

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.02.2023 14:25:36
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)**

Протокол
Ученого совета УрГЭУ
№ 6 от 19.12.2022

Утверждаю

Ректор _____ Силин Я.П.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

На базе среднего общего образования

Очная, заочная формы обучения

Екатеринбург
2023

Рекомендована

Рекомендована

Советом по учебно-методическим вопросам и качеству образования

Протокол

№ 4 от 14.12.2022

Рекомендована

Педагогическим советом колледжа

Протокол

№ 4 от 06.12.2022

Председатель Чечулин А.Э.

Рекомендована к реализации (заключение прилагается)

Работодатель _____

**Актуализация ООП происходит ежегодно на заседании Ученого совета
университета (протоколы находятся у секретаря Ученого совета университета)**

Содержание

| | |
|---|-----------|
| Раздел 1. Общие положения..... | 3 |
| 1.1. Область применения | 3 |
| 1.2. Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена | 3 |
| 1.3. Используемые сокращения | 4 |
| Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы | 4 |
| Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника | 4 |
| Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы | 5 |
| 4.1 Общие компетенции | 5 |
| 4.2. Профессиональные компетенции..... | 9 |
| 4.3. Личностные результаты реализации программы воспитания в соответствии с ФГОС СПО | 23 |
| Раздел 5. Структура образовательной программы..... | 25 |
| 5.1. Учебный план для квалификации «Менеджер по продажам» | 25 |
| 5.2. Календарный учебный график | 28 |
| 5.3. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей. | 29 |
| 5.4. Программы учебной и производственной практик | 30 |
| 5.5. Рабочая программа воспитания..... | 31 |
| 5.6. Календарный план воспитательной работы | 31 |
| Раздел 6. Условия реализации образовательной программы..... | 32 |
| 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы. | 32 |
| 6.2. Требования к практической подготовке обучающихся | 33 |
| 6.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы | 33 |
| 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся..... | 34 |
| 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы | 37 |
| 6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы | 37 |
| Раздел 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП – ППССЗ..... | 38 |
| Раздел 8. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе | 39 |
| Раздел 9. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья..... | 40 |

Раздел 1. Общие положения

1.1. Область применения

Настоящая основная образовательная программа (далее - ООП, образовательная программа) – программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539.

ООП СПО - ППССЗ определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП СПО - ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена

ООП СПО - ППССЗ составлена на основе:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. 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»;
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».
4. Приказ Министерства просвещения РФ от 1 сентября 2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
7. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
8. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
9. Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».
10. Приказ Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых

утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

и с учетом:

1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. Используемые сокращения

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП - основная образовательная программа;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК - междисциплинарный курс;

ПМ - профессиональный модуль;

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ГИА - государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы – Менеджер по продажам.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная / заочная.

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

Объем получения среднего профессионального образования на базе среднего общего образования по очной форме обучения: объем максимальной учебной нагрузки - 82 недели, в том числе 2952 часов обязательных учебных занятий.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий, реализуемой на базе среднего общего образования по очной форме обучения - 1 года 10 месяцев.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются для обучающихся по заочной формам обучения на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год и составляет 2 года 8 месяцев.

При обучении по индивидуальному плану срок получения образования составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей форме обучения по специальности.

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.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности областью профессиональной деятельности выпускников является - Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификация Бухгалтер |
|---|---|---|
| Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью. | ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью. | Осваивается |
| Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности. | ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности. | Осваивается |
| Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров | ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров | Осваивается |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. | ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. | Осваивается Продавец непродовольственных товаров Продавец продовольственных товаров |

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1 Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|---|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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; - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |

| | | |
|-------|---|---|
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для 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; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. |

| | | |
|-------|--|---|
| ОК 03 | <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p> |
| ОК 04 | <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности |
| ОК 05 | <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения |

| | | |
|-------|---|--|
| | основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | Знания: <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Умения: <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: <ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Умения: <ul style="list-style-type: none"> - 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 специальности Знания: <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения |

| | | |
|-------|---|---|
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках | Умения: <ul style="list-style-type: none"> - 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |
| | | Знания: <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

4.2. Профессиональные компетенции

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|-----------|---|
| ВД | Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью |
| ПК 1.1 | Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. |
| ПК 1.2 | На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. |
| ПК 1.3 | Принимать товары по количеству и качеству. |
| ПК 1.4 | Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли. |
| ПК 1.5 | Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. |
| ПК 1.6 | Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. |
| ПК 1.7 | Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. |
| ПК 1.8 | Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы. |
| ПК 1.9 | Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков. |
| ПК 1.10 | Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование. |
| ВД | Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| ПК 2.1 | Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, |

| | |
|------------|---|
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| | материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации. |
| ПК 2.2 | Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. |
| ПК 2.3 | Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов. |
| ПК 2.4 | Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату. |
| ПК 2.5 | Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров. |
| ПК 2.6 | Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации. |
| ПК 2.7 | Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. |
| ПК 2.8 | Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации. |
| ПК 2.9 | Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты. |
| ВД | Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров |
| ПК 3.1 | Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. |
| ПК 3.2 | Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию. |
| ПК 3.3 | Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями. |
| ПК 3.4 | Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества. |
| ПК 3.5 | Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов. |
| ПК 3.6 | Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями. |
| ПК 3.7 | Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные. |
| ПК 3.8 | Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю. |
| ВД | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|-----------------------------------|---------------------------------------|--|
|-----------------------------------|---------------------------------------|--|

| | | |
|--|---|--|
| ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью | ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнёрами, заключать договоры и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления и ведения договоров, контроля их выполнения; - установления коммерческих связей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; - устанавливать контакт с деловыми партнерами. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; - государственное регулирование коммерческой деятельности; - инфраструктуру коммерции; - основы договорных отношений в коммерческой деятельности; - содержание этапов формирования коммерческих связей. |
| | ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления и ведения договоров, контроля их выполнения; - установления коммерческих связей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; - устанавливать контакт с деловыми партнерами. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; - государственное регулирование коммерческой деятельности; - инфраструктуру коммерции; - основы договорных отношений в коммерческой деятельности; - содержание этапов формирования коммерческих связей. |
| | ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемки товаров по количеству и качеству; - соблюдения правил торговли. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать со стандартами при приемке товаров по количеству и качеству; |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать товародвижение и правильно принимать товары по количеству и качеству; - оформлять необходимую товаросопроводительную документацию после приемки товаров. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок приемки товаров по количеству и качеству; - способы обеспечения товародвижения. |
| | <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентификации организаций розничной и оптовой торговли. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, признаки их идентификации, их классификацию; - услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; - правила торговли. |
| | <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; - оценки эффективности оказания основных и дополнительных услуг. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; - анализировать и формировать перечень основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - услуги оптовой и розничной торговли: - основные и дополнительные; - методы их оценки. |
| | <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнения необходимых документов и их подготовки к добровольной сертификации услуг. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации; |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - 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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - перечень документов, необходимых для добровольной сертификации услуг. |
| | <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; - делового и управленческого общения; - планировать и организовывать работу подразделения; - учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; - пользоваться нормативными документами и внутренними документами предприятия в своей профессиональной деятельности. <p>Знать:</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, |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему методов управления; - стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - квалификационные требования к обслуживающему персоналу. |
| | <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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения статистических величин, показателей вариации и индексов; - использования основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать и регистрировать статистическую информацию; - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности; - предмет, метод и задачи статистики; - принципы организации государственной статистики; - современные тенденции развития статистического учета; - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической отчетности; - 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. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - построения логистических цепей и схем; - управления закупочной и коммерческой логистикой. <p>Уметь:</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | перемещение материальных потоков. | <ul style="list-style-type: none"> - применять логистические цепи и схемы; управлять логистическими процессами организации. <p>Знать:</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 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование. | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эксплуатации оборудования в соответствии с назначением; - соблюдения правил охраны труда. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; - применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику. <p>Знать:</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. |
| ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей); - проведения инвентаризации; - контроля результатов и планирования коммерческой деятельности на основе бухгалтерского учета. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации; - заполнять бухгалтерские документы <p>Знать:</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - основы планирования коммерческой деятельности; - основные понятия по инвентаризации, показатели учета товаров; - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; - план счетов, объекты бухгалтерского учета; - бухгалтерскую отчетность; - основные показатели учета товаров. |
| | <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления и проверки правильности составления организационно-распорядительных документов; - заполнения документов с использованием автоматизированных систем; - поиска документов, использования телекоммуникационных технологий в электронном документообороте. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - хранить организационно-распорядительные, товаросопроводительные и иные необходимые документы с использованием автоматизированных систем. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия: цели, задачи и принципы обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; |

| | | |
|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; - виды организационно-распорядительных документов. |
| | <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения в практических ситуациях экономические методы; расчета микроэкономических показателей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять организационно- правовые формы организаций; планировать деятельность организации; 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; - анализировать рынки ресурсов. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы построения экономической системы организации; - управление основными и оборотными средствами; - 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. |
| | <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; расчета основных налогов, основных экономических показателей деятельности организации, цены, заработной платы. <p>Уметь:</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - составлять финансовые документы и отчеты; - осуществлять денежные расчеты; пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги; определять и анализировать основные экономические показатели (отчет о прибылях и убытках) работы организации <p>Знать:</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 расчета основных видов налогов; - основные экономические показатели работы организации; - механизмы ценообразования, формы оплаты труда. |
| | <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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления потребностей (спроса) на товары; - обработки и результатов социологического опроса. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; - средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров; виды спроса на товары. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять, формировать и удовлетворять потребности; - проводить сегментацию потребителей; определять тип маркетинга для обеспечения целей организации; - обеспечивать распределение через каналы сбыта товаров. |
| | <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность</p> | <p>Практический опыт:</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | использования и применять маркетинговые коммуникации. | <ul style="list-style-type: none"> - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - расчета динамики продаж товаров и их доли в общем товарообороте для определения вида коммуникаций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; <p>выбирать средства массовой коммуникации для продвижения товара</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - маркетинговые коммуникации и их характеристику; - виды и средства маркетинговых коммуникаций, виды рекламы. |
| | ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа маркетинговой среды организации; - разработки и реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - проведения маркетингового исследования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; проводить маркетинговые исследования рынка; - принимать маркетинговые решения. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора, хранения, обработки и оценки информации; - методы изучения рынка, анализа окружающей среды; - этапы маркетинговых исследований, их результат; - виды маркетинговых решений; - управление маркетингом. |
| | ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения факторов конкурентоспособности товаров; - оценки экспертным методом конкурентных преимуществ предприятия; - реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценивать конкурентоспособность товаров; |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - выявлять основных конкурентов торгового предприятия; - обеспечивать распределение через каналы сбыта. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности товара; - сущность экспертного метода оценки конкурентоспособности предприятия и товара; - основы сбытовой политики организации. |
| | <p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - оформления и составления финансовой отчетности; - проведения денежных расчетов с покупателями. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты <p>Знать:</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; - основы финансирования, налогового законодательства, методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - порядок денежных расчетов с покупателями. |
| <p>ВД 3. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения показателей ассортимента; - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; - установления градаций качества; - определения номенклатуры показателей качества товаров. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; |

| | | |
|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества. <p>Знать:</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; - ассортиментную политику организации, классификацию ассортимента, показатели ассортимента. |
| | ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения объемов товарных потерь; - реализации мероприятий по предупреждению и списанию товарных потерь. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать товарные потери и списывать их; - применять способы снижения и предупреждения потерь на предприятии <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания. |
| | ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать с установленными требованиями | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расшифровки маркировки упаковки; - полноты и правильности маркировки товаров. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать товарную информацию; применять методы товароведения и проводить оценку маркировки <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды маркировки товаров; - способы и средства нанесения товарной информации на упаковку товаров. |
| | ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; - установления градаций качества. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать товары; - проводить органолептическую оценку качества товаров; - диагностировать дефекты. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию ассортимента товаров; товароведные характеристики |

| | | |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - продовольственных и непродовольственных товаров - однородных групп, оценку их качества; - виды дефектов товаров. |
| | <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроля режима и сроков хранения товаров; - проверки соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов; - определения факторов, влияющих на сохранность конкретных групп товаров. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, правила оформления сопроводительных документов. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - условия и сроки транспортирования и хранения товаров; - правила и порядок оформления сопроводительных документов; - факторы, обеспечивающие сохранность товаров. |
| | <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; - оценки качества процессов в соответствии с установленными требованиями. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам и упаковке при приемке, хранении, реализации. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров, санитарно-эпидемиологические требования к ним и к упаковке; - порядок оценки качества процессов. |
| | <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перевода внесистемных единиц измерений в единицы Международной системы (СИ). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить измерения продовольственных и непродовольственных товаров. |

| | | |
|--|--|---|
| | | Знать: - основные показатели измерения товаров и других объектов. |
| | ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю | Практический опыт: - осуществления контроля за соблюдением обязательных требований нормативных документов. Уметь: - работать с документами по подтверждению соответствия; - оформлять акты приемки товара и выбраковки товара. Знать: - документы, необходимые для подтверждения соответствия отдельных видов товаров. |

4.3. Личностные результаты реализации программы воспитания в соответствии с ФГОС СПО

| Личностные результаты реализации программы воспитания в соответствии с ФГОС СПО (дескрипторы) | Код |
|--|------|
| Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве | ЛР 1 |
| Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками | ЛР 2 |
| Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. | ЛР 3 |

| | |
|---|------|
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней | |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» | ЛР 4 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права | ЛР 5 |
| Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации | ЛР 6 |
| Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение | ЛР 8 |
| Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде | ЛР 9 |

| | |
|--|---------------------|
| <p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p> | <p>ЛР 10</p> |
| <p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p> | <p>ЛР 11</p> |
| <p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p> | <p>ЛР 12</p> |
| <p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p> | |
| <p>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</p> | <p>ЛР 13</p> |
| <p>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</p> | <p>ЛР 14</p> |
| <p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p> | <p>ЛР 15</p> |

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план для квалификации «Менеджер по продажам»

Учебный план по ППССЗ определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий) и самостоятельной работой обучающихся в академических часах. Для каждой

дисциплины (модуля) и практики, предмета указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ – среднее общее. Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения - 1 год 10 месяцев, по заочной форме – 2 года 8 месяцев. Наименование квалификации базовой подготовки - Менеджер по продажам.

Учебный год начинается по очной форме обучения 1 сентября, по заочной форме обучения - с 9-й недели от 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет».

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю. Продолжительность учебной недели 6 дней.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Объем учебных занятий и практики - 36 академических часов в неделю.

Учебный план имеет следующую структуру:

Профессиональная подготовка:

- Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- Математический и общий естественно-научный цикл;
- Общепрофессиональный цикл;
- Профессиональный цикл (Профессиональные модули);
- Учебная практика;
- Производственная практика (по профилю специальности);
- Производственная практика (преддипломная);
- Промежуточная аттестация
- Государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит несколько междисциплинарных курсов.

В профессиональный учебный цикл входят следующие виды практик - учебная практика и производственная практика (по профилю специальности), которые проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика запланирована из расчёта 36 часов в неделю.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессиональной подготовки предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность

жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы (Пункт 1 статьи 13 Федерального закона от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

Дисциплина «Физическая культура» по очной форме обучения предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по междисциплинарному курсу профессионального модуля профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

Каникулы по очной форме запланированы в объеме 13 недель на весь срок обучения, в том числе обязательные 2 недели каникул в зимний период на каждом курсе.

Каникулы по заочной форме обучения запланированы в объеме 24 недели на весь срок обучения, в том числе обязательные 2 недели каникул в зимний период на каждом курсе.

ФОРМИРОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ:

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 69,49 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть составляет 30,51 %, дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Добавлены дисциплины: ОП.10 Управление персоналом, ОП.11 Основы экономической теории, ОП.12 Региональная инфраструктура; междисциплинарные курсы: МДК.03.03 Товарная политика, МДК.04.01 Организация работы продавца продовольственных товаров, МДК.04.02 Организация работы продавца непродовольственных товаров.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ:

Объём вариативной части равен: 3186 ч. (всего) - 498 (ОГСЭ) - 174 (ЕН) - 666 (ОП) - 876 (ПМ) = 972 часа (объём вариативной части).

Вариативная часть распределена следующим образом:

ПП Профессиональная подготовка - 972 часа:

ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл - 16 часов (ОГСЭ.03 Иностранный язык - 16 ч.).

ЕН Математический и общий естественнонаучный учебный цикл - 4 часа (ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности - 4 ч.).

П Профессиональный учебный цикл - 952 часа.:

ОП Общепрофессиональные дисциплины - 440 часов (ОП.01 Экономика организации - 24 ч., ОП.02 Статистика - 15 ч., ОП.03 Менеджмент (по отраслям) - 33 ч., ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности - 36 ч., ОП.06 Логистика - 54 ч., ОП.07 Бухгалтерский учёт - 30 ч., ОП.08 - Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия - 40 ч., ОП.10 Управление персоналом - 108 ч., ОП.11 Основы экономической теории - 48 ч., ОП.12 Региональная инфраструктура - 52 ч.).

ПМ Профессиональные модули - 512 часов.

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью - 65 часов (МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности - 9 ч., МДК.01.02 Организация торговли - 28 ч., МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда - 28 ч.).

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности - 105 часов (МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение - 30 ч., МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности - 30 ч., МДК.02.03 - Маркетинг - 45 ч.).

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров - 138 часов (МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров - 64 ч., МДК.03.03 Товарная политика - 74 ч.).

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих - 204 часа (МДК.04.01 Организация работы продавца продовольственных товаров - 102 ч., МДК.04.02 Организация работы продавца непродовольственных товаров - 102 ч.).

ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ:

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. В учебные циклы включена промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств.

В качестве форм промежуточной аттестации используются - Экзамен, Экзамен по модулю, Зачёт, Дифференцированный зачёт, Комплексный дифференцированный зачёт, Защита курсовой работы, Другая форма контроля - в соответствии с фондами оценочных средств. Часть дифференцированных зачётов объединена в комплексные виды отчётности с целью реализации требований Приказа Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» по количеству экзаменов и зачётов.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные.

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

5.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и государственную итоговую аттестации, а также каникулы.

Календарный учебный график
(очная форма обучения, на базе среднего общего образования):

П. Профессиональный учебный цикл

ОП. Общепрофессиональные дисциплины

- ОП.01 Экономика организации
- ОП.02 Статистика
- ОП.03 Менеджмент (по отраслям)
- ОП.04 Документационное обеспечение управления
- ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- ОП.06 Логистика
- ОП.07 Бухгалтерский учет
- ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
- ОП.09 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.10 Управление персоналом
- ОП.11 Основы экономической теории
- ОП.12 Региональная инфраструктура

ПМ. Профессиональные модули

- ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью*
- МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности
- МДК.01.02 Организация торговли
- МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда
- ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности*
- МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение
- МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
- МДК.02.03 Маркетинг
- ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров*
- МДК.03.01 Теоретические основы товароведения
- МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров
- МДК.03.03 Товарная политика
- ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*
- МДК.04.01 Организация работы продавца продовольственных товаров
- МДК.04.02 Организация работы продавца непродовольственных товаров

5.4. Программы учебной и производственной практик

В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» и ФГОС СПО по специальности ФГОС СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», является обязательным разделом ППССЗ.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППССЗ 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 проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций и реализуются концентрированно в рамках

профессиональных модулей. В качестве формы промежуточной аттестации по учебной и производственной практикам предусмотрен комплексный дифференцированный зачет, который является обязательным условием для допуска к экзамену по модулю.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика проводится в структурах, осуществляющих организацию и управление торгово-сбытовой деятельностью, организацию и проведение экономической и маркетинговой деятельности, управление ассортиментом, оценку качества и обеспечение сохранности товаров на предприятиях различных форм собственности и сфер деятельности.

Рабочие программы, аннотации рабочих программ размещены на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

5.5. Рабочая программа воспитания

Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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

Задачи:

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

Рабочая программа воспитания размещена на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

5.6. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы конкретизирует заявленную в рабочей программе воспитания деятельность применительно к конкретному учебному году.

Календарный план воспитательной работы составляется в соответствии с направлениями воспитательной работы, указанными в рабочей программе воспитания; включает конкретные наименования мероприятий, сроков выполнения мероприятий

Ежегодно в календарный план воспитательной работы могут вноситься изменения, связанные с корректировкой мероприятий по воспитательной работе на основании проведенного самоанализа.

В календарном плане представлены основные мероприятия воспитательной работы. Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.) массовые и социокультурные мероприятия;

- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.); профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

Календарный план воспитательной работы размещен на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Университет для реализации ППСЗ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной и междисциплинарной, модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Ресурсное обеспечение ППСЗ формируется на основе требований, определяемых ФГОС СПО по данной специальности.

Кабинеты:

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

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

Компьютеры учебных аудиторий и подразделений объединены в локальную сеть университета. Обеспечена возможность беспроводного доступа к сети, в т.ч. с личных устройств.

Существует возможность выхода в сеть Интернет, в т.ч. в процессе проведения занятий.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается, во время самостоятельной подготовки, рабочим местом в электронных залах библиотеки с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Доступ студентов к сетям типа Интернет составляет не менее 200 часов в год на человека. Для предоставления информации внутри вуза широко используются плазменные панели, размещённые в общедоступных местах, а вне вуза - портал университета, личные электронные кабинеты студентов и преподавателей.

6.2. Требования к практической подготовке обучающихся

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией.

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

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Программы для ЭВМ «Лицензия на право установки и использования операционной системы общего назначения Astra Linux Common Edition, ТУ 5011-001-88328866-2008 версии 2.12. Контракт на выполнение работ для нужд УрГЭУ № 35-У/2018 от 13 июня 2018 г.;

Программы для ЭВМ «Мой Офис Стандартный. Лицензия Корпоративная на пользователя для образовательных организаций, без ограничения срока действия. Контракт на выполнение работ для нужд УрГЭУ № 35-У/2018 от 13 июня 2018 г.

Платформа 1С: Предприятие

Конфигурации: 1С:Бухгалтерия 8, 1С:Предприятие 8. Управление торговлей, 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8, 1С:Предприятие 8. ERP, 1С: Управление небольшой фирмой, 1С: Бухгалтерия государственного учреждения, 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8» (рег. номер 9648728)

Сайт информационно-библиотечного комплекса УрГЭУ: <http://lib.usue.ru>

6.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждому учебному предмету, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю из расчета одно печатное или электронное учебное издание по учебному предмету, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

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

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным предметам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса рассматривается как планирование, разработка и создание оптимального комплекса учебно-методической документации и средств обучения, необходимых для эффективной организации образовательного процесса в рамках времени и содержания, определяемых образовательной программой.

Основная цель учебно-методического обеспечения процесса обучения - разработка единой стратегии в области методического обеспечения, направленной на повышение качества профессиональной подготовки будущих специалистов в области реализации образовательной программы.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ООП - ППССЗ осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Реализация рабочей программы воспитания направлена, в том числе, на сохранение и развитие традиционных духовно-нравственных ценностей России: жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию.

Деятельность педагогов по реализации программы воспитания ориентирована на обеспечение позитивной динамики развития личности студента, а не на обеспечение соответствия единому стандарту. В связи с этим важно сочетание усилий педагога по развитию личности студента и усилий самого студента по своему саморазвитию и самообразованию. Их сотрудничество, партнерские отношения являются важным фактором успеха в достижении поставленной цели.

Конкретизация общей цели воспитания применительно к возрастным особенностям студента позволяет выделить в ней следующие целевые приоритеты, которым необходимо уделять большее внимание на разных этапах получения среднего профессионального образования:

- для студентов младших курсов приоритетным является создание благоприятных условий для приобретения ими опыта осуществления социально значимых дел. Выделение данного приоритета связано с особенностями юношеского возраста: с их потребностью в жизненном самоопределении, в выборе дальнейшего жизненного пути, который открывается перед ними на пороге самостоятельной взрослой жизни. Убедиться в правильности сделанного выбора (поступление в колледж, профессиональное самоопределение) поможет обучающимся имеющийся у них реальный практический опыт, который они могут приобрести, в том числе и в колледже. Важно, чтобы опыт оказался социально и профессионально значимым, так как именно он поможет гармоничному вхождению бывших школьников во взрослую жизнь окружающего их общества.

- для студентов старших курсов – создание благоприятных условий для дальнейшего развития социально и профессионально значимых отношений обучающихся. Выделение

данного приоритета в воспитании студентов старшекурсников связано с их стремлением утвердить себя как личность в системе отношений, в том числе профессиональных, свойственных взрослому миру, в который они уже, по существу, вступили. И здесь особую значимость приобретает укрепление их собственной жизненной и профессиональной позиции, собственных ценностных ориентаций.

Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания образовательная организация укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора Колледжа УрГЭУ, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в образовательной организации, заместителей директора, методистов, классных руководителей учебных групп, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов, должностными инструкциями и соответствующими положениями ФГБОУ ВО Уральский государственный экономический университет (далее университет).

Для обеспечения инициативной, самостоятельной, ответственной общественной деятельности студентов, направленной на решение важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодёжи, развитие её социальной активности в образовательной организации функционирует Студенческий совет.

Социальные партнёры и заинтересованные стороны

- Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области;
- Государственное автономное учреждение Свердловской области «Региональный центр патриотического воспитания»;
- Региональное отделение ДОСААФ Свердловской области;
- Ассоциация патриотических отрядов «Возвращение»;
- Фонд «Уральский Союз Патриотов», Союз десантников Урала;
- «Волонтеры победы»;
- Музей военной техники «Боевая Слава Урала»;
- Музей ВДВ «Крылатая гвардия»;
- Музейный комплекс «Динамо»;
- Свердловский Областной Краеведческий музей;
- Музей Дворца игровых видов спорта;
- Технический университет УГМК;
- Музей истории Екатеринбурга;
- Мультимедийный исторический центр» Россия – моя история. Свердловская область»;
- Музей НПО «Автоматика»;
- Музей истории МВД.

Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Университет располагает необходимыми помещениями, оборудованием и техническими средствами, способствующими эффективному проведению культурно-массовых мероприятий: акустические системы, звуковоспроизводящая аппаратура, световая система, экраны для показа видеороликов и других видеоматериалов во время проведения мероприятий.

Создана доступная среда, способствующая обучению и воспитанию инвалидов и лиц с ОВЗ. Для обеспечения доступа в здания и помещения имеются: стационарный пандус для инвалидов; специально оборудованные туалетные комнаты; расширенные дверные проемы в аудиториях с адаптированным дверным порогом (ширина двери более 90 см); пассажирский лифт для инвалидов; табличкой с номером аудитории, выполненной шрифтом Брайля, обеспечивающие возможность перемещения инвалидам и лицам с ОВЗ с нарушением зрения и др. По заявкам обучающихся с ОВЗ или научно-педагогических работников, работающих

с обучающимися с ОВЗ, осуществляется предоставление технических средств, необходимых для организации образовательного процесса. В Университете есть микроавтобус, который может быть использован для обеспечения перевозки маломобильных обучающихся к месту проведения культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий.

Учебные аудитории оборудованы компьютерной техникой (стационарной или мобильной), аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), мультимедийным проектором, интерактивной

доской для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Имеются компьютерные классы, лингафонный кабинет, оборудованные лаборатории в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Дом культуры УрГЭУ – это площадка, обеспечивающая развитие творческого потенциала студентов университета и колледжа по различным направлениям: хореография, вокал, театр, КВН, ораторское искусство. Многофункциональный зал Дома культуры на 730 посадочных мест оснащен современным звуковым и мультимедийным оборудованием, системами вентиляции и отопления. Площадь дома культуры разделена на зал и просторное фойе, что удобно для проведения крупных мероприятий. Есть отдельные помещения для организаторов и артистов (гримерные комнаты).

Спортивный комплекс УрГЭУ включает:

- зал спортивных игр - 100 тренировочных мест, 3-и скалодрома общей площадью 500 м. кв., универсальный игровой зал (баскетбольная площадка, 2 волейбольных площадки, мини-футбольная площадка, 6 площадок для бадминтона, 10 столов для настольного тенниса);

- тренажерный зал - 50 тренировочных мест, спортивный инвентарь;

- зал гимнастики - 25 тренировочных мест, спортивный инвентарь.

Открытый многопрофильный стадион УрГЭУ с полосой препятствий имеет:

- футбольное поле с установленными на нем футбольными воротами;

- беговая дорожка длиной 150 м.;

- полоса препятствий в состав которой входят: лабиринт, забор с наклонной доской, «разрушенный мост», «разрушенная» лестница, стенка с двумя проломами;

- волейбольная площадка с установленной на ней волейбольной сеткой.

Так же для проведения воспитательной работы используются: информационно - библиотечный комплекс УрГЭУ, музей, конференц залы, компьютерные классы.

Таким образом, материально-техническое обеспечение предусматривает возможность:

- проведения массовых мероприятий, собраний, представлений, досуга и общения обучающихся, группового просмотра кино- и видеоматериалов, организации сценической работы, театрализованных представлений;

- выпуска печатных и электронных изданий, теле- и радиопрограмм и т.д.;

- художественного творчества с использованием современных инструментов и технологий, реализации художественно-оформительских и издательских проектов;

- систематических занятий физической культурой и спортом, проведения секционных спортивных занятий, участия в физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях; выполнения нормативов комплекса ГТО;

- обеспечения доступа к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, коллекциям медиа ресурсов на электронных носителях, к множительной технике для тиражирования учебных и методических тексто-графических и аудио- и видеоматериалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.

Информационное обеспечение воспитательной работы

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

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку планирования, организации и ресурсного обеспечения воспитательной работы;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников: студентов, преподавателей, родителей (законных представителей), организациями социальной сферы, общественности.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.). Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте организации.

Вся информация о проведении мероприятий размещается на официальных сайтах:

- УрГЭУ <https://www.usue.ru/>
- колледж УрГЭУ <http://college.usue.ru/>

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться 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.

Квалификация педагогических работников образовательного учреждения отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю преподаваемой дисциплины (модуля), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

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

Раздел 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП – ППСЗ

Оценка качества освоения ООП – ППСЗ включает текущий контроль знаний и умений, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Освоение ООП - ППСЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики ОП, сопровождается текущим контролем успеваемости обучающихся.

Текущий контроль успеваемости является обязательным составляющим образовательного процесса по образовательным программам, реализуемым в Университете, и представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Целью текущего контроля успеваемости и внутрисеместровая аттестации является определение фактического уровня результатов обучения, знаний, умений и практического опыта обучающихся по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам соответствующего учебного плана; определение уровня освоения компетенций, заявленных в образовательных программах; установление соответствия персональных достижений, обучающихся требованиям образовательной программы и ФГОС.

Текущий контроль успеваемости и внутрисеместровая аттестация осуществляется по каждому учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, изучаемыми обучающимся в течение семестра, и является обязательной.

Для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП СПО (промежуточная аттестация) создаются оценочные средства, включающие задания и оценочные материалы (средства), позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств внутрисеместровой аттестации формируются из контрольно-оценочных средств учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей соответствующей ППСЗ.

Оценка качества освоения ООП СПО – ППСЗ, полноты приобретенных обучающимся результатов обучения, компетенций, а также знаний, умения и практического опыта осуществляется путем проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебным предметам, дисциплинам, МДК, ПМ, по итогам прохождения практики, по итогам выполнения курсовых работ (проектов).

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются Университетом самостоятельно. Периодичность проведения промежуточной аттестации определяется утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса.

Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов.

В соответствии с утвержденными календарными учебными графиками по реализуемым ООП СПО – ППСЗ промежуточная аттестация обучающихся проводится 2 раза в год (каждый семестр).

Промежуточная аттестация проводится по завершении периодов освоения обучающимися компонентов образовательной программы, установленных календарным учебным графиком по образовательной программе.

Промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Промежуточная аттестация проводится на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).

Формами промежуточной аттестации обучающихся являются: экзамен, дифференцированный зачет, зачет, защита КР (проекта), защита отчетов по практике, другая форма контроля, комплексный экзамен по двум или нескольким учебным предметам, дисциплинам, МДК, практикам, экзамен по модулю

Форма проведения зачета и/или экзамена – устная, письменная, с использованием компьютерных технологий. Возможно сочетание указанных форм.

Экзамен по ПМ является обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ, целью которого, является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав ПМ и проводится после получения обучающимися зачета и (или) дифференцированного зачета по учебным и производственным практикам, входящим в состав данного модуля.

Содержание и процедура проведения промежуточной аттестации определяются утвержденной рабочей программой. Обучающиеся информируются преподавателем о содержании и процедурах проведения промежуточной аттестации на текущий семестр, содержании и видах работ, критериях оценок на первом и повторно на последнем занятии перед проведением зачета, дифференцированного зачета или экзамена, а также руководителем практики – на организационном собрании по практике.

Аттестационные материалы разрабатываются преподавателем путем актуализации фонда оценочных средств по учебным предметам, дисциплинам, МДК, ПМ, практикам. Содержание аттестационных материалов должно отвечать содержанию рабочей программы.

Перечень оценочных средств промежуточной аттестации, порядок проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания результатов обучения указываются в рабочей программе.

Фонды оценочных средств размещены на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

Раздел 8. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

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

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки студентов в целях определения соответствия результатов освоения основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

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

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов «Ворлдскиллс», устанавливаемых автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)», а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий, критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Программа итоговой аттестации и фонды оценочных средств размещены на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

Раздел 9. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости (по заявлению студента) университет обеспечивает следующие условия:

1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта университета в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (в том числе шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию университета;

2. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определяются с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, доступ и возможность пребывания в учебных и иных помещениях, столовых, туалетных и других помещениях университета (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и других приспособлений).