

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ
Красноярский технологический
техникум пищевой промышленности

«15» 06 2020 г.
О.В. Юдина



ОСНОВНАЯ

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

программе подготовки специалистов среднего звена

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника: менеджер по продажам

Нормативный срок освоения: 1 года 10 месяцев на базе среднего общего образования
2 года 10 месяцев на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

Красноярск, 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник службы по управлению персоналом
Общество с ограниченной ответственностью
«Новый» (сеть супермаркета «ЯрМарка»)

« » 2020 г.

А.В. Килина



РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
Протокол от 13 июня 2020 года

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539

Организатор-разработчик:

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

Разработчики:

Вайзина Л.В., преподаватель профессионального учебного цикла

Воронина И.С., преподаватель профессионального учебного цикла

Нерушкина Н.В., преподаватель профессионального учебного цикла

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 4 |
| РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ | 5 |
| 2.1. Нормативный срок освоения программы | 5 |
| 2.2. Структура ОПОП | 5 |
| РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА | 6 |
| РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП | 7 |
| 4.1. Общие компетенции | 7 |
| 4.2. Профессиональные компетенции | 9 |
| РАЗДЕЛ 5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН | 21 |
| РАЗДЕЛ 6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК | 21 |
| РАЗДЕЛ 7. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ | 21 |
| РАЗДЕЛ 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 23 |
| РАЗДЕЛ 9. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 24 |
| 9.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы | 24 |
| 9.2. Кадровые условия реализации образовательной программы | 26 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | |
| 1. Учебный план | |
| 2. Календарный учебный график | |
| 3. Рабочие программы | |
| 4. Фонд оценочных средств | |

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) представляет собой комплект документов, разработанных и утвержденных КГБПОУ «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности» с учётом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований, на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539.

ОПОП СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик, комплекты промежуточной и итоговой аттестации, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Нормативные основания для разработки ОПОП:

–Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принят Государственной Думой 21.12.2012 года, одобрен Советом Федерации 26.12.2012 года (с изм. и доп. от 25.05.2020 г.);

–Приказ Минобрнауки России от 15 мая 2014 г. № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июня 2016 г., регистрационный № 32855);

–Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 года № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

–Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

–Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

–Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

–Локально - нормативных актов КГБПОУ «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности».

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1 Нормативный срок освоения программы

Право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) КГБПОУ «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности» имеет в соответствии с лицензией серия 24Л01 № 0000899 от 22 декабря 2014 года, регистрационный № 7749-л.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: менеджер (по продажам).

Форма обучения: очная.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования в очной форме – 2 года 10 месяцев, на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев.

Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический.

Объём и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 5292 часа.

2.2 Структура ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе структуры, заданной ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

При подготовке специалиста по продажам на базе основного общего образования реализуется ФГОС среднего общего образования социально-экономического профиля. В первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку указанного профиля, которая позволяет приступить к освоению ООП по специальности.

Умения и знания, полученные студентами при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются на последующих курсах обучения в процессе изучения учебных дисциплин таких циклов ООП, как: общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественно – научный, общепрофессиональный и профессиональные модули.

Основная образовательная программа разработана в соответствии с требованиями к структуре ООП, изложенными в ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и примерной основной образовательной программе (ПООП) и включает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- общего гуманитарного и социально – экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Структура образовательной программы подготовки специалиста среднего звена составляет 5294 часа, включая:

| | |
|--|---------------|
| Общий гуманитарный и социально экономический | не менее 498 |
| Математический и общий естественный | не менее 174 |
| Профессиональный цикл - | не менее 1542 |
| Государственная итоговая аттестация: | не менее 216 |

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

Область профессиональной деятельности выпускников: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях (товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях; услуги, оказываемые сервисными организациями; первичные трудовые коллективы).

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям профессий приложение ФГОС):

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификация «Менеджер (по продажам)» |
|---|---|---------------------------------------|
| Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью | Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью | Осваивается |
| Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельностью | Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельностью | Осваивается |
| Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров | Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров | Осваивается |

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

4.1. Общие компетенции

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), должен обладать общими компетенциями:

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Умения, знания |
|-----------------|---|--|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | <p>Умения: проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии;</p> <p>Знания: сущность и социальную значимость будущей профессии;</p> |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | <p>Умения: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>Знания: типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;</p> |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | <p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | <p>Умения: определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |

| | | |
|-------|--|--|
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| | | Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 6. | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| | | Знания: психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности |
| ОК 7. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития |
| | | Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 8. | Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения | Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) |
| | | Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения. |
| ОК 9. | Пользоваться иностранным языком как средством делового общения | Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| | | Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

| | | |
|--------|--|---|
| ОК 10. | Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь | Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов. |
| ОК 11. | Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций | Умения: организовывать мероприятия по обеспечению безопасности труда, контролировать их исполнение |
| | | Знания: нормами охраны труда, меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; |
| ОК 12. | Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий | Умения: понимать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий; |
| | | Знания: аргументированно и безошибочно использовать нормативные акты в профессиональной деятельности; |

4.2. Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), должен обладать профессиональными компетенциями:

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью | ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов деловыми партнерами, заключать договора и контролировать | Практический опыт в: - составлении договоров; - установлении коммерческих связей; |
| | | Умения: - устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; - использовать необходимые нормативные документы; - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством; |

| | | |
|--|--|---|
| их выполнение, предъявлять претензии и санкции | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; - государственное регулирование коммерческой деятельности; - инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; |
| ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение | | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приёмке товаров по количеству и качеству; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять товарными запасами и потоками; - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты информации; - применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; - управлять логистическими процессами организации; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели, задачи, функции и методы логистики; - логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; - контроль и управление в логистике; - закупочную и коммерческую логистику; |
| ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству | | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приёмке товаров по количеству и качеству; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; - использовать необходимые нормативные документы; - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством; - участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации; - работать со стандартами при приёмке товаров по качеству |

| | | |
|---|--|--|
| | | и отпуске их при реализации; |
| | | Знания: - нормативное регулирование бухгалтерского учёта и отчетности; - методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; - план счетов, объекты бухгалтерского учёта; бухгалтерскую отчетность; |
| ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли | | Практический опыт в: - соблюдение правил торговли; |
| | | Умения: - устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; |
| | | Знания: - организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; |
| ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли | | Практический опыт в: - соблюдение правил торговли; - выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; |
| | | Умения: - оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; |
| | | Знания: - услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; - правила торговли; |
| ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации добровольной сертификации услуг | | Практический опыт в: - соблюдение правил торговли; |
| | | Умения: - осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; |
| | | Знания: - правила торговли; - основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия; - основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; - основные положения Национальной системы стандартизации; |
| ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства | | Практический опыт в: - составлении договоров; - установлении коммерческих связей; |
| | | Умения: - применять в профессиональной деятельности методы, |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>и приемы менеджмента, делового и управленческого общения</p> | <p>средства и приемы менеджмента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - делового и управленческого общения; - планировать и организовывать работу подразделения; - формировать организационные структуры управления; - учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; - процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента: организацию, планирование, - мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; - стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; |
| | <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы</p> | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приёмке товаров по количеству и качеству; |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; - использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; - собирать и регистрировать статистическую информацию; - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; - выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления; - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической отчётности; - статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; - статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы; |
| | <p>ПК 1.9.</p> | <p>Практический опыт в:</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков</p> | <p>- приёмке товаров по количеству и качеству;</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; - управлять логистическими процессами организации; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели, задачи, функции и методы логистики; - логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; - контроль и управление в логистике; - закупочную и коммерческую логистику; |
| | <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование</p> | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдении правил охраны труда; - выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; - применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; - применять первичные средства пожаротушения; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации; - организационные и правовые нормы охраны труда; - причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; - технику безопасности условий труда, пожарную безопасность; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; |
| <p>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p> | <p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учёт товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их</p> | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления финансовых документов и отчетов; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять финансовые документы и отчеты; - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; - применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; - участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации; |

| | |
|--|---|
| инвентаризации | <p>- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; - финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; - основные положения налогового законодательства; - функции и классификацию налогов; - организацию налоговой службы; - методику расчёта основных видов налогов; - методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; - анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; - основные принципы построения экономической системы организации; - управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - механизмы ценообразования, формы оплаты труда; - основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; - планирование деятельности организации; - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; - план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность; |
| ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления финансовых документов и отчетов; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять финансовые документы и отчеты; - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем</p> | <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; - проводить автоматизированную обработку документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты информации; - основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; |
|--|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов</p> | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления финансовых документов и отчетов; - расчёта основных налогов; - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - выявления потребностей (спроса) на товары; |
| | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять денежные расчеты; - рассчитывать основные налоги; - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; - применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; - выявлять, формировать и удовлетворять потребности; - оценивать конкурентоспособность товаров; - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; |
| <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы</p> | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику расчёта основных видов налогов; - методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; - анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; - методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; - этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления; |
| | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения денежных расчетов; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять финансовые документы и отчеты; - осуществлять денежные расчеты; - рассчитывать основные налоги; |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>организации, цены, заработную плату</p> | <ul style="list-style-type: none"> - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; - финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; - основные положения налогового законодательства; - функции и классификацию налогов; - организацию налоговой службы; - методику расчёта основных видов налогов; - методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; - анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления; - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - компьютера; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - основные принципы построения экономической системы организации; - управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - механизмы ценообразования, формы оплаты труда; - основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта; - планирование деятельности организации; |
| | <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров</p> | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - анализа маркетинговой среды организации; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять, формировать и удовлетворять потребности; - обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; - проводить маркетинговые исследования рынка; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; - составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; - средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; - методы изучения рынка, анализа окружающей среды; - конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; - этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом; |
| | <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации</p> | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить маркетинговые исследования рынка; - оценивать конкурентоспособность товаров; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; - средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; - методы изучения рынка, анализа окружающей среды; - конкурентную среду, виды конкуренции, показатели |

| | | |
|---|-----------------------------|---|
| | | оценки конкурентоспособности; - этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом; |
| ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений | Практический опыт в: | - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - анализа маркетинговой среды организации; |
| | Умения: | - выявлять, формировать и удовлетворять потребности; - проводить маркетинговые исследования рынка; - оценивать конкурентоспособность товаров; |
| | Знания: | - средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; - методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; - этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом; |
| ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации | Практический опыт в: | - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - анализа маркетинговой среды организации; |
| | Умения: | - обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; - оценивать конкурентоспособность товаров; |
| | Знания | - анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; - составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; - средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; - методы изучения рынка, анализа окружающей среды; - конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; |
| ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной | Практический опыт в: | - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; |
| | Умения: | - осуществлять денежные расчёты; - анализировать результаты финансово-хозяйственной |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты</p> | <p>деятельности торговых организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; - информационное обеспечение, организацию аналитической работы; - анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления; |
| <p>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</p> | <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров</p> | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения показателей ассортимента; - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; - установления градаций качества; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы товароведения; - формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; - идентифицировать товары; - осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; - классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; - особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров; - основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия; |

| | | |
|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; - основные положения Национальной системы стандартизации; |
| ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию | | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроля режима и сроков хранения товаров; - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы товароведения; - рассчитывать товарные потери и списывать их; - идентифицировать товары; - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; - виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; - классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; - особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров; |
| ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями | | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расшифровки маркировки; |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы товароведения; - идентифицировать товары; |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; - классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; - особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров; - основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия; |

| | | |
|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; - основные положения Национальной системы стандартизации; |
| | <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества</p> | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; - установления градаций качества; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы товароведения; - идентифицировать товары; - осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; - классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; - особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров; - основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия; - основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; - основные положения Национальной системы стандартизации; |
| | <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительны</p> | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроля режима и сроков хранения товаров; - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы товароведения; - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; - идентифицировать товары; - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; <p>Знания:</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | х документов | <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; - виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; - классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; - особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров; |
| | <p>ПК 3.6.</p> <p>Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями</p> | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы товароведения; - идентифицировать товары; - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; - осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; - виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; - классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; - особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров; - основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия; - основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; основные положения Национальной системы стандартизации; |
| | ПК 3.7. | <p>Практический опыт в:</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений системные</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определения показателей ассортимента; - расшифровки маркировки; - контроля режима и сроков хранения товаров; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы товароведения; - рассчитывать товарные потери и списывать их; - идентифицировать товары; - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; - осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; - переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ); <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; - виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; - классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; - особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия; - основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; - основные положения Национальной системы стандартизации; |
| <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по</p> | <p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; - установления градаций качества; - расшифровки маркировки; - контроля режима и сроков хранения товаров; |

| | | |
|--|----------|---|
| | контролю | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы товароведения; - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; - идентифицировать товары; - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; - осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; - классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; - особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров; - основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия; - основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; - основные положения Национальной системы стандартизации; |
|--|----------|---|

РАЗДЕЛ 5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Учебный план определяет следующие характеристики по специальности:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам; перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объёмы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- формы государственной итоговой аттестации, объёмы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объём каникул по годам обучения.

Норма учебной нагрузки обучающихся составляет: обязательные учебные занятия – 36 академических часов в неделю, максимальный объём учебной нагрузки не превышает 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

Продолжительность учебной недели – шестидневная. Учебные занятия группируются парами.

В ходе освоения дисциплин, МДКи по завершении их проводятся зачёты, дифференцированные зачёты, комплексные экзамены и экзамены квалификационные. Проведение зачётов, в том числе дифференцированных, предусматривается за счёт времени, отведенного на изучение соответствующей дисциплины. Предусмотрено концентрированное изучение дисциплин и профессиональных модулей.

Вариативная часть обязательных учебных часов использована с целью расширить и углубить подготовку, определяемую содержанием обязательной части, а также получить дополнительные компетенции, знания и умения, необходимые для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами работодателей и регионального рынка.

Часы вариативной части ФГОС распределены следующим образом - в общепрофессиональный учебный цикл введены дисциплины:

- Русский язык и культура речи – 66 часов;
- Бизнес - планирование - 158 часов;
- Технология планирования профессиональной карьеры – 40 часов;
- Основы проектной деятельности – 148 часов;
- МДК 04.01. Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных и непродовольственных товаров» – 40 часов.

На 196 часов увеличен объём времени по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям.

РАЗДЕЛ 6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации основной профессиональной образовательной программы специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

РАЗДЕЛ 7. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ

Перечень рабочих программ общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, входящих в состав основной профессиональной образовательной программы профессии 38.02.04 Коммерция (по отраслям) представлен в соответствии с формируемым образовательным результатом:

| Индекс | Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, | Образовательный результат |
|--------|--|---------------------------|
|--------|--|---------------------------|

| междисциплинарного курса | | |
|--------------------------|---|---|
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл | |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | ОК 1 – ОК 4, ОК 10 |
| ОГСЭ.02. | История | ОК 1 – ОК 4, ОК 10 |
| ОГСЭ.03. | Иностранный язык | ОК 4, ОК 9, ОК 10 |
| ОГСЭ.04. | Физическая культура | ОК 6, ОК 8 |
| ОГСЭ. 05. | Русский язык и культура речи | ОК 1 – ОК 4, ОК 10 |
| ЕН.00 | Математический и общий естественно - научный учебный цикл | |
| ЕН.01. | Математика | ОК 2 ПК 1.8, ПК 2.1, ПК 2.9, ПК 3.7 |
| ЕН.02. | Информационные технологии в профессиональной деятельности | ОК 4, ОК 5 ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4 |
| П.00 | Профессиональный учебный цикл | |
| ОП.00 | Общепрофессиональный учебный цикл | |
| ОП.01 | Экономика организации | ОК 1 – ОК 4, ОК 7, ОК 12 ПК 2.3, ПК 2.4 |
| ОП.02 | Статистика | ОК 1 – ОК 4, ОК 12 ПК 1.8 |
| ОП.03 | Менеджмент (по отраслям) | ОК 1–ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10 ПК 1.7 |
| ОП.04 | Документационное обеспечение управления | ОК 1 – ОК 4, ОК 6, ОК 12 ПК 2.2 |
| ОП.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | ОК 1–ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12 ПК 1.1, 1.3 |
| ОП.06 | Логистика | ОК 1 – ОК 4, ОК 6, ОК 7 ПК 1.2, ПК 1.9 |
| ОП.07 | Бухгалтерский учёт | ОК 1 – ОК 4, ОК 7 ПК 1.3, ПК 2.1 |
| ОП.08 | Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия | ОК 1 – ОК 4, ОК 7, ОК 12 ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.6 – ПК 3.8 |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | ОК 1 – ОК 12 ПК 1.1 – ПК 1.10 ПК 2.1 – ПК 2.9 ПК 3.1 – ПК 3.8 |
| ОП.10 | Бизнес - планирование | ОК 1 - ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.7, ПК 1.8 ПК 2.2 - ПК 2.9 |
| ОП.11 | Технология планирования профессиональной карьеры | ОК 1-ОК 12 ПК 1.1, ПК 1.7 |
| ОП.12 | Основы проектной деятельности | ОК 1-ОК 7, ОК 10. ОК 12 ПК 1.7, ПК 2.3 |
| П.00 | Профессиональные модули | |
| ПМ.01 | Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью | ОК 1–ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12 ПК 1.1 – ПК 1.10 |
| МДК.01.01 | Организация коммерческой деятельности | ОК 1–ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12 ПК 1.1 – ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7 – ПК 1.9 |
| МДК.01.02 | Организация торговли | ОК 1–ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12 ПК 1.3–ПК 1.5, |

| | | |
|-----------|---|---|
| | | ПК 1.6 – ПК 1.7 |
| МДК.01.03 | Техническое оснащение торговых организаций и охране труда | ОК 1–ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12 ПК 1.10 |
| ПП.01 | Производственная практика | ОК 1–ОК 12 ПК 1.1 – ПК 1.10 |
| ПМ.02 | Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ОК 1–ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ОК 12 ПК 2.1 - 2.9 |
| МДК.02.01 | Финансы, налоги и налогообложение | ОК 1–ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ОК 12 ПК 2.1 –ПК 2.4 |
| МДК.02.02 | Анализ финансово – хозяйственной деятельности | ОК 1–ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ОК 12 ПК 2.1 – ПК 2.4, ПК 2.9 |
| МДК.02.03 | Маркетинг | ОК 1–ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ОК 12 ПК 2.5–ПК 2.8 |
| ПП.02 | Производственная практика | ОК 1–ОК 12 ПК 2.1 –ПК 2.9 |
| ПМ.03 | Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров | ОК 1–ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12 ПК 3.1 – ПК 3.8 |
| МДК.03.01 | Теоретические основы товароведения | ОК01-ОК07, ОК09, ОК10 ПК 3.1, ПК 3.3 – ПК 3.8 |
| МДК.03.02 | Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров | ОК01-ОК07, ОК09, ОК10 ПК 3.1 –ПК 3.4, ПК 3.7 – ПК 3.8 |
| УП.03 | Учебная практика | ОК 1–ОК 12 ПК 3.1 – ПК 3.8 |

РАЗДЕЛ 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю установлены локальными нормативными актами. Промежуточная аттестация студентов проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, по дисциплинам, вынесенным учебным планом по специальности на промежуточную аттестацию и позволяет оценить качество подготовки обучающихся за семестр.

Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, комплексный экзамен, квалификационный экзамен, дифференцированный зачёт, дифференцированный комплексный зачёт. Объём времени, отведённый на проведение промежуточной аттестации, количество экзаменов, зачётов и сроки проведения устанавливаются учебным планом.

Промежуточная аттестация при освоении программы среднего общего образования проводится в форме контрольных работ, дифференцированных зачётов и экзаменов. Форма проведения экзамена определяется преподавателем. Экзамены проводятся за счёт специально выделенного времени.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы по специальности создаются и утверждаются фонды оценочных средств промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые

задания для практических занятий, контрольных работ, дифференцированных зачётов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику рефератов и т.п.

Выпускники, при успешном прохождении государственной итоговой аттестации, получают документ установленного образца о среднем профессиональном образовании.

РАЗДЕЛ 9. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

9.1 Материально-техническое обеспечение образовательной программы

Для реализации ОПОП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), согласно требованиям ФГОС СПО в КГБПОУ «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности» создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов занятий обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Учебные аудитории оснащены наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания дисциплин профессионального цикла. При проведении занятий в аудиториях используется мультимедийное оборудование. Проведение лабораторно-практических занятий осуществляется на базе лабораторий техникума таких, как информационных технологий в профессиональной деятельности, товароведения продовольственных и непродовольственных товаров. Все аудитории, компьютерные классы, лаборатории обеспечены необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- статистики;
- менеджмента;
- маркетинга;
- документального обеспечения управления;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- бухгалтерского учёта;
- финансов, налогов и налогообложения;
- стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия;
- безопасности жизнедеятельности;
- организации коммерческой деятельности и логистики;
- междисциплинарных курсов;
- подготовки к итоговой аттестации;
- методический.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион, лыжная база, тир.

Залы:

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

9.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий и баз практики по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Лаборатория товароведения продовольственных и непродовольственных товаров

Рабочее место преподавателя

Посадочные места для обучающихся

Технические средства обучения (компьютер, средства аудиовизуализации, мультимедийные и интерактивные обучающие материалы)

Основное и вспомогательное технологическое оборудование:

- торговая мебель;
- торговый инвентарь;
- весы – измерительные;
- холодильное;
- натуральные образцы товаров;
- муляжи товаров;
- макеты товаров;

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности

Рабочее место преподавателя

Посадочные места для обучающихся

Технические средства обучения (компьютер, средства аудиовизуализации, мультимедийные и интерактивные обучающие материалы)

Основное и вспомогательное технологическое оборудование:

- компьютеры;
- лицензированное программное обеспечение;
- доступ в сеть Интернет;

9.1.2.2. Требования к оснащению баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях КГБПОУ «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности» и имеет в наличии оборудование, инвентарь, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов, сдачи демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Предпринимательство», «Интернет - маркетинг»:

| | |
|---|---|
| - компьютеры в сборе с монитором с доступом в Интернет; | - ноутбук с доступом в Интернет; |
| - клавиатура; | - столы офисные; |
| - мышь для компьютера и коврик для мыши; | - стулья офисные; |
| - ПО компьютера Microsoft OFFICE 2007, 2010 в т.ч. PowerPoint, Adobe READER. Архиватор; | - мультимедийный проектор и интерактивная доска/экран проекционный; |
| - ноутбук; | - МФУ; |
| - МФУ; | - аудиосистема; |
| - столы офисные; | - расходные материалы; |
| - мультимедийный проектор и интерактивная доска/экран проекционный | |
| - устройства хранения цифровой информации; | |
| - стулья офисные; | |
| - флип - чарты; | |
| - расходные материалы; | |

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

9.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками КГБПОУ «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности», а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утверждённом приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже 1 раза в 3 года с учётом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.