
			<b>Знания:</b>
		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.		<b>Навыки:</b>		
		Н 1.1.01	установления коммерческих связей		
		Н 1.1.02	составления договоров		
			<b>Умения:</b>		
		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		
			<b>Знания:</b>		
		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 потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.		<b>Навыки:</b>
				Н 1.2.01	выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
Н 1.2.02	эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;				
	<b>Умения:</b>				
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 приемо-сдаточные 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
		<b>Знания:</b>
	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
		<b>Навыки:</b>
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	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;
		<b>Умения:</b>
	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
		<b>Знания:</b>
	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.		<b>Навыки:</b>
	Н 1.4.01	установления коммерческих связей
		<b>Умения:</b>
	У 1.4.02	устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли
	У 1.4.03	оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативно-правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли
	У 1.4.04	планировать предпринимательскую или коммерческую деятельность
		<b>Знания:</b>
	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.		<b>Навыки:</b>
	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
		<b>Умения:</b>
	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
		<b>Знания:</b>
	З 1.5.01	услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные
	З 1.5.02	организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию
	З 1.5.03	правила торговли
ПК 1.6 Участвовать в работе по подготовке организации добровольной сертификации услуг.		<b>Навыки:</b>
	Н 1.6.01	соблюдения правил торговли
		<b>Умения:</b>
	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
		<b>Знания:</b>
	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 управленческого общения.		<b>Навыки:</b>
	Н 1.7.01	установления коммерческих связей
	Н 1.7.02	составления договоров
		<b>Умения:</b>
	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
		<b>Знания:</b>
	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 индексы.		<b>Навыки:</b>
	Н 1.8.01	установления коммерческих связей
		<b>Умения:</b>
	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
		<b>Знания:</b>
	З 1.8.01	составные элементы коммерческой 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.		<b>Навыки:</b>
	Н 1.9.01	установления коммерческих связей
	Н 1.9.02	составления договоров
		<b>Умения:</b>
	У 1.9.01	устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение
	У 1.9.02	управлять товарными запасами и потоками
		<b>Знания:</b>
	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		<b>Навыки:</b>

	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Н 1.10.01	эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда
			<b>Умения:</b>
		У 1.10.01	эксплуатировать торгово-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 торгово-технологического оборудования
			<b>Знания:</b>
		З 1.10.01	классификацию торгово-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		
			<b>Навыки:</b>
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, тары, продукции, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	Н 2.1.01	оформления финансовых документов и отчетов
		Н 2.1.02	анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
			<b>Умения:</b>
		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
			<b>Знания:</b>
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		

ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.		<b>Навыки:</b>
	Н 2.2.01	оформления финансовых документов и отчетов
	Н 2.2.02	проведения денежных расчетов
	Н 2.2.03	расчета основных налогов
		<b>Умения:</b>
	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
		<b>Знания:</b>
	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
	З 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.	
Н 2.3.01		анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
Н 2.3.02		расчета основных налогов
		<b>Умения:</b>
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)
	<b>Знания:</b>	
З 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
		З 2.3.02	сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения
		З 2.3.03	финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля
		З 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.		<b>Навыки:</b>
		Н 2.4.01	анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
		Н 2.4.02	расчета основных налогов
			<b>Умения:</b>
		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
			<b>Знания:</b>
		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		<b>Навыки:</b>
		Н 2.5.01	выявления потребностей (спроса) на товары
		Н 2.5.02	анализа маркетинговой среды организации
			<b>Умения:</b>

обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	У 2.5.01	выявлять, формировать и удовлетворять потребности
	У 2.5.02	проводить маркетинговые исследования рынка
	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
	<b>Знания:</b>	
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.	<b>Навыки:</b>	
	Н 2.6.01	участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций
	<b>Умения:</b>	
	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 ре-	

		кламы в средствах массовой информации
		<b>Знания:</b>
	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.		<b>Навыки:</b>
	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
		<b>Умения:</b>
	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
		<b>Знания:</b>
	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 конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.		<b>Навыки:</b>
	Н 2.8.01	анализа маркетинговой среды организации
	Н 2.8.02	реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка
		<b>Умения:</b>
	У 2.8.01	обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров 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
			<b>Знания:</b>
		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
			<b>Навыки:</b>
		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
			<b>Умения:</b>
		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 соглашений
		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)
			<b>Знания:</b>
		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
	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.		

			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 сохраняемости товаров	ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.		<b>Навыки:</b>	
		Н 3.1.01	определения показателей ассортимента	
		Н 3.1.02	распознавания товаров по ассортиментной принадлежности	
		Н 3.1.03	установления градаций качества	
			<b>Умения:</b>	
		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	
			<b>Знания:</b>	
		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.			<b>Навыки:</b>
		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	
			<b>Умения:</b>	
		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
		<b>Знания:</b>
	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 соответствия установленными требованиями.		<b>Навыки:</b>
	Н 3.3.01	расшифровки маркировки
	Н 3.3.02	установления градаций качества
		<b>Умения:</b>
	У 3.3.01	оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества
	У 3.3.02	идентифицировать товары
		<b>Знания:</b>
	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.		<b>Навыки:</b>
	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
		<b>Умения:</b>
	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
		<b>Знания:</b>
	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
	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
ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.		<b>Навыки:</b>
	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 хранения
		<b>Умения:</b>
	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
		<b>Знания:</b>
	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.		<b>Навыки:</b>
	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
		<b>Умения:</b>
	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
		<b>Знания:</b>
	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.		<b>Навыки:</b>
	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
		<b>Умения:</b>
	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
		<b>Знания:</b>
	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 в мероприятиях по контролю.		<b>Навыки:</b>
		Н 3.8.01	распознавания товаров по ассортиментной принадлежности
		Н 3.8.02	оценки качества товаров в соответствии с установленными 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
			<b>Умения:</b>
		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
			<b>Знания:</b>
		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
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.		<b>Навыки:</b>
		Н 4.1.01	эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей
		Н 4.1.02	выкладки товаров на торговом оборудовании
			<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>
	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.		<b>Навыки:</b>
	Н 4.2.01	эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей
		<b>Умения:</b>
	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
		<b>Знания:</b>
	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.		<b>Навыки:</b>
	Н 4.3.01	эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей
		<b>Умения:</b>
	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	
		<b>Знания:</b>	
	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 стандарты обслуживания торговой организации.		<b>Навыки:</b>	
		Н 4.4.01	эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей
		Н 4.4.02	выкладки товаров на торговом оборудовании
			<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>	
	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.		<b>Навыки:</b>
		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
			<b>Умения:</b>
		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
			<b>Знания:</b>
		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 области торговли
		З 4.5.04	документальное оформление операций в торговле
Электронная коммерция	ПК 5.1 Управлять товарными запасами и потоками с использованием интернет-технологий		<b>Навыки:</b>
		Н.5.1.01	Использовать цифровые технологии в продаже товаров и услуг
		Н.5.1.02	Работать с электронными документами
			<b>Умения:</b>
		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	
			<b>Знания:</b>	
		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 Эксплуатировать автоматизированные рабочие места	5.2		<b>Навыки:</b>
		Н.5.2.01	Применять средства автоматизации бизнес-процессов на рабочем месте	
		Н.5.2.01	Соблюдать правила безопасности электронной коммерции и защиты информации	
			<b>Умения:</b>	
		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	
			<b>Знания:</b>	
З.5.2.01		Правовые основы информационной безопасности		
З.5.2.02		Способы защиты информации		
З.5.2.03	Правила безопасности эксплуатации автоматизированного рабочего места			
З.5.2.04	Доверенные организации и службы для повышения безопасности электронного документооборота и электронных платежей			
З.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 интенсификац ии до 40%, ак.ч.	В т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.	Рекомендуе мый курс изучения
1	2	3	4	5
<b>Обязательная часть образовательной программы</b>				
<b>ООД.00</b>	<b>Общеобразовательные дисциплины</b>	<b>1476</b>	<b>679</b>	<b>1,2</b>
ООД.01	Русский язык	90,0	18	1
ООД.02	Литература	162,0	58	1,2
ООД.03	История	121,0	26	1
ООД.04	Обществознание	113,0	60	1
ООД.05	География	78,0	26	1
ООД.06	Иностранный язык	117,0	117	1
ООД.07	Математика	246,0	102	1
ООД.08	Информатика	129,0	68	1
ООД.09	Физическая культура	84,0	78	1
ООД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	78,0	12	1
ООД.11	Физика	34,0	14	1
ООД.12	Химия	78,0	32	1
ООД.13	Биология	50,0	18	1
ООД.14	Ведение в отрасль	51,0	24	1
ООД.15	Индивидуальный проект	45,0	26	1
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>186</b>	<b>112</b>	<b>1-3</b>
ОГСЭ.01	Основы философии	36	0	3
ОГСЭ.02	История	36	0	2
ОГСЭ.03	Иностранный язык	60	60	1-3
ОГСЭ.04	Физическая культура	54	52	1-3
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>126</b>	<b>68</b>	<b>2</b>

ЕН.01	Математика	36	18	2
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	54	32	2
ЕН.03	Экологические основы природопользования	36	18	2
<b>ОП 00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>452</b>	<b>238</b>	
ОП.01	Экономика организации	72	36	3
ОП.02	Статистика	36	18	3
ОП.03	Менеджмент (в торговле)	84	42	2-3
ОП.04	Документационное обеспечение управления	36	20	3
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	36	16	3
ОП.06	Логистика	48	24	3
ОП.07	Бухгалтерский учет	36	18	2
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	36	16	2
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	68	48	2
<b>ПМ</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>796</b>	<b>418</b>	<b>1-3</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</b>	246	144	2
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	98	58	2
МДК.01.02	Организация торговли	76	48	2
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	72	38	2
ПП.01	Производственная практика	72	72	2
<b>ПМ.02</b>	<b>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b>	186	92	3
МДК.02.01	Финансы, налоги и налогообложение	48	24	3
МДК.02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	48	24	3
МДК.02.03	Маркетинг	90	44	3
ПП.02	Производственная практика	72	72	3
<b>ПМ.03</b>	<b>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</b>	242	120	2-3
МДК.03.01	Теоретические основы товароведения	46	24	1
МДК.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	196	96	2-3
	Товароведение продовольственных товаров	98	48	2-3
	Товароведение непродовольственных товаров	98	48	2-3
ПП.03	Производственная практика	72	72	2
<b>ПМ.04</b>	<b>Выполнение работ по профессии 12721 «Кассир торгового зала»</b>	122	62	2

МДК.04.01	Организация обслуживания покупателей в узле расчета	122	68	2
Раздел 1	Нормативно-правовое обеспечение процесса продажи	14	8	2
Раздел 2	Устройство и эксплуатация торгово-технологического оборудования раздвоение ЛЗ 18 часов	36	18	2
Раздел 3	Структура ассортимента потребительских товаров	48	24	2
Раздел 4	Учет и отчетность кассира торгового зала	16	8	2
Раздел 5	Психология успешных продаж	8	4	2
ПП.04	Производственная практика	144	144	2
<b>ДПБ</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок</b>	<b>240</b>	<b>178</b>	
ОП.10	Психология и этика профессиональной деятельности	36	18	3
ОП.11	Бизнес-планирование	60	38	3
<b>ПМ.05</b>	<b>Электронная коммерция (цифровой модуль)</b>	144	50	3
МДК.05.01	Организация и технология электронной коммерции	72	50	3
ПП.05	Производственная практика	72	72	3
<b>ПА.00</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>108</b>		
<b>ПДП.00</b>	<b>Преддипломная практика</b>	144	144	3
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	216	216	3
<b>Объем образовательной программы</b>		<b>4104</b>	<b>2197</b>	<b>1-3</b>
<b>Срок обучения</b>		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
	<b>ЕН. 00 Математический и общий естественнонаучный цикл</b>		
1	ЕН.03 Экологические основы природопользования	36	По запросу работодателя Проблемы окружающей среды. В связи с ужесточением требований санитарно-эпидемиологического контроля на предприятиях торговли



	<b>ОП.00 Общепрофессиональный цикл</b>		
2	ОП.01 Экономика организаций	22	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	42	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	ОП.10 Психология и этика профессиональной деятельности	36	По запросу работодателя. Для формирования коммуникативной компетенции обучающихся.
5	ОП.12 Бизнес-планирование	60	По запросу работодателя. Для формирования индивидуальной стратегии развития. Добавлены темы по работе с правовой поисковой системой Гарант.
	<b>П.00 Профессиональный цикл</b>		
8	ПМ.05 Электронная коммерция (цифровой модуль)	144	Профессиональный модуль разработан по запросу работодателя ООО «Лев» ГК Кировский, в том числе 72 часа производственной практики.
9	Увеличение объема профессиональных модулей	212	
<b>Итого</b>		<b>552</b>	

## 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); 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 торговой-сбытовой деятельностью	72 ч.		Торговый зал, зона приемки товаров, зоны рабочих мест заведующих отделами	ООО «Лев» руководитель торгового отдела Зайкова Алла Юрьевна
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			Торговый зал, торговый отдел, отдел маркетинга и рекламы	
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			Торговый зал, зоны хранения товаров	

	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.		обеспечение сохраняемост и 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 «Кассир торгового зала»		3 семестр	Торговый зал	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 семестр	Торговый отдел, отдел маркетинга и рекламы, отдел информационных технологий	ООО «Лев», руководитель отдела маркетинга и рекламы Нагибина Ольга Владимировна



## **5.4. Рабочая программа воспитания**

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

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

Задачи:

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

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.**

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

### **Перечень специальных помещений**

#### **Кабинеты:**

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- 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;

### **Лаборатории:**

Лаборатория оценки качества и экспертизы потребительских товаров

Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности

### **Спортивный зал**

#### **Залы:**

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

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

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

#### 6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Стол письменный	стандартный
	Стул	стандартный
	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	стандартная
	Доска учебная	стандартная
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Ноутбук	По технической документации
	Мультимедийный проектор	По технической документации

<b>Дополнительное оборудование</b>		
	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

## Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол письменный	стандартный
2	Стул	стандартный
3	Стол ученический	стандартный
4	Стул ученический	стандартный
5	Доска учебная	стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
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
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Ноутбук	По технической документации
2	Мультимедийный проектор	По технической документации
<b>III Дополнительное оборудование</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
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
<b>Дополнительное оборудование</b>		
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	Печатные пособия

	индивид.защиты»	
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

## Учебный тир

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Мишенные щиты	стандартная
2	Стол для стрельб сидя с упора	стандартные
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Винтовки пневматические	По технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Дополнительное оборудование</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	нормативная документация	Электронные и печатные пособия
	Наглядные пособия	Электронные и печатные пособия

## Кабинет «Основ маркетинга/Предпринимательской деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол письменный	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол ученический	Стандартный
4	Стул ученический	Стандартный
5	Стол производственный (для наглядных образцов)	Стандартный
6	Доска учебная	Стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Шкаф для наглядных пособий и образцов	Стандартный
2	Стеллаж с тумбой для дидактического материала	Стандартный
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер	По технической документации
2	Мультимедийный проектор	По технической документации
<b>III Дополнительное оборудование</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Плакаты, схемы	Стандартный



## Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол письменный	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол ученический	Стандартный
4	Стул ученический	Стандартный
5	Доска учебная	Стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Стеллаж для хранения наглядных пособий	Стандартный
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер	По технической документации
2	Мультимедийный проектор	По технической документации

## Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Парта ученическая	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол угловой	Стандартный
4	стул с мягким сидением	Стандартный
5	доска маркерная	Стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	шкафы встроенные с антресолю	По технической документации
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер	По технической документации
2	Сейф	По технической документации
3	Мультимедийный проектор	По технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Стол письменный	стандартный
	Стул	стандартный
	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	стандартная
	Доска учебная	стандартная
<b>Дополнительное оборудование</b>		

<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Ноутбук	По технической документации
	Мультимедийный проектор	По технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

## Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Стандартный
2	доска учебная	Стандартный
3	дидактические пособия	Стандартный
4	программное обеспечение	Стандартный
5	видеофильмы по различным темам	Стандартный
6	рабочее место преподавателя	Стандартный
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	По технической документации
2	экран, проектор, магнитная доска	По технической документации
3	компьютеры по количеству посадочных мест	По технической документации
4	профессиональные компьютерные программы	По технической документации
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Стол письменный	стандартный
	Стул	стандартный
	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	стандартная
	Доска учебная	стандартная
<b>Дополнительное оборудование</b>		

<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Ноутбук	По технической документации
	Мультимедийный проектор	По технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

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

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Стандартный
2	доска учебная	Стандартный
3	дидактические пособия	Стандартный
4	программное обеспечение	Стандартный
5	видеофильмы по различным темам	Стандартный
6	рабочее место преподавателя	Стандартный
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	По технической документации
2	экран, проектор, магнитная доска	По технической документации
3	компьютеры по количеству посадочных мест	По технической документации
4	профессиональные компьютерные программы	По технической документации
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Стандартный
2	доска учебная	Стандартный
3	дидактические пособия	Стандартный
4	программное обеспечение	Стандартный
5	видеофильмы по различным темам	Стандартный
6	рабочее место преподавателя	Стандартный
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	По технической документации
2	экран, проектор, магнитная доска	По технической документации
3	компьютеры по количеству посадочных мест	По технической документации
4	профессиональные компьютерные программы	По технической документации
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

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

Кабинет «Библиотека»

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

Кабинет «Читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	кресло п/мягкое	Стандартный

2	стол компьютерный	Стандартный
3	стол тумбовый	Стандартный
4	стол на металлокаркасе	Стандартный
5	полка выставочная застекленная	Стандартный
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер	5 шт, с выходом в интернет
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	наглядные пособия (плакаты)	

## Кабинет «Актовый зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	кафедра	Стандартный
2	стол компьютерный	Стандартный
3	кресло п/мягкое	Стандартный
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
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
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	усилитель	По технической документации
2	микрофон	По технической документации

## 6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
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
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1.	Стол ученический	высота не более 800, длина не более 1200
2.	Стул ученический	Регулируется по высоте
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
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 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.	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
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1.	Манекен	в полный рост, пластиковый, телесного цвета, для одежды в полный рост, стоячий прямо. - MD-F-10
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		

1.	фасовочные весы	настольные до 3 кг.
2.	Дозиметр	измеритель нитратов и жесткости воды
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Робот-тренажер для сердечно-легочной реанимации	электрифицированный, расширенная комплектация (с ПО)
<b>Дополнительное оборудование</b>		

#### 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 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 «Место кассира торгового зала»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
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 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
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	POS-компьютер	BOX PC 1 (AMD A6-1450, RAM 4Gb, SSD 64Gb, Ethernet, 6xUSB, 2xCOM, VGA, HDMI) без ОС

## 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

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

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), 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 обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

6.2.3. Перечень 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	«1С:Предприятие». Типовая конфигурация программы по	ОП.02 Статистика ПМ.01 Организация и управление	30



	автоматизации оперативного учета предприятия «1С:Управление торговлей».	торгово-сбытовой деятельностью ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	
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 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 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 государственной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества	1,56
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
	<b>ИТОГО БАЗОВЫЕ НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ</b>	<b>98,53</b>

## **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).