



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДЕНО:

Учёным советом
Сибирского университета
потребительской кооперации (СибУПК)
(протокол от 28 мая 2025 г. №10)

Председатель Учёного совета
В.И. Бакайтис



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование
на базе основного общего образования

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Направленность:

Товароведение и продажа потребительских товаров

Квалификация выпускника:

Специалист торгового дела

Год начала подготовки 2025

Новосибирск
2025

СОГЛАСОВАНО

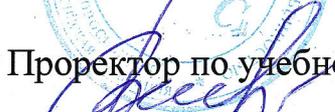
Заместитель руководителя, ООО «Новосибирский
центр сертификации и мониторинга
качества продукции», г. Новосибирск


С.А. ГУБИН
28 мая 2025 г.

Директор ООО «СпортС» г. Новосибирск
Д.В. БУКРЕЕВ


28 мая 2025 г.

Проректор по учебной работе
Л.В. ВАТЛИНА


28 мая 2025 г.

Проректор по молодежной политике
Е.А. ВОВК


28 мая 2025 г.

Председатель Совета обучающихся
Э.С. ЛУЦЫК


28 мая 2025 г.

Председатель Совета родителей
Т.В. ГРИНЮК


28 мая 2025 г.

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании кафедры товароведения и экспертизы товаров, протокол от 28 мая 2025 г. № 9.

Заведующий кафедрой товароведения
и экспертизы товаров  В.И. БАКАЙТИС

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена, на заседании кафедры торгового дела и рекламы протокол от 28 мая 2025 г. № 8

Заведующий кафедрой торгового
дела и рекламы

 Т.В. ПЛОТНИКОВА

Раздел 1. Общие положения

Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) – программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.05 Торговое дело.

Основная образовательная программа среднего профессионального образования определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Торговое дело, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей основной образовательной программы среднего профессионального образования.

Нормативные основания для разработки:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 »;
- Приказ Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. №548 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело (Зарегистрировано в Минюсте России 22.08.2023 № 74906).
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», (с изменениями от 12 августа 2022 года);
- Приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 6 ноября 2020 г., регистрационный № 60770);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 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»;

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

– Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;

– Устав автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»;

– Локальные акты и положения автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации».

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *специалист торгового дела*.

Вид деятельности: *товароведение и продажа потребительских товаров*

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: *специалист торгового дела – 4428 академических часа*.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой в очной форме:

– на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев;

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт,

предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
ВД 01. Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности	Специалист торгового дела
ВД.02 В Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПМ 02.В Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	Специалист торгового дела
ВД.03 В Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПМ 03.В Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	Специалист торгового дела
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по профессии 17351 "Продавец непродовольственных товаров", 17353 "Продавец продовольственных товаров")	Продавец непродовольственных товаров Продавец продовольственных товаров

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	<p>Умения: 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</p>

	деятельности	<p>информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: 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.</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Умения: 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; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <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: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы</p>

		деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: 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.</p> <p>Знания: 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.</p>

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания: 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</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ВД. 01 Организация и осуществление торговой деятельности</p>	<p>ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; – проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; – обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); – составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; – подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; – подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и

		<p>формулировать аналитические выводы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.
	<p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; – установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; – составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; – осуществлять выбор поставщиков; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;

		<ul style="list-style-type: none"> – составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; – создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; – обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; – работать в единой информационной системе. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; – поиска и методов отбора поставщиков; – методов и инструментов работы с базами больших данных; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, – схем электронного документооборота.
	<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; – составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; – осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению

		<p>закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> – публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); – публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; – организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – описывать объект закупки; – разрабатывать закупочную документацию; – работать в единой информационной системе; – взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; – анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; – формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – проверять необходимую
--	--	---

		<p>документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).</p>
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; – особенностей составления закупочной документации; – методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.
	<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; – проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; – составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); – документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; – подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; – формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; – обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; – формирования проекта внешнеторгового контракта; – осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; – подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; – разрабатывать тексты рекламной

		<p>информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; – осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; – подготавливать коммерческие предложения, запросы; – оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; – нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; – международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; – международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции; – стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции; – методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; – методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках; – основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций; – документооборота внешнеторговых сделок; – условий внешнеторгового контракта; – норм этики и делового общения с иностранными партнерами.
	<p>ПК 1.5. Осуществлять</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовки документа о приемке

	<p>контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p>результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; – подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; – осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и
--	--	---

		<p>электронного документооборота.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правил оформления документации по внешнеторговому контракту; – порядка документооборота в организации; – основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.
	<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнения торговых-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; – организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; – приемки товаров по количеству и качеству; – соблюдения правил охраны труда. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; – осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); – использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; – применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; – применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; – управления полочным пространством

		<p>магазина в облачной АВМ SHELF;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; – применять электронный документооборот; – осуществлять торговые технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; – применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – видов торговых структур; – форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка; – средств, методов, инноваций в отрасли; – организации торговых технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – основных и дополнительных услуг
--	--	--

		<p>оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</p> <ul style="list-style-type: none"> – требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; – правил торговли; – количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.
<p>ВД. 02. (по выбору) Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; – решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; – идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; – оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классификации продовольственных и непродовольственных товаров; – методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; – обязательных требований к маркировке потребительских товаров.
	<p>ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; – применять документы в области

		<p>технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров; – технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации; – обязательных требований к маркировке потребительских товаров.
	<p>ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; – выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; – разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; – реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; – условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – дефектов потребительских товаров

		<p>товарных потерь и способов их сокращения.</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; – подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных; – организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов; – оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; – регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; – систематизации данных о фактическом уровне качества товаров; – оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; – проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; – организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты. <p>Знания:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия; – современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров; – основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров; – организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов; – сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.
	<p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии; – формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; – применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; – устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; – реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование – приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров; – основных положений категорийного менеджмента; – специфики процесса управления в категорийном менеджменте;

		<ul style="list-style-type: none"> – алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории; – порядка формирования категорий в ассортименте; – структуры ABC – и XYZ – анализа; – классификации продовольственных и непродовольственных товаров; – методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; – обязательных требований к маркировке потребительских товаров; – сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.
<p>ВД. 03 (по выбору) Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; – поиска и выявления потенциальных клиентов; – формирования и актуализации клиентской базы; – проведения мониторинга деятельности конкурентов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; – вести и актуализировать базу данных клиентов; – формировать отчетную документацию по клиентской базе; – анализировать деятельность конкурентов; – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; – планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; – вести реестр реквизитов клиентов; – использовать программные

		продукты.
	ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специализированных программных продуктов; – методики выявления потребностей клиентов. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; – формирования коммерческих предложений по продаже товаров; – подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; – информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; – закрытия сделок; – соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; – использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать объемы собственных продаж; – устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; – использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; – формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; – планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации; – использовать профессиональные и

		<p>технические термины, пояснять их в случае необходимости;</p> <ul style="list-style-type: none"> – предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; – опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – работать с возражениями клиента; – применять техники по закрытию сделки; – суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту; – фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме; – обеспечивать конфиденциальность полученной информации; – анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методики выявления потребностей; – техники продаж; – методик проведения презентаций; – потребительских свойств товаров; – требований и стандартов производителя.
	<p>ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; – мониторинг и контроль выполнения условий договоров. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; – подготавливать документацию для формирования заказа; – осуществлять мероприятия по размещению заказа; – следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; – принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; – осуществлять/контролировать

		<p>отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; – осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; – организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; – соблюдать конфиденциальность информации; – предоставлять клиенту достоверную информацию; – корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; – соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; – обеспечивать баланс интересов клиента и организации; – обеспечивать соблюдение требований охраны.
	<p>ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципов и порядка ведения претензионной работы; – ассортимента товаров; – стандартов организации; – стандартов менеджмента качества; – гарантийной политики организации. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров; – собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж; – планировать работу по выполнению плана продаж; – анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации; – анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;

		<ul style="list-style-type: none"> – анализировать возможности увеличения объемов продаж; – планировать и контролировать поступление денежных средств; – обеспечивать наличие демонстрационной продукции; – применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж; – планировать рабочее время для выполнения плана продаж; – планировать объемы собственных продаж; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специализированных программных продуктов.
	<p>ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработки программ по повышению лояльности клиентов; – разработки мероприятий по стимулированию продаж; – информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; – участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; – разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; – разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; – анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров; – анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; – анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;

		<ul style="list-style-type: none"> – вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; – вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методики позиционирования продукции организации на рынке; – методов сегментирования рынка; – методов анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции.
	<p>ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – контроля состояния товарных запасов.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; – обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; – анализировать оборачиваемость складских остатков.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.
	<p>ПК 3.7. Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа выполнения плана продаж.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять отчетную документацию по продажам.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания.
	<p>ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационно-справочного консультирования клиентов; – контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; – обеспечения соблюдения стандартов организации.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента; – инициировать контакт с клиентом с

	технологий	<p>целью установления долгосрочных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – инициативно вести диалог с клиентом; – резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы; – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; – разрабатывать рекомендации для клиента; – собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента; – проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; – вести деловую переписку с клиентами и партнерами; – использовать программные продукты. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основ организации послепродажного обслуживания.
--	------------	---

Раздел 5. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ШССЗ)

Учебный план подготовки программы специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 *Торговое дело* утвержден протоколом Ученого совета от 28.05.2025 г. № 10, включает:

- календарный учебный график;
- учебную нагрузку в целом, в том числе по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;

– формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку демонстрационного экзамена и защиту выпускной квалификационной работы.

Практическая подготовка реализуется при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых работ, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы

6.1 Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

История России;

Иностранный язык в профессиональной деятельности;

Безопасность жизнедеятельности;

Основы финансовой грамотности, экономика и анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;

Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда;

Правовое обеспечение профессиональной деятельности;

Междисциплинарные курсы и модули.

Лаборатории:

Предпринимательства и интернет – маркетинга;

Автоматизации и цифровизации торговой деятельности;

Товароведения и организации экспертизы качества товаров.

Мастерские:

Учебный магазин.

Спортивный комплекс

-спортивный зал;

-спортивная площадка с полосой препятствий;

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал;

и др.

Университет, реализующий программу по специальности 38.02.08 Торговое дело, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для реализации ООП сформирован в паспортах аудиторий, лабораторий и мастерских Университета.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских и лабораториях университета, и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04 и отвечает требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях г. Новосибирска и Новосибирской области по профилю специальности, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 33 Сервис, оказание услуг населению.

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

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

Наличие электронной информационно-образовательной среды обеспечивает замену печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется по мере необходимости.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической

документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на 2 и 3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в учебных лабораториях, учебных базах практики, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

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.

Рабочая программа воспитания представлена в приложении.

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественноценностные 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.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению, и имеющих стаж работы в данной

профессиональной области не менее 3 лет.

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. В настоящее время в университете отсутствуют обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья.

При наличии в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение их по настоящей образовательной программе будет осуществляться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Адаптированная образовательная программа учитывает особые образовательные потребности и ограниченные возможности здоровья и реализуется по личному заявлению обучающегося в соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (утверждено Ученым советом вуза, протокол от 21.04.2016 № 8).

Адаптированная образовательная программа имеет своей целью развитие у обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья личностных качеств и формирование компетенций в соответствии с ФГОС СПО.

7.2. Обучающимся – инвалидам и лицам с ОВЗ Университетом создаются специальные условия для получения образования по

образовательным программам:

7.2.1. В целях доступности получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ созданы необходимые условия (безбарьерная среда) в помещениях и на территории Университета в соответствии с требованиями нормативных документов и согласно Порядку обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в СибУПК (утверждено Ученым советом вуза, протокол от 21.04.2016 № 8):

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих в соответствии с международным стандартом доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- 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 (информация выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом и продублирована 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 организации.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.2.2. Срок получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ может быть увеличен до 10 месяцев по сравнению со сроком, установленным ФГОС, в целях снижения максимального объема аудиторной учебной нагрузки и определения оптимальной продолжительности учебной недели.

7.2.3. Преподаватели университета прошли повышение квалификации по программе инклюзивного образования, ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и готовы учитывать их при организации образовательного процесса.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

автономная некоммерческая образовательная организация высшего

образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»

Разработчики основной образовательной программы:

Плотникова Тамара Викторовна, канд. техн. наук, профессор, заведующий кафедры торгового дела и рекламы;

Табала Елена Борисовна, канд. техн. наук, доцент, доцент кафедры товароведения и экспертизы товаров