

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор АНО СПО «НТК»

Н.А. Михедов

«10» января 2025 г.

**ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
по специальности 38.02.08 Торговое дело**

Уровень подготовки: базовая  
Форма подготовки: очная  
Квалификация: специалист торгового дела  
Срок освоения по данной программе:  
Основное общее образование – 2 года 10 месяцев.  
Среднее общее образование - 1 год 10 месяцев.

Основная профессиональная образовательная программа  
(программа подготовки специалистов среднего звена)  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.08 Торговое дело согласована с представителем работодателя

Представитель работодателя:  
Директор «МНИИ КАЭС» (ООО)

Кожевников А.В.



Программа подготовки специалистов среднего звена в **Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Национальный технологический колледж»** составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.08 Торговое дело**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 N 548, зарегистрирован Минюстом 22.08.2023, регистрационный номер 74906, Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Организация-разработчик программы: Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Национальный технологический колледж» (АНО СПО "НТК"), 117342, Город Москва, вн.тер. г. Муниципальный Округ Коньково, ул Профсоюзная, дом 69

Настоящий документ разработан в соответствии с требованиями нормативных документов.

Документ вводится в действие с момента утверждения.

Электронная версия настоящего документа доступна для чтения и находится на сервере колледжа (Образовательные программы).

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Назначение программы и ее основное содержание	4
1.2 Нормативные документы	5
1.3 Общая характеристика образовательной программы	6
1.4 Требования к абитуриенту	7
1.5 Пользователи ОПОП	8
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	9
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника	9
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника	9
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника	9
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	10
4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	15
4.1 Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	15
4.2 Образовательные технологии	32
4.3 Характеристика социокультурной среды колледжа	33
4.4 Оценка качества освоения образовательной программы	34
4.5 Особенности реализации образовательной программы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	35
5 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	38
5.1 Кадровые условия	38
5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	38
5.3 Материально-техническое обеспечение программы	38
5.4 Требования к финансовым условиям	40
5.5 Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе	40
<i>Приложения</i>	
<i>Календарный учебный график</i>	
<i>Учебный план</i>	
<i>Аннотации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), практик</i>	
<i>Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и оценочные средства</i>	
<i>Рабочая программа практик</i>	
<i>Программа государственной итоговой аттестации</i>	
<i>Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы</i>	
<i>Рабочая программа «Разговоры о важном»</i>	

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1 Назначение программы и ее основное содержание

Программа подготовки специалистов среднего звена - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности **38.02.08 Торговое дело**.

Программа подготовки специалистов среднего звена представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную для Колледжа АНО СПО «Национальный технологический колледж» с учетом требований регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности **38.02.08 Торговое дело**.

Программа подготовки специалистов среднего звена регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

Программа подготовки специалистов среднего звена ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

Программа подготовки специалистов среднего звена реализуется в совместной образовательной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников Колледжа АНО СПО «Национальный технологический колледж».

Настоящая программа подготовки специалистов среднего звена может реализовываться в инклюзивной среде, так как адаптирована для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, в связи с чем, ориентирована на решение следующих задач:

- создание в Колледже АНО СПО «Национальный технологический колледж» условий, необходимых для получения среднего профессионального образования обучения лицами, не имеющими ограничений по состоянию здоровья и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;
- повышение уровня доступности и качества среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;
- формирование в Колледже АНО СПО «Национальный технологический колледж» толерантной социокультурной среды

## 1.2. Нормативные документы

Нормативную базу для разработки ОПОП по специальности **38.02.08 Торговое дело**:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности **38.02.08 Торговое дело**, утвержденным приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 N 548, зарегистрирован Минюстом 22.08.2023, регистрационный номер 74906;

2. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3. Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

4. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

5. Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

6. Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

7. Федерации от 10 сентября 2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

8. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2019 № 409н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности»;

9. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по качеству»;

10. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 июня 2018 № 366н «Об утверждении профессионального стандарта «Маркетолог»;

11. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 декабря 2019 № 764н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги»;

12. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия»;

13. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 сентября 2018 № 592н «Об утверждении профессионального стандарта «Бизнес-аналитик»;

14. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2014 № 678н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по продажам в автомобилестроении»;

15. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 февраля 2018 № 74н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по менеджменту космических продуктов, услуг и технологий»;

16. Федерации от 29 сентября 2020 № 679н «Об утверждении

профессионального стандарта «Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем»;

17. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 № 95н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по интернет-маркетингу»;

18. Приказ Минтруда России от 18.10.2022 № 674н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»;

19. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

20. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

21. Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 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. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

22. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

23. Устав АНО СПО «Национальный технологический колледж»;

24. Локальные нормативные акты, организационно-методические документы системы менеджмента качества АНО СПО «Национальный технологический колледж».

### **1.3. Общая характеристика образовательной программы**

#### **1.3.1. Цель (миссия) ОПОП**

Программа подготовки специалистов среднего звена имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально

действовать в нестандартных ситуациях.

### 1.3.2. Срок освоения ОПОП

Сроки получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности

**38.02.08 Торговое дело** в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ОПОП	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ОПОП базовой подготовки в очной форме обучения
основное общее образование	Специалист торгового дела	2 года 10 месяцев
Среднее общее образование	Специалист торгового дела	1 год 10 месяцев

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 10 месяцев по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

### 1.3.3. Трудоемкость ОПОП

Срок освоения данной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.08 Торговое дело** по очной форме на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев.

Срок освоения данной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.08 Торговое дело** по очно-заочной и заочной форме на базе среднего общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

### Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы
Дисциплины (модули)	Не менее 1260
Практика	Не менее 360
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы	
на базе среднего общего	2952
на базе основного образования, включая получения среднего общего образования на	4428

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

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации, если иное не определено локальным нормативным актом образовательной организации.

#### **1.4. Требования к абитуриенту**

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего образования.

Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

Прием документов от поступающих для обучения в колледже по данной ОПОП осуществляется следующим образом:

1. Прием в образовательные организации по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательную организацию поступающий предъявляет следующие документы:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа о образовании о квалификации;

- 4 фотографии;

- медицинская справка 086-У.

3. При необходимости создания специальных условий: инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

Другие документы предоставляются поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

#### **1.5. Пользователи ОПОП**

Основными пользователями ОПОП по специальности **38.02.08 Торговое дело** являются:

- педагогические работники, ответственные за качественную разработку и эффективную реализацию ОПОП, а также за обновление ее элементов с учетом достижений науки, техники и социальной сферы по данной специальности;

- обучающиеся по данной образовательной программе;
- родители обучающихся (законные представители);
- администрация и коллективные органы управления колледжем, учебно-методические объединения, отвечающие в пределах своих полномочий за качество подготовки выпускников и формирование (совместно с работниками инфраструктуры) образовательной среды колледжа;
- библиотека как ответственное подразделение, обеспечивающее обучающихся основной и дополнительной учебно-методической литературой, справочно- библиографическими и периодическими изданиями с числом наименований не ниже предусмотренного ФГОС СПО;
- объединения специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Области профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, представление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание прочее).

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- товары потребительского и производственно-технического назначения;
- услуги по торговому, логистическому и рекламному обслуживанию покупателей;
- коммерческие, маркетинговые, логистические процессы;
- выявляемые и формируемые потребности;
- средства рекламы;
- средства и методы контроля качества товаров;
- логистические цепи и системы

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

Обучающийся по специальности **38.02.08 Торговое дело** готовится к следующим видам деятельности:

1. Организация и осуществление торговой деятельности.
2. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфереторговли.
3. Организация и осуществление интернет-маркетинга
4. Организация и осуществление выставочной деятельности

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускник по специальности **38.02.08 Торговое дело** в соответствии с целями настоящей ОПОП и вышеприведенными видами профессиональной деятельности должен обладать соответствующими компетенциями, определенными на основе ФГОС СПО (**компетенция** – способность выпускника применять приобретенную в результате освоения данной ОП или ее части динамическую совокупность знаний, умений, навыков, способностей, опыта и личностных качеств в решении профессиональных задач по виду профессиональной деятельности).

Полный состав обязательных общих и профессиональных компетенций выпускника, а также личностные результаты реализации рабочей программы воспитания как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПОП по специальности **38.02.08 Торговое дело** представлены в таблицах 2,3.

Таблица 2 – Полный состав компетенций выпускника

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

## Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация и осуществление торговой деятельности	ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<b>Навыки:</b>
		поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
		проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
		обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
		составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
		подготовки рекомендаций по товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
		проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
		подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
		<b>Умения:</b>
		пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;
		проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;
		обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
		анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;		

		составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
		обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
		обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
		<b>Знания:</b>
		методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;
		требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
		стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.
	ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	<b>Навыки:</b>
		оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
		мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
		установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
		составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.
		<b>Умения:</b>
		применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
		осуществлять выбор поставщиков;
		оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
		составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;
	создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;	
	обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать	

		<p>полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p>
		<p>работать в единой информационной системе.</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p>
		<p>структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;</p>
		<p>поиска и методов отбора поставщиков;</p>
		<p>методов и инструментов работы с базами больших данных;</p>
		<p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,</p>
		<p>схем электронного документооборота.</p>
	<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p>	<p><b>Навыки:</b></p>
		<p>формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</p>
		<p>составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры,</p>
		<p>организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;</p>
		<p>осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p>
		<p>публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</p>
		<p>публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</p>
		<p>организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также</p>

		<p>отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>описывать объект закупки;</p> <p>разрабатывать закупочную документацию;</p> <p>работать в единой информационной системе;</p> <p>взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</p> <p>анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.</p>	<p>формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</p> <p>особенностей составления закупочной документации;</p> <p>методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p> <p><b>Навыки:</b></p> <p>направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</p> <p>проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;</p> <p>составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</p>

	<p>документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</p>
	<p>подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;</p>
	<p>формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</p>
	<p>обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;</p>
	<p>формирования проекта внешнеторгового контракта;</p>
	<p>осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;</p>
	<p>подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p>
	<p><b>Умения:</b></p>
	<p>классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</p>
	<p>разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</p>
	<p>осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</p>
	<p>осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</p>
	<p>подготавливать коммерческие предложения, запросы;</p>
	<p>оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p>
	<p><b>Знания:</b></p>
	<p>основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</p>
	<p>нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</p>
	<p>международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p>
	<p>международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;</p>
	<p>стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;</p>

		<p>методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;</p> <p>методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</p> <p>основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;</p> <p>документооборота внешнеторговых сделок;</p> <p>условий внешнеторгового контракта;</p> <p>норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</p>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p> <p>подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <p>осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p>

		<p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</p>
	<p><b>Знания:</b></p>	
	<p>правил оформления документации по внешнеторговому контракту;</p>	
	<p>порядка документооборота в организации;</p>	
	<p>основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.</p>	
<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>		<p><b>Навыки:</b></p> <p>выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p> <p>организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p> <p>приемки товаров по количеству и качеству;</p> <p>соблюдения правил охраны труда.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p> <p>осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</p> <p>проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</p> <p>осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</p> <p>использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</p> <p>применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</p> <p>применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</p> <p>управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;</p>

		<p>оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>применять электронный документооборот;</p> <p>осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</p> <p>применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p>
		<p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>видов торговых структур;</p> <p>форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;</p> <p>средств, методов, инноваций в отрасли;</p> <p>организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</p> <p>требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</p> <p>правил торговли;</p> <p>количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.</p>
Товароведение и	ПК 2.1.	<b>Навыки:</b>

организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору)	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий;	применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;
		решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.
		<b>Умения:</b>
		применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;
		идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;
		оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.
		<b>Знания:</b>
		классификации продовольственных и непродовольственных товаров;
	методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;	
	обязательных требований к маркировке потребительских товаров.	
	ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров	<b>Навыки:</b>
		применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.
		<b>Умения:</b>
		идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;
применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;		
оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.		
<b>Знания:</b>		
основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров;		
технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;		
обязательных требований к маркировке потребительских товаров.		
ПК 2.3. Создавать	<b>Навыки:</b>	

	<p>условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров</p>	<p>осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров;</p> <p>выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров;</p> <p>разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;</p> <p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров</p>	<p><b>Знания:</b></p> <p>факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров;</p> <p>условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения.</p> <p><b>Навыки:</b></p> <p>выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</p> <p>подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных;</p> <p>организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов;</p> <p>оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;</p> <p>регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;</p> <p>систематизации данных о фактическом уровне качества товаров;</p>

		оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.
		<b>Умения:</b>
		обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;
		проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;
		организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты.
		<b>Знания:</b>
		законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;
		современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров;
		основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров;
		организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов;
		сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.
	ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий	<b>Навыки:</b>
		анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.
		<b>Умения:</b>
		анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;
		формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;
		применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;
		устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;

		<p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование</p> <p>приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;</p> <p>основных положений категорийного менеджмента;</p> <p>специфики процесса управления в категорийном менеджменте;</p> <p>алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;</p>
		<p>порядка формирования категорий в ассортименте;</p> <p>структуры ABC – и XYZ – анализа;</p> <p>классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</p> <p>сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>
<p>Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>выявления проблем и формулирования целей исследования;</p> <p>планирования проведения маркетингового исследования;</p> <p>определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;</p> <p>подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;</p> <p>поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;</p> <p>подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;</p> <p>проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p> <p><b>Умения:</b></p>

		<p>применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;</p> <p>определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;</p> <p>составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;</p> <p>составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;</p> <p>проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;</p> <p>методов изучения рынка, анализа окружающей среды;</p> <p>этапов маркетинговых исследований, их результат;</p> <p>методы проведения маркетингового исследования;</p> <p>психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях.</p>
	ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации	<p><b>Навыки:</b></p> <p>разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;</p> <p>применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;</p> <p>применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;</p> <p>использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики.</p>
	ПК 2.3. Проводить	<p><b>Навыки:</b></p>

	<p>сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий</p>	<p>проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;</p> <p>проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.</p>
	<p>ПК 2.4 Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>анализировать текущую рыночную конъюнктуру.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности;</p> <p>методов оценки конкурентной среды.</p>
	<p>ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</p> <p>использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана;</p> <p>разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</p> <p>развивать идеи до бизнес-предложений;</p> <p>оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;</p> <p>оценивать риски, связанные с бизнесом;</p> <p>анализировать бизнес-концепции;</p> <p>предлагать идеи для дальнейшего развития;</p> <p>применять методы принятия оптимальных решений;</p>

		находить аргументы в пользу идей;
		принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;
		обосновывать и оценивать цели и ценности;
		представлять идеи, дизайн, видения и решения;
		применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;
		использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;
		создавать деловые электронные презентации.
		<b>Знания:</b>
		норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
		роли и значения бизнес-плана;
		основных функций бизнес-плана;
		классификации основных типов бизнес-планов;
		методологии и процессов развития бизнес-идеи;
		порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью.
	ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов	<b>Навыки:</b>
		расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.
		<b>Умения:</b>
		собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
		использовать методы экономического анализа;
		анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;
		оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами.
		<b>Знания:</b>
		принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;
		методов экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;

		<p>методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;</p>
		<p>методов, способов и приемов для решения задач по анализу;</p>
		<p>типов факторных моделей;</p>
		<p>схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;</p>
		<p>методику анализа эффективности использования производственных ресурсов.</p>
	<p>ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;</p> <p>оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;</p> <p>предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации;</p> <p>спектра специализированных программных продуктов;</p> <p>интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;</p> <p>инновационных средств и устройств информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности.</p>
	<p>ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>собирать информацию о бизнес-проблемах;</p>

		анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.
		<b>Знания:</b>
		рисков: понятия и видов;
		методов оценки риска, связанных с бизнесом;
		мер снижения риска, связанных с бизнесом;
		методов оценки выполнимости бизнес-идеи;
		основных способов анализа и оценки рисков;
		состава моделей оценки риска; способов оценки риска ликвидности.
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)	ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<b>Навыки:</b>
		сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях;
		поиска и выявления потенциальных клиентов;
		формирования и актуализации клиентской базы;
		проведения мониторинга деятельности конкурентов.
		<b>Умения:</b>
		работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации;
		вести и актуализировать базу данных клиентов;
		формировать отчетную документацию по клиентской базе;
		анализировать деятельность конкурентов;
	определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;	
	планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами;	
	вести реестр реквизитов клиентов;	
	использовать программные продукты.	
	<b>Знания:</b>	
	специализированных программных продуктов;	
	методики выявления потребностей клиентов.	
ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров	<b>Навыки:</b>	
	определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией;	
	формирования коммерческих предложений по продаже товаров;	
		подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами;

	;	<p>информирования клиентов о потребительских свойствах товаров;</p> <p>стимулирования клиентов на заключение сделки;</p> <p>взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров;</p> <p>закрытия сделок;</p> <p>соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров;</p> <p>использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи.</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>планировать объемы собственных продаж;</p> <p>устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;</p> <p>использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним;</p> <p>формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;</p> <p>планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;</p> <p>использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;</p> <p>предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;</p> <p>опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</p> <p>работать с возражениями клиента;</p> <p>применять техники по закрытию сделки;</p> <p>суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;</p> <p>фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;</p> <p>обеспечивать конфиденциальность полученной информации;</p> <p>анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>методики выявления потребностей;</p> <p>техники продаж;</p> <p>методик проведения презентаций;</p>

		потребительских свойств товаров; требований и стандартов производителя.
	ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов	<b>Навыки:</b>
		сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции;
		мониторинг и контроль выполнения условий договоров.
		<b>Умения:</b>
		оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;
		подготавливать документацию для формирования заказа;
		осуществлять мероприятия по размещению заказа;
		следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;
		принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств;
		осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;
		оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;
		осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;
		организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;
		соблюдать конфиденциальность информации;
		предоставлять клиенту достоверную информацию;
		корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;
		соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;
		обеспечивать баланс интересов клиента и организации;
		обеспечивать соблюдение требований охраны.
		<b>Знания:</b>
	принципов и порядка ведения претензионной работы;	
	ассортимента товаров;	
	стандартов организации;	
	стандартов менеджмента качества;	

		гарантийной политики организации.	
	ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж	<b>Навыки:</b> анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;	
		выполнения запланированных показателей по объему продаж.	
		<b>Умения:</b> разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;	
		собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;	
		планировать работу по выполнению плана продаж;	
		анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;	
		анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;	
		анализировать возможности увеличения объемов продаж;	
		планировать и контролировать поступление денежных средств;	
		обеспечивать наличие демонстрационной продукции;	
		применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;	
		планировать рабочее время для выполнения плана продаж;	
		планировать объемы собственных продаж;	
		<b>Знания:</b> специализированных программных продуктов.	
		ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса	<b>Навыки:</b> разработки программ по повышению лояльности клиентов;
			разработки мероприятий по стимулированию продаж;
			информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;
участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров;			
стимулирования клиентов на заключение сделки;			
<b>Умения:</b> оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж;			
разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности;			

		разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента;
		анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров;
		анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники;
		анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;
		вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию;
		вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов.
		<b>Знания:</b>
		методики позиционирования продукции организации на рынке;
		методов сегментирования рынка;
		методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции.
	ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	<b>Навыки:</b>
		контроля состояния товарных запасов.
		<b>Умения:</b>
		анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков;
		обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков;
		анализировать оборачиваемость складских остатков.
		<b>Знания:</b>
		инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.
	ПК 3.7. Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<b>Практический опыт:</b>
		анализа выполнения плана продаж.
		<b>Умения:</b>
		составлять отчетную документацию по продажам.
		<b>Знания:</b>
		приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания.
	ПК 3.8.	<b>Навыки:</b>

	<p>Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p>информационно-справочного консультирования клиентов;</p>
		<p>контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания;</p>
		<p>обеспечения соблюдения стандартов организации.</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента;</p>
		<p>инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений;</p>
		<p>инициативно вести диалог с клиентом;</p>
		<p>резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы;</p>
		<p>определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;</p>
		<p>разрабатывать рекомендации для клиента;</p>
		<p>собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</p>
		<p>анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента;</p>
		<p>проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж;</p>
		<p>вести деловую переписку с клиентами и партнерами;</p>
		<p>использовать программные продукты.</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>основ организации послепродажного обслуживания.</p>
<p>Осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p><b>Навыки:</b></p>
		<p>сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях;</p>
		<p>поиска и выявления потенциальных клиентов;</p>
		<p>наполнения и поддержания в актуальном состоянии клиентской автоматизированной базы данных (клиентской базы);</p>
		<p>мониторинга деятельности конкурентов.</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>работать с различными источниками информации, использовать ее открытые источники и доступные информационные ресурсы организации для расширения клиентской базы;</p>

		<p>осуществлять поиск информации в клиентской базе и глобальной информационно-телекоммуникационной сети «интернет» по продажам;</p>
		<p>запрашивать информацию у клиента о лицах, потенциально заинтересованных в продукции и услугах;</p>
		<p>получать информацию о сфере интересов, круге общения и роде занятий клиента с целью расширения клиентской базы;</p>
		<p>формировать отчетную документацию по клиентской базе;</p>
		<p>использовать базу данных типовых предложений по продаже инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;</p>
		<p>планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры, тест-драйвы/пробные поездки с потенциальными и существующими клиентами;</p>
		<p>разрешать конфликтные ситуации.</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>специализированных программных продуктов;</p>
		<p>методики выявления потребностей клиентов.</p>
<p>ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров</p>		<p><b>Навыки:</b></p>
		<p>определения потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией;</p>
		<p>формирования коммерческих предложений по продаже товаров;</p>
		<p>подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами;</p>
		<p>информирования клиентов о технических характеристиках и потребительских свойствах продукции;</p>
		<p>стимулирования клиентов на заключение сделки;</p>
		<p>взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров;</p>
		<p>осуществления работы с клиентами и смежными структурами в процессе продажи;</p>
		<p>закрытия сделок;</p>
		<p>соблюдения требований стандартов организации при организации и осуществлении работ;</p>
		<p>использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров.</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>планировать объемы собственных продаж;</p>

		<p>устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;</p>
		<p>использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним;</p>
		<p>формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;</p>
		<p>планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;</p>
		<p>использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;</p>
		<p>предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;</p>
		<p>проводить тест-драйв/пробную поездку, демонстрируя выгоды для клиента с учетом техники продаж и оформлять соответствующую документацию в соответствии со стандартами организации;</p>
		<p>обеспечивать безопасность клиента при проведении тест-драйва/пробной поездки;</p>
		<p>опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</p>
		<p>работать с возражениями клиента;</p>
		<p>применять техники по закрытию сделки;</p>
		<p>взаимодействовать со смежными структурами;</p>
		<p>суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;</p>
		<p>фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;</p>
		<p>обеспечивать конфиденциальность полученной информации;</p>
		<p>анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий.</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>состава закупочной документации;</p>
<p>методики выявления потребностей клиентов;</p>		
<p>методик проведения презентаций;</p>		
<p>основных технических характеристик, преимуществ и недостатков продукции российских и мировых производителей;</p>		
<p>технические и эксплуатационные характеристики продаваемых товаров;</p>		

		устройства и особенностей конструкции транспортного средства: двигателя, трансмиссии, систем безопасности, кузова;
		требований и стандартов производителя.
ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов	<b>Навыки:</b>	сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции;
		мониторинг и контроль выполнения условий договоров.
	<b>Умения:</b>	оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;
		подготавливать документацию для формирования заказа продукции в производство;
		осуществлять мероприятия по размещению заказа;
		оформлять заказ на установку дополнительного оборудования;
		следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;
		отслеживать движение продукта от организации-производителя до места реализации;
		принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств;
		осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;
		оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;
		осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;
		оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;
		организовывать работу в соответствии со стандартами организации;
		соблюдать конфиденциальность информации;
		предоставлять клиенту достоверную информацию;
		корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;
	соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;	
		обеспечивать баланс интересов клиента и организации;

		обеспечивать соблюдение требований охраны труда.
		<b>Знания:</b>
		принципов и порядка ведения претензионной работы;
		модельного ряда продукции;
		стандартов организации;
		стандартов менеджмента качества.
	ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж	<b>Навыки:</b>
		разработки мероприятий по выполнению плана продаж;
		выполнения запланированных показателей по объему продаж (выкупа и продаж).
		<b>Умения:</b>
		анализировать тенденции развития рынка и отрасли автомобилестроения;
		разрабатывать предложения для формирования плана продаж продукта;
		собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;
		планировать работу по выполнению плана продаж;
		анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;
		анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;
		анализировать возможности увеличения объемов продаж;
		планировать и контролировать поступление денежных средств;
		обеспечивать наличие демонстрационной продукции;
		применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;
		планировать рабочее время для выполнения плана продаж.
		<b>Знания:</b>
		специализированных программных продуктов.
	ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса	<b>Навыки:</b>
		разработки программ по повышению лояльности клиентов;
		разработки мероприятий по стимулированию продаж;
		информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;

	<p>проведение конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж;</p> <p>разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности;</p> <p>разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента;</p> <p>анализировать и систематизировать информацию о состоянии автомобильного рынка;</p> <p>анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники;</p> <p>анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;</p> <p>вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию;</p> <p>вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>методики позиционирования продукции организации на рынке;</p> <p>методов сегментирования рынка;</p> <p>методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции.</p>
ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	<p><b>Навыки:</b></p> <p>контроля состояния склада товаров.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков;</p> <p>обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков;</p> <p>анализировать оборачиваемость складских остатков.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.</p>
ПК 3.7. Организовывать продажи	<p><b>Навыки:</b></p> <p>анализа выполнения плана продаж.</p> <p><b>Умения:</b></p>

	инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	составлять отчетную документацию по продажам.
	ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<b>Знания:</b>
		приказов, положений, инструкций, нормативной документации.
		<b>Навыки:</b>
		информационно-справочного консультирования клиентов;
		контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания;
		обеспечения соблюдения стандартов организации.
		<b>Умения:</b>
		разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента;
		инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений;
		инициативно вести диалог с клиентом;
		резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы;
		определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;
		разрабатывать рекомендации для клиента;
		собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;
		анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента;
		проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж;
		вести деловую переписку с клиентами и партнерами;
		использовать программные продукты.
		<b>Знания:</b>
		организации послепродажного обслуживания.
Осуществление продаж информационно-коммуникацион	ПК 3.1. Осуществлять сопровождение базы данных инфокоммуникационных систем и (или)	<b>Навыки:</b>
		поиска новых покупателей инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и сбора информации о потребностях клиента;

<p>ных продуктов и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)</p>	<p>их составляющих, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p>ведения базы данных клиентов, учетной документации по базе клиентов, заключенным договорам на продажу и сопровождение инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>искать новых клиентов в рамках существующих каналов сбыта;</p>
		<p>вести деловые переговоры и деловую переписку с потенциальными клиентами;</p>
		<p>выявлять потребности клиента в процессе переговоров;</p>
		<p>систематизировать информацию о клиентах;</p>
		<p>использовать почтовые программы на профессиональном уровне;</p>
		<p>применять систему управления взаимоотношениями с клиентами;</p>
		<p>применять систему управления продажами для управления информацией о клиентах.</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>модели продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;</p>
		<p>методы и инструменты поиска информации;</p>
		<p>правила работы с базами данных на уровне пользователя;</p>
		<p>назначение и правила использования компьютерного и офисного оборудования;</p>
<p>инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.</p>		
<p>ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров</p>	<p><b>Навыки:</b></p>	<p>информирования клиентов о новых поставляемых инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих, о текущих маркетинговых акциях, новых продуктах и специальных предложениях;</p>
		<p>проведения мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров) для существующих и потенциальных клиентов;</p>
		<p>заключения договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;</p>
		<p>развития взаимоотношений с клиентами для заключения новых договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.</p>
		<p><b>Умения:</b></p>

		<p>выявлять потребности и вести деловые переговоры с клиентами об их потребностях в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих;</p>
		<p>сопровождать развитие системы управления взаимоотношениями с клиентами;</p>
		<p>подготавливать материалы базы данных клиентов к обсуждению потребностей клиентов в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих;</p>
		<p>составлять отчетность о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих.</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>методов поиска информации о потенциальных потребностях в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих;</p>
		<p>основных технических характеристик, преимуществ и недостатков продукции мировых и российских производителей инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.</p>
	<p>ПК 3.3. Осуществлять подготовку коммерческих предложений и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам</p>	<p><b>Навыки:</b></p>
		<p>подготовки коммерческих предложений с учетом установленных условий поставщиков, правил отгрузки в организации и особенностей клиента;</p>
		<p>презентации инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам.</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>оформлять коммерческие предложения с использованием офисных программных приложений;</p>
		<p>подготавливать и проводить презентации продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих для потенциальных клиентов.</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>основных технических характеристик, преимуществ и недостатков продукции мировых и российских производителей инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;</p>
		<p>правил подготовки и проведения презентации, в том числе с использованием информационных технологий.</p>
	<p>ПК 3.4.</p>	<p><b>Навыки:</b></p>

<p>Организовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж</p>	<p>согласования условий и подготовки контракта на продажу инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;</p>
	<p>подбора составляющих для инфокоммуникационной системы согласно техническому заданию;</p>
	<p>формирования отгрузочных документов на проданные инфокоммуникационные продукты и (или) их составляющие;</p>
	<p>подготовки необходимых финансовых документов (банковская гарантия, справки);</p>
	<p>разработка описания предложения по продаже инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;</p>
	<p>проверки соответствия и комплектности проданных инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих заявленной спецификации;</p>
	<p>контроль отгрузки (поставки) товаров по заключенным договорам по продажам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.</p>
	<p><b>Умения:</b></p>
	<p>вести деловые переговоры, учетную документацию по продажам инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;</p>
	<p>оформлять сопроводительные документы на продаваемые инфокоммуникационные документы и (или) их составляющие;</p>
	<p>оформлять тендерную документацию;</p>
	<p>составлять отчетность по продажам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, в том числе по конкурсным торгам, аукционам, запросам предложений от клиентов;</p>
<p>ПК 3.5. Консультировать клиентов по</p>	<p>применять компьютерное и офисное оборудование для оформления документации.</p>
	<p><b>Знания:</b></p>
	<p>назначения и правил использования компьютерных программ и баз данных для учета и управления в организации.</p>
<p><b>Навыки:</b></p>	
<p>презентации клиентам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;</p>	

	<p>использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих</p>	<p>ведения деловой переписки и деловых переговоров с клиентами и партнерами по использованию инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;</p> <p>консультирования клиентов и партнеров по характеристикам новых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, по условиям продажи и ценам, условиям лицензирования программного обеспечения, условиям оказания послепродажной технической поддержки.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>применять системы управления взаимоотношениями с клиентами при подготовке консультаций по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;</p> <p>искать и систематизировать информацию об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;</p> <p>подготавливать и проводить презентации по использованию продаваемых инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;</p> <p>проводить демонстрации инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;</p> <p>сопоставлять отечественные и зарубежные инфокоммуникационные системы и (или) их составляющие;</p> <p>анализировать предложения поставщиков инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>методов поиска информации об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;</p>
		<p>технических характеристик и отличительных особенностей продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;</p> <p>отечественных и зарубежных производителей инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и направления (типы) выпускаемой ими продукции;</p>

		продукции отечественных производителей, аналогичной продаваемым зарубежным инфокоммуникационным продуктам и (или) их составляющих.
ПК 3.6. Осуществлять контроль всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использованием специализированных программных продуктов	<b>Навыки:</b>	приема и обработка входящих обращений от клиентов и партнеров;
		заключения договоров с партнерами и клиентами по продаже и сопровождению инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
		ведения договоров с партнерами и клиентами по продаже и сопровождению инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
		ведения переговоров с поставщиками и производителями инфокоммуникационных систем и /или их составляющих;
		информирования о поступлении продукции на склад, об отгрузке (поставке) товара;
		выставления счетов, оформления актов, накладных и счетов-фактур.
	<b>Умения:</b>	
		осуществлять поиск информации по клиентам и партнерам;
		вести учетную документацию по продажам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.
	<b>Знания:</b>	
		Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией;
	инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.	
ПК 3.7. Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<b>Навыки:</b>	поиска новых каналов сбыта инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и организации их продаж в новых каналах;
		сбора и анализа доступной информации о каналах продаж и типовых решениях по продаже у конкурентов;
		ведение базы данных решений по продаже инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.
	<b>Умения:</b>	

		<p>искать новые каналы сбыта;</p> <p>систематизировать информацию о каналах сбыта и о решениях по продаже;</p> <p>вести конкурентную разведку в части, касающейся методов и каналов организации продаж.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>этики конкурентной разведки в области продаж инфокоммуникационных систем;</p> <p>принципов эффективной работы системы управления взаимоотношениями с клиентами;</p> <p>моделей продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.</p>
<p>Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>проведения технического анализа аудируемого веб-сайта;</p> <p>проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта;</p> <p>проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>выявлять технические ошибки в работе веб-сайта;</p> <p>документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта;</p> <p>формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити);</p> <p>выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов;</p> <p>выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины;</p>
		<p>использовать инструменты для проведения технического аудита.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов;</p> <p>основы веб-технологии;</p> <p>основы веб-дизайна;</p> <p>основы компьютерной грамотности;</p> <p>методы обработки текстовой информации;</p> <p>правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;</p> <p>основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита;</p>

		правил составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации;
		основ оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;
		способов корректировки внутренних ошибок веб-сайта;
		особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;
		особенности функционирования современных поисковых машин;
		правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта.
	ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<b>Навыки:</b>
		анализа поисковой выдачи;
		анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи;
		анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
		определения стратегии поискового продвижения;
		проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении;
		анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.
		<b>Умения:</b>
		определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;
		составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи;
		актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
		анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины;
		составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;
		анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта;

		анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию.
		<b>Знания:</b>
		внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок;
		особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;
		правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний;
		стандартов делового общения в письменной и устной форме;
		особенностей функционирования современных поисковых машин;
		правил формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;
		правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы);
		методов обработки текстовой и графической информации;
		основ копирайтинга и веб-райтинга.
	ПК 3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки	<b>Навыки:</b>
		определения стратегии продвижения в социальных сетях
		оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки;
		<b>Умения:</b>
		определять маркетинговые стратегии;
		составлять smm-стратегии;
		составлять контент-планы;
		создавать стратегии продвижения;
		сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
		оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки;
		<b>Знания:</b>
		основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна;
		правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов;
	правила оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки.	

	ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество	<b>Навыки:</b>
		размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;
		размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет».
		<b>Умения:</b>
		разрабатывать уникальные торговые предложения;
		разрабатывать рекламные модули;
		создавать стратегии продвижения;
		сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
		обосновывать выбор целевой аудитории;
		создавать тексты и рекламные слоганы.
	<b>Знания:</b>	
	перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет;	
	особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа.	
	ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика	<b>Навыки:</b>
		разработки лендинга.
		<b>Умения:</b>
		создания текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций;
		различать виды текстов;
		рассчитать бюджет на создание лендинга;
		писать технические задания на создание лендинга для сторонних организаций;
определять СТА для лендингов;		
работать с бесплатными сервисами создания лендингов;		
создавать уникального торгового предложения для определенных задач;		
работать с сервисами рассылок.		
<b>Знания:</b>		
основ разработки и поддержки сайтов/лендингов;		
основ гипертекстовой разметки;		
стандартов верстки веб-сайтов;		
принципиальных отличий лендингов от сайтов;		
сервисов для автоматизации рассылок.		
ПК 3.6. Проводить	<b>Навыки:</b>	

	<p>аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы;</p> <p>анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании;</p> <p>составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>составлять информационно-аналитические справки;</p> <p>оформлять отчетные документы.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>методов обработки текстовой информации и графической информации.</p>
<p>Организация и осуществление выставочной деятельности (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять формирование, ведение клиентской базы, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок и их актуализацию, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>поиска контактных данных новых потенциальных участников торгово-промышленных выставок и их внесения в клиентскую базу;</p> <p>осуществление выборки по базе данных потенциальных участников для осуществления работы по привлечению участников торгово-промышленных выставок;</p> <p>осуществления переговоров об участии в торгово-промышленной выставке;</p> <p>составления информационных писем и приглашений к участию в торгово-промышленной выставке для различных групп потенциальных участников;</p> <p>составления и проведения презентаций торгово-промышленной выставки для потенциальных участников с целью их привлечения к участию;</p>
		<p>предоставления (потенциальным) участникам пакета информации о торгово-промышленной выставке в соответствии с их интересами и запросами;</p> <p>оформления необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки, в том числе от каждого заявившегося участника;</p> <p>сбора необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки.</p> <p><b>Умения:</b></p>

		<p>классифицировать потенциальных участников торгово-промышленной выставки по возможной заинтересованности в участии в торгово-промышленной выставке;</p>
		<p>работать с деловыми электронными и интернет-справочниками;</p>
		<p>определять источники информации о потенциальных участниках торгово-промышленных выставок;</p>
		<p>работать в основных программах офисных программных пакетов, программных продуктах по управлению клиентскими базами, управлению организацией;</p>
		<p>осуществлять первичные звонки для определения контактных лиц конкретной организации - потенциального участника торгово-промышленной выставки;</p>
		<p>создавать мультимедиа-презентации с помощью распространенных программных продуктов;</p>
		<p>проводить публичные выступления и презентации;</p>
		<p>осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями.</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>методов и инструментов работы с базами данных;</p>
		<p>методов работы с первичными и вторичными источниками маркетинговой информации;</p>
		<p>методов эффективных публичных выступлений и презентаций;</p>
		<p>современных инструментов и способов подготовки электронных бизнес-презентаций;</p>
		<p>инструментов эффективного осуществления продаж;</p>
		<p>технологий организации эффективного участия в выставке.</p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять маркетинговые материалы о торгово-промышленных выставках</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>информирования руководства об участии в торгово-промышленной выставке ключевых фигур и организаций отраслей торгово-промышленной выставки в целях возможности использования этой информации для реализации маркетингового плана торгово-промышленной выставки;</p>

		<p>информирования руководства о соглашениях с участниками торгово-промышленной выставки об их участии в общих маркетинговых мероприятиях для своевременного включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки;</p>
		<p>подготовки текстов пресс-релизов, пост-релизов, новостей для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и деловых изданиях;</p>
		<p>предоставления актуальных данных о ходе реализации проекта торгово-промышленной выставки для включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки.</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений;</p>
		<p>определять значение факторов и событий внешней среды для проекта торгово-промышленной выставки.</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>тенденций развития отраслей экономики, имеющие отношение к организуемой торгово-промышленной выставке, и ключевых игроков этих отраслей;</p>
		<p>методов разработки рекламных и информационных текстов.</p>
	<p>ПК 3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки</p>	<p><b>Навыки:</b></p>
		<p>подготовки форм заявочной документации до начала работы над проектом торгово-промышленной выставки;</p>
		<p>внесения при необходимости изменений в оформленные заявочные документы по просьбе участника торгово-промышленной выставки и по согласованию с ним;</p>
		<p>оформления документов на оплату участником торгово-промышленной выставки заказанных услуг, а также документов, подтверждающих факт оказания выставочных услуг в соответствии с заявочной документацией.</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>определять набор заявочных документов, которые необходимо оформить с конкретным участником в зависимости от набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке;</p>
		<p>организовывать систематизированное хранение бумажных и электронных документов.</p>

		<p><b>Знания:</b></p> <p>основ документооборота, в т.ч. электронного документооборота.</p>
	<p>ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;</p> <p>размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет».</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>разрабатывать уникальные торговые предложения;</p> <p>разрабатывать рекламные модули;</p> <p>создавать стратегии продвижения;</p> <p>сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;</p> <p>обосновывать выбор целевой аудитории;</p> <p>создавать тексты и рекламные слоганы.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет;</p> <p>особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа.</p>
	<p>ПК 3.5. Организовывать проведение торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с соблюдением требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>контроля выполнения застройки выставочных стендов во время монтажа в соответствии с утвержденным планом экспозиции;</p> <p>организации исполнения обустройства выставочных стендов в соответствии с договорами на участие в торгово-промышленной выставке;</p> <p>организации допуска и работы на выставочной площадке организаций, отвечающих за застройку и оформление экспозиции, поставщиков оборудования для работы выставки, в том числе для обеспечения индивидуальной застройки экспонентов, в ходе монтажа и демонтажа торгово-промышленной выставки;</p> <p>обеспечения работы залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденными графиками и требованиями;</p>

		<p>контроля выполнения программы дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденным графиком;</p> <p>решения оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения торгово-промышленной выставки;</p> <p>контроля выполнения условий договоров с подрядчиками торгово-промышленной выставки;</p> <p>информирования участников торгово-промышленных выставок о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения при организации участия в конкретной торгово-промышленной выставке;</p> <p>контроля соблюдения требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения участниками, партнерами, спонсорами, посетителями, подрядчиками торгово-промышленной выставки в ходе ее проведения;</p> <p>инструктирования дополнительного персонала, работающего на торгово-промышленной выставке, о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения;</p> <p>сопровождения контролирующих органов во время их визита на выставочную площадку для проверки выполнения требований нормативных правовых актов в целях своевременного</p>
		<p>предоставления необходимой информации и организации устранения выявленных нарушений.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>формировать детальный план проведения торгово-промышленной выставки и контролировать ход его выполнения;</p> <p>быстро принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана;</p> <p>определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения торгово-промышленной выставки;</p> <p>распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>современных тенденций в сфере организации коммуникаций на выставке, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования;</p>

		<p>истории выставочного дела и индустрии встреч;</p> <p>основ выставочного менеджмента и менеджмента в сфере индустрии встреч.</p>
	<p>ПК 3.6. Осуществлять контроль исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставке</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>обеспечения своевременного оформления и предоставления участникам торгово-промышленной выставки документов на оплату их участия;</p> <p>контроля осуществления оплаты в соответствии с условиями договора;</p> <p>согласования с руководством возможностей изменения условий оплаты по просьбе участника торгово-промышленной выставки;</p> <p>предоставления скидок и специальных условий в соответствии с политикой конкретной торгово-промышленной выставки и организации-профессионального организатора торгово-промышленных выставок в целом.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>работать в специализированных программах в сфере бухгалтерии, финансов, управления организацией;</p> <p>вести переговоры по финансовым вопросам по обеспечению своевременной оплаты.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>методов ведения переговоров, урегулирования споров, работы с возражениями.</p>
	<p>ПК 3.7. Консультировать участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>изучения информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке или подготовка таких материалов;</p> <p>подготовки комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для предоставления участникам торгово-промышленных выставок по запросу;</p> <p>проведения консультаций по запросу участников торгово-промышленной выставки;</p> <p>формирования комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для размещения на сайте торгово-промышленной выставки или выставочной организации для быстрого доступа участников торгово-промышленной выставки.</p> <p><b>Умения:</b></p>

	осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары);
	разрабатывать и готовить информационные материалы методического характера.
	<b>Знания:</b>
	нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения применительно к организации выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок (в стране проведения выставки);
	требования охраны труда при работе на выставочной площадке.

Таблица 3 – Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания(дескрипторы)</b>	<b>Коды личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>

Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

Результаты освоения обучающимися основной образовательной программы среднего общего образования (личностные, метапредметные, предметные), регламентированные ФГОС СПО представлены рабочих программах учебных дисциплин общеобразовательного цикла.

Отнесение к дисциплине / профессиональному модулю соответствующей компетенции или группы компетенций, приобретаемых обучающимся в результате ее освоения, является решением педагогического коллектива колледжа с учетом ФГОС СПО. Связь компетенций (группы компетенций) с дисциплинами учебного плана приведена в Матрице соответствия компетенций (приложение к Учебному плану).

Компетентностная модель выпускника по данной образовательной программе представляет собой совокупность компетенций, регламентированных ФГОС СПО и уточненных в настоящей ОПОП, в соответствии с областью профессиональной деятельности, выраженной в форме планируемых результатов обучения, обозначенных в рабочих программах учебных дисциплин,

профессиональных модулей, практик.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

При формировании ОПОП образовательная организация:

- использует объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ОПОП, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, на практики, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации;

- определяет для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) согласно приложению к ФГОС СПО;

- ежегодно обновляет ОПОП с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО;

- в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулирует требования к результатам их освоения.

- обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и руководителей практик;

- обеспечивает обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

- формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных секций и творческих клубов;

- предусматривает в целях реализации компетентного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации ОПОП обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### 4.1. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

Совокупность документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации компетентно-ориентированной ОП СПО ППССЗ, а именно:

- учебный план
- календарный учебный график
- программы учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей)
- программы практик



#### 4.1.2. Учебный план

Учебный план Колледжа АНО СПО «Национальный технологический колледж» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - СПО) **38.02.08 Торговое дело**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 N 548.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев (очная форма) и 2 года 10 месяцев (заочная форма).

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в очной форме составляет 36 часов в неделю, в заочной форме составляет не менее 160 часов.

Основой для формирования учебного плана в заочной форме по специальности **38.02.08 Торговое дело** является учебный план, разработанный и утвержденный АНО СПО «Национальный технологический колледж». Наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебному плану АНО СПО «Национальный технологический колледж» по специальности **38.02.08 Торговое дело** для очного обучения.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы. В плане учебного процесса отражаются следующие формы контроля знаний обучающихся: дифференцированный зачет (ДЗ), экзамен (Э).

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, (модулям) и практикам результатов обучения.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся СПО по заочной форме обучения не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (в данное количество не входят зачеты по физкультуре).

Промежуточная аттестация по всем профессиональным модулям проводится в виде экзаменов (квалификационных).

Для освоения обучающимися видов профессиональной деятельности, формирования общих и профессиональных компетенций, а также для приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности проводятся практики, которые подразделяются на учебную и производственную.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности.

Содержание практик определяется требованиями к результатам обучения в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик.

Учебная практика и производственная практика реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики и производственной практики на основании предоставленных с места работы справок.

На эти виды практик выделяется **10 недель**, которые по заочной форме распределены следующим образом:

	Наименование профессионального модуля	Недели/курс
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и осуществление торговой деятельности</b>	
УП.01	Учебная практика	1 неделя
ПП.01	Производственная практика.	2 недели
<b>ПМ.02</b>	<b>Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли</b>	
УП.02	Учебная практика	2 недели
ПП.02	Производственная практика.	2 недели
<b>ПМ.03</b>	<b>Организация и осуществление интернет-маркетинга</b>	
ПП.03	Производственная практика.	2 недели
<b>ПМ.04</b>	<b>Организация и осуществление выставочной деятельности</b>	
ПП.04	Производственная практика.	2 недели

По результатам производственной практики обучающийся оформляет дневник-отчет и представляет производственную характеристику. Завершается производственная практика дифференцированным зачетом.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более четырех недель.

Образовательная программа включает:

- социально-гуманитарный цикл;

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, в академических часах
Дисциплины (модули)	Не менее 1260
Практика	Не менее 360
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	4428

- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл.

В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС СПО.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не более 60 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 40 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики. Конкретное соотношение обязательной и вариативной частей образовательной программы, объемные параметры циклов и практики образовательная организация определяет самостоятельно

Образовательная программа разрабатывается образовательной организацией в соответствии с ФГОС СПО с учетом ПОП и предполагает

освоение следующих видов деятельности:

- организация и осуществление торговой деятельности;
- товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору);
- организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору);
- осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору);
- осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами (по выбору);
- осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами (по выбору);
- организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору);
- организация и осуществление выставочной деятельности (по выбору).

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует виды деятельности в дополнение к видам деятельности, указанным в пункте 2.4 ФГОС СПО, в рамках вариативной части.

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов (далее - учебные циклы) выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

На проведение учебных занятий и практики должно быть выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения, не менее 25 процентов - в очно-заочной форме обучения и не менее 10 процентов - в заочной форме обучения.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин:

- "История России",
- "Иностранный язык в профессиональной деятельности",
- "Безопасность жизнедеятельности",
- "Физическая культура",
- "Основы финансовой грамотности".

Общий объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в очной форме обучения не может быть менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина "Физическая культура" должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной

деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин:

- "Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности  
торговой организации";
- "Прикладные компьютерные программы в профессиональной  
деятельности";
- "Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана  
труда";
- "Автоматизация торгово-технологических процессов";
- "Основы предпринимательства";
- "Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными пунктом 2.4 ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательными организациями самостоятельно.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПОП.

Объем профессионального модуля составляет не менее 5 зачетных единиц.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с учебными занятиями.

Типы практики устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПОП.

Образовательная организация предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена, указанной в пункте 1.1 ФГОС СПО.

Начало учебных занятий – 1 сентября, окончание - в соответствии с графиком учебного процесса.

Заочная форма обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.08 Торговое дело** сочетает в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризуется

этапностью. Основной формой организации образовательного процесса в Колледже

АНО СПО «Национальный технологический колледж» при заочной форме обучения по специальности **38.02.08 Торговое дело** является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и государственная итоговая аттестация), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

Лабораторно-экзаменационная сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося по очно-заочной и заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения требований к знаниям, умениям, практическому опыту; по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
  - сформированности ОК и ПК;
  - умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
  - наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.
- Сессия, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени,

может быть разделена на несколько частей (периодов сессии) исходя из особенностей работы образовательной организации и контингента обучающихся.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.08 Торговое дело** по очно-заочной и заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

Колледж «Байкальский колледж технологий» может проводить установочные занятия. Продолжительность установочных занятий определяется календарным графиком, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

Учебная практика и производственная практика проводятся в рамках профессиональных модулей. Производственная практика реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно.

При успешном завершении обучения выпускникам присваивается квалификация – Специалист торгового дела.

**4.1.3. Практика** является обязательным разделом ОПОП по специальности **38.02.08 Торговое дело**.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ОПОП предусматриваются следующие виды практик:

учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно в несколько периодов.

Производственная практика предусмотрена в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Исходя из назначения каждой практики колледж проводит выбор места проведения практики (базы практики – предприятия, учреждения, организации и др.), обладающего необходимым кадровым потенциалом и заключает с базой практики договор. При производственной необходимости данный вид практики может быть организован в структурных подразделениях колледжа.

Преддипломная практика проводится по окончании теоретического курса обучения и по завершении учебной и производственной (по профилю специальности) практик в объеме 4 недель.

Цели и содержание всех видов практики определяется рабочей программой, которая устанавливает дидактически обоснованную последовательность процесса формирования общих и профессиональных компетенций студентов в соответствии со спецификой специальности.

Формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Все мероприятия по организации и проведению практики обучающихся (установление целей практики, разработка программы практики с раскрытием ее содержания, организация практики, руководство практикой и функции участников процесса практики, требования к отчетности и др.) осуществляются в соответствии с требованиями локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов колледжа.

**4.1.4. Практическая подготовка** - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка организована:

- 1) непосредственно в колледже;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации учебных профильных общеобразовательных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

По дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, по которым в качестве промежуточной аттестации планируется проведение экзамена, а также в случае, если при реализации программы планируется подготовка курсового проекта (работы), предусмотрены консультации для обучающихся.

Консультации для студентов по очной форме обучения предусматриваются из расчета 4 часа на одного студента на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

Время, отводимое на консультации, по усмотрению образовательной организации рассчитывается за счет времени, предусмотренного на промежуточную аттестацию или времени, отводимого на дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль.

Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией самостоятельно.

Консультации планируются, для них разрабатывается дополнительное расписание.

Оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.



### **4.1.3.2. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик**

4.1.3.1. По каждой дисциплине (профессиональному модулю) разрабатываются рабочие программы (РП). Разработчикам РП каждой дисциплины, МДК указано на необходимость конкретизации каждого вида учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся (СРС).

4.1.3.2. Каждая рабочая программа согласовывается и утверждается в предусмотренном в колледже порядке и хранится в методическом кабинете в печатном и/или электронном виде.

4.1.3.1. К каждой рабочей программе составляется аннотация (краткая характеристика) в установленной колледжем форме.

Сведения об аннотации к рабочим программам дисциплин, профессиональных модулей (по каждой дисциплине (модулю) в составе образовательной программы) с приложением их копий размещаются на официальном сайте колледжа в разделе «Образование».

#### **4.1.4. Оценочные средства**

4.1.4.1. По каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю формируются фонды оценочных средств.

Фонд оценочных средств формируется на принципах валидности, надежности, объективности.

4.1.4.2. Структурными элементами фонда оценочных средств по учебной дисциплине (предмету) являются: паспорт ФОС по учебной дисциплине (общие положения, результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке, контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)); оценка освоения учебной дисциплины (контрольно-измерительные материалы входного контроля по учебной дисциплине (при наличии), контрольно-измерительные материалы текущего контроля по учебной дисциплине, контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации по учебной дисциплине).

4.1.4.2. Структурными элементами фонда оценочных средств профессионального модуля по являются: паспорт ФОС по профессиональному модулю (общие положения, результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке; формы и методы оценки по профессиональному модулю); оценка освоения программы МДК (общие положения, результаты освоения программы МДК, подлежащие проверке, контроль и оценка освоения программы МДК по темам (разделам), контрольно-измерительные материалы текущего контроля по МДК, контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации по МДК); оценка освоения программы учебной практики (общие положения, результаты освоения программы учебной практики, подлежащие проверке, контрольно-измерительные материалы текущего контроля по учебной практике, контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации по учебной практике); оценка освоения программы производственной практики (общие положения, результаты освоения программы производственной практики, подлежащие проверке, контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации по производственной практике); промежуточная аттестация по профессиональному модулю (общие положения, контрольно-оценочные средства экзамена).

4.1.4.3. Фонды оценочных средств по учебным дисциплинам, профессиональным модулям разрабатываются и утверждаются в предусмотренном в колледже порядке и хранятся в учебной части, методическом кабинете в печатном и/или электронном виде.

#### 4.1.5. Методические материалы

4.1.5.1. По каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю разрабатываются методические материалы по освоению учебной дисциплины, профессионального модуля.

4.1.5.2. Содержание методических материалов по освоению дисциплины (ПМ/МДК) определяется преподавателем. Методические рекомендации по освоению дисциплины (ПМ/МДК) могут включать общую характеристику дисциплины (МДК) и особенности ее освоения, виды работ, выполняемые студентами, и рекомендации по их выполнению, рекомендуемую литературу, электронные ресурсы и др.

4.1.5.3. Методические материалы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям разрабатываются и утверждаются в предусмотренном в колледже порядке и хранятся в методическом кабинете в печатном и/или электронном виде.

#### **4.1.6. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы**

4.1.6.1. Во исполнение положений Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» в колледже разработаны:

- рабочая программа воспитания как часть реализуемой образовательной программы (разрабатывается на период реализации образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.));

- календарный план воспитательной работы, конкретизирующий перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся образовательной организацией и (или) в которых субъекты воспитательного процесса принимают участие.

4.1.6.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются в установленном в колледже порядке и хранятся в воспитательной службе в печатном и/или электронном виде.

#### **4.2. Образовательные технологии**

Реализация образовательной программы по специальности **38.02.08 Торговое дело** ведется традиционными методами, показавшими свою эффективность, а также с применением современных образовательных технологий, в том числе с использованием информационных и цифровых технологий, дистанционных образовательных технологий.

## Образовательные технологии, применяемые в образовательном процессе:

<b>Образовательные технологии</b>
<b>По отношению педагога к обучающимся:</b>
1. Дидактоцентрические технологии, в которых также господствуют субъект-объектные отношения педагога и обучающегося, приоритет обучения перед воспитанием, и самыми главными факторами формирования личности считаются дидактические средства
2. Личностно-ориентированные технологии, имеющие своей целью разностороннее, свободное и творческое развитие обучающегося, обеспечивающие комфортное, бесконфликтные и безопасные условия его развития, способствующие реализации его возможностей и способностей
3. Гуманно-личностные технологии относятся к личностно-ориентированным технологиям и отличаются своей гуманистической сущностью, психотерапевтической направленностью на поддержку и помощь личности, верой в её творческие силы, отвергают давление на личность обучающегося
4. Технологии сотрудничества, разновидность личностно-ориентированных технологий, так как взаимоотношения педагога с обучающимися строятся на принципах демократизма, равенства, партнерства, то есть между ними складывается субъект – субъективные отношения или отношения сотрудничества, сотворчества; КСО
<b>По преобладающему методу обучения, эффективности организации и управления процессом обучения или активизации и интенсификации деятельности обучающихся</b>
1. Репродуктивные технологии;
2. Объяснительно-иллюстративные технологии
3. Проблемно-поисковые технологии, кейс-технологии
4. Деятельностные технологии, практико-ориентированные технологии
5. Диалогические технологии
6. Технологии критического мышления
7. Технологии дифференцированного обучения
8. Игровые технологии
9. Проектные технологии
10. Информационные технологии
11. Цифровые технологии
12. Технологии опережающего обучения
<b>По категории обучающихся:</b>
1. Традиционные технологии, рассчитанные на усредненного обучающегося
2. Технологии продвинутого уровня (углубленного изучения предметов, дисциплин, ПМ)
3. Технологии компенсирующего обучения (педагогической коррекции, поддержки, выравнивания и т.д.); здоровьесберегающие технологии
<b>По способу организации взаимодействия педагога и обучающимся</b>
1. Дистанционные образовательные технологии

### 4.3. Характеристика социокультурной среды колледжа

Социокультурная среда образовательной организации представляет собой часть образовательной среды и направлена на удовлетворение потребностей и интересов личности в соответствии с общечеловеческими и национальными ценностями.

Одним из элементов, формирующих социокультурную среду колледжа, является воспитательная работа, которая призвана способствовать успешному выполнению миссии колледжа в части подготовки конкурентоспособных

специалистов, лидеров производства и бизнеса, обладающего высокой культурой, социальной активностью, качествами гражданина-патриота; реализация стратегии государственной молодежной политики Российской Федерации в учебно-воспитательных проектах АНО СПО «Национальный технологический колледж».

Программа развития системы воспитательной работы в колледже представляет собой совокупность принципов, целей, задач, мер по совершенствованию воспитательной работы, направленной на формирование у студентов личностных результатов в соответствии с ФГОС СПО.

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

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы в колледже осуществляется на основе включаемых в образовательную программу **рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**, разрабатываемых и утверждаемых колледжем.

Реализация воспитательной работы в колледже осуществляется по следующим направлениям:

- 1.Гражданско-патриотическое направление.
- 2.Культурно-творческое направление.
- 3.Профессионально-ориентирующее направление.
- 4.Спортивное и здоровье сберегающее направление.
- 5.Студенческое самоуправление.
- 6.Экологическое направление.
- 7.Бизнес-ориентирующее направление.

Социокультурная среда колледжа способствует формированию и развитию общих (социально-личностных) компетенций студентов, а именно, активной гражданской позиции, становлению их лидерских способностей, коммуникативных и организаторских навыков, умения успешно взаимодействовать в команде. Данные качества позволяют выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть востребованным на рынке труда. Условиями эффективности функционирования системы воспитательной и социокультурной деятельности в колледже являются: взаимодействие двух главных субъектов образовательно-воспитательного процесса – обучающихся и педагогических работников; неразрывная связь учебно-научного, учебно-воспитательного и внеучебного социокультурного процессов.

#### **4.4. Оценка качества освоения образовательной программы**

4.4.1. Ответственность за обеспечение качества подготовки обучающихся при реализации ОПОП, получения обучающимися требуемых результатов освоения программы несет колледж.

4.4.2. Уровень качества ОПОП и ее соответствие требованиям ФГОС СПО устанавливается в процессе проверок выполнения лицензионных требований, а также в процессе государственной аккредитации. Уровень качества ОПОП и ее соответствие требованиям рынка труда и профессиональных стандартов может устанавливаться в процессе профессионально-общественной аккредитации программы.

4.4.3. Оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

4.4.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины (предмета) или профессионального модуля. Планировать промежуточную аттестацию в форме экзамена в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

В качестве промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю после завершения обучения проводится экзамен по модулю, на котором представители работодателей и образовательной организации проверяют готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен присваивается квалификация. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей, обучающийся получает свидетельство о

профессии рабочего, должности служащего.

В отдельных случаях возможно проведение промежуточной аттестации комплексно по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам или их комбинации.

Обучающимся предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик, а также работы отдельных преподавателей. Для этого образовательная программа размещается на официальном сайте колледжа в разделе «Образование».

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Система контроля по специальности **38.02.08 Торговое дело** разработана в соответствии локальными нормативными документами образовательной организации.

Оценка качества обучения осуществляется по принятой в системе российского образования шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а также бинарная шкала – «зачтено», «не зачтено».

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускника в соответствии с ФГОС СПО является обязательной и проводится после освоения всей ОПОП в полном объеме – в заключительном блоке третьего года (курса) обучения.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей

Программа ГИА разрабатывается и утверждается в установленном в колледже порядке и хранится в учебной части в печатном и/или электронном виде.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные

результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

#### **4.5. Особенности реализации образовательной программы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ**

Обучение, в том числе практическая подготовка инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ) осуществляется с использованием специальных методов обучения и материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой его реабилитации.

В целях освоения образовательной программы инвалидами и лицами с ОВЗ колледж обеспечивает:

1. для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению:

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий, календарный учебный график и т.д. (информация размещена на официальном сайте колледжа в версии для слабовидящих);

присутствие сотрудника, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слабовидящим, к специальным техническим средствам обучения;

2. для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху:

надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации; дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной;

доступ к презентационному мультимедийному оборудованию, специальным техническим средствам обучения;

3. для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

обеспечение доступа к специализированной мебели, специальным техническим средствам обучения, специальному компьютерному оборудованию;

Реализация образовательной программы обучающихся с ОВЗ может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и индивидуально.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (категории студентов).

С нарушением слуха:

в печатной форме;

в форме электронного документа.

С нарушением зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом;

в форме электронного документа;

в форме аудиофайла.

С нарушением опорно-двигательного аппарата:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от

контингента обучающихся.

Оценочные материалы соотнесены с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Для проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ применяются оценочные материалы, адаптированные для таких обучающихся позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, заявленных в рабочих программах дисциплин. В таблице представлены возможные виды оценочных материалов и форм контроля в зависимости от категории нарушений здоровья у обучающегося:

Таблица – 5

<b>Категории студентов</b>	<b>Виды оценочных материалов</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Шкала оценивания</b>
С нарушением слуха	Тесты, контрольная работа, контрольные вопросы и др.	Преимущественно письменная проверка	В соответствии со шкалой оценивания, указанной в оценочных материалах, приложенных к учебной программе
С нарушением зрения	Контрольные вопросы и др.	Преимущественно устная проверка (индивидуально)	
С нарушением опорно - двигательного аппарата	Решение тестов, контрольные вопросы дистанционно и др.	Письменная проверка, организация контроля с использованием информационно-коммуникационных технологий	

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья. При необходимости для обучающихся с ОВЗ и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Для освоения учебного материала инвалидами и лицами с ОВЗ предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах, предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования.

Освоение инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

учебная аудитория – мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств стандартные рабочие места с персональными компьютерами, имеющим выход в Интернет; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ОВЗ, должно быть предусмотрено: соответствующее количество мест для обучающихся с учётом

ограничений их здоровья; беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в учебных аудиториях при наличии обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом имеющегося типа нарушений здоровья.

Выбор мест прохождения практики (профильная организация) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико- социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда (ответственный за организацию практики, согласовывает с профильной организацией существующие условия и виды труда, либо при необходимости – создание специальных рабочих места в соответствии с характером отклонений в здоровье, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовыми функциями).

## **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1.1. Кадровые условия**

Реализация ОПОП по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы**

Программа подготовки специалистов среднего звена **38.02.08 Торговое дело** обеспечивается учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Реализация ОПОП обеспечивает доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОПОП. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Образовательная организация предоставляет обучающимся возможность доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Электронно-информационно-образовательная среда колледжа обеспечивает доступ к компонентам реализуемой образовательной программы; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих

и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

### **5.3. Материально-техническое обеспечение программы**

5.3.1. Для реализации ОПОП по специальности **38.02.08 Торговое дело** колледж располагает специальными помещениями, представляющими собой учебные аудитории для проведения учебных занятий групповых и индивидуальных консультаций, а также помещениями для самостоятельной работы. Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам.

5.3.2. При прохождении учебной и производственной практики на предприятиях (в организациях) или иных структурных подразделениях колледжа реализация ОПОП обеспечивается совокупностью ресурсов материально-технической базы и учебно-методического обеспечения колледжа.

#### **5.3.3. Материально-техническое оснащение помещений:**

-учебные помещения укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения (интерактивные доски, персональные компьютеры, мультимедиа проекторы и др.);

-для проведения занятий используется демонстрационное оборудование, инструменты и учебно-наглядные пособия (информационные стенды, плакаты и пр.), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (модулей);

-помещения для самостоятельной работы обучающихся (библиотека колледжа и др.) оснащены компьютерной техникой с выходом в «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду колледжа.

-Оснащение лабораторий и мастерских определяется образовательной организацией и конкретизируется образовательной программой в рабочих программах дисциплин, профессиональных модулей.

#### **5.3.4. Требование к оснащению баз практик.**

Практика является обязательным разделом программы подготовки по специальности **38.02.08 Торговое дело**.

Базы практик должны обеспечивать прохождение практики всеми обучающимися в соответствии с учебным планом.

Производственная практика предусмотрена в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Места производственной практики должны обеспечить выполнение видов профессиональной деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования под руководством высококвалифицированных специалистов-наставников. Оборудование и техническое оснащение рабочих мест производственной практики на предприятиях должно соответствовать содержанию деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.3.5. Реализация ОПОП по специальности **38.02.08 Торговое дело** обеспечивает:

выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

#### **5.4. Требования к финансовым условиям**

Финансовое обеспечение реализации по специальности **38.02.08 Торговое дело** осуществляется в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

#### **5.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе**

5.5.1. Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки.

5.5.2. К механизмам внутренней оценки относятся входной, текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине, профессиональному модулю и практике устанавливаются учебным планом, рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определенные в соответствующих локальных нормативных актах (в том числе особенности процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья).

5.5.3. Для осуществления процедур входного, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в колледже создают фонды оценочных материалов, позволяющие оценить достижение запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

5.5.4. В целях приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к задачам их будущей профессиональной деятельности, колледж привлекает к процедурам промежуточной аттестации, а также экспертизе оценочных средств внешних экспертов – работодателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), а также преподавателей смежных образовательных областей.

5.5.5. Обучающимся и представителям профессионального сообщества предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин, профессиональных

модулей и практик, а также работы отдельных преподавателей. Для этого в колледже проводятся ежегодные анкетирования обучающихся и работодателей.

5.5.6. Внешняя оценка уровня качества программы и ее соответствие требованиям ФГОС СПО проходит в процессе проверок выполнения лицензионных требований, государственной аккредитации, в ходе реализации независимой оценки качества образования (НОКО) в частности независимого тестирования и анкетирования обучающихся.

5.5.7. Уровень качества программы и ее соответствие требованиям рынка труда и профессиональных стандартов может устанавливаться в процессе профессионально- общественной аккредитации программы.