

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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
ПК.1.2	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК.1.3	Осуществлять подготовку, оформление и проверку заключенной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК.1.4	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
ПК.1.5	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК.1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
ПК.2.1	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий
ПК.2.2	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров
ПК.2.3	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров
ПК.2.4	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров
ПК.2.5	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий
ПК.3.1	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПК.3.2	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ПК.3.3	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
ПК.3.4	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
ПК.3.5	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов
ПК.3.7	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
ПК.3.8	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы
ПК.4.1	Определять готовность веб-сайта к продвижению
ПК.4.2	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
ПК.4.3	Оформлять заявки и платёжные документы участников торгово-промышленной выставки
ПК.4.4	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество
ПК.4.5	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика
ПК.4.6	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ПК.5.1	Планировать и осуществлять закупки сырья и материалов, оборудования и услуг в соответствии с потребностями компании
ПК.5.2	Поиск новых поставщиков и оценка их квалификации, ценовой политики и условий поставки
ПК.5.3	Установление и поддержание партнерских отношений с поставщиками
ПК.5.4	Контроль качества поставляемой продукции и услуг
ПК.5.5	Оптимизация издержек в процессе снабжения

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

	Кабинеты:
1	История России
2	Иностранный язык в профессиональной деятельности
3	Безопасность жизнедеятельности
4	Основы финансовой грамотности, экономика и анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
5	Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда
6	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
7	Междисциплинарные курсы и модули
	Лаборатории:
1	Предпринимательства и интернет – маркетинга
2	Автоматизации и цифровизации торговой деятельности
3	Товароведения и организации экспертизы качества товаров
	Мастерские:
1	Учебный магазин
	Спортивный комплекс:
1	Спортивный зал
	Залы:
1	Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
2	Актовый зал

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Пояснительная записка:

Настоящий учебный план профессионального образовательного частного учреждения "Владивостокский гуманитарно-коммерческий колледж Приморского крайпотребсоюза" разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 19 июля 2023 г. № 548, и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Примерная основная образовательная программа среднего общего образования (утв. протоколом ФУМО по УТПС 38.00.00 от 15.12.2023 № 7, зарегистрирована в государственном реестре ПОП пр. ФГБОУ ДПО ИРПО №П-620 от 29.12.2023);

- Приказ Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 ноября 2021 № 800 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ Министерства науки и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";

- Министерство образования и науки РФ (Минюбрнауки России) Департамент государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО "Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы СПО по программам подготовки специалистов среднего звена" № 06-846 от 20.07.2015г

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.02.2019 № 95н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по Интернет-маркетингу»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по качеству»

Организация учебного процесса, режим занятий, структура учебного плана:

Учебный год начинается 1 сентября. Срок получения образования по образовательной программе в заочной форме обучения на базе основного общего образования увеличивается не более чем на 1 год и составляет 3 года 10 месяцев. Присваиваемая квалификация – "специалист торгового дела".

Продолжительность 1 часа учебных занятий составляет 45 мин.;

Объем обязательной аудиторной учебной нагрузки в период сессии при заочной форме обучения составляет 160 академических часов в год.
Каникулы 24 недели, на каждом курсе 8-11 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий составляет: по 30 календарных дней на 1-2 курсах и 40 дней - на последующих. В общую продолжительность лабораторно-экзаменационных сессий включаются дни отдыха студентов и сдачи экзаменов, а так же обязательных учебных занятий, продолжительность, которых составляет не более 8 часов в день.

Количество экзаменов в учебном году не более 8, количество домашних контрольных работ не более 10 в год.

Обязательная программа ППСЗ имеет следующую структуру: Социально-гуманитарный цикл; Общепрофессиональный цикл; Профессиональный цикл; Государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом по специальности и составляет не более 70% от общего объема времени, отведенного на его освоение и составляет 69,74%. Вариативная часть 828 часов, что составляет 30,26%)

Профессиональный цикл учебного плана состоит из профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена. Кроме профессиональных модулей по основным видам деятельности профессиональный цикл предусматривает освоение профессионального модуля "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих" - по профессии Агент по снабжению.

Каждый профессиональный модуль включает в себя один или несколько междисциплинарных курсов, а также учебную и производственную практику (по профилю специальности).

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Учебная практика составляет 4 недели

Производственная практика составляет 15 недель и включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности составляет 11 недель и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей.

Преддипломная практика составляет 4 недели и направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Формирование вариативной части:

Расчет вариативной части - 2952-1476 (дисциплины (модули) по ФГОС)-432(практика по ФГОС)--216(ГИА)=828 часов.

Вариативная часть профессиональной подготовки в количестве 828 часов распределена в соответствии с рекомендациями работодателей, направлена на расширение и углубление подготовки, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. За счет вариатива увеличены часы в социально-гуманитарном цикле на 123 часа; общепрофессиональным - на 186 часов; профессиональном цикле - на 519 часов. Вариативная часть образовательной программы реализуется в объеме 828 часов, что составляет 30,26% от общего объема учебных циклов.

Порядок аттестации обучающихся:





Система контроля и аттестации включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся. Общее количество экзаменов в учебном году не превышает 8, суммарное количество дифференцированных зачетов – 10 (без учета аттестации по дисциплине физическая культура).

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы. Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена - специалист торгового дела

Согласовано

Заместитель директора по УМР		Турженя Е.В.
Заведующий кафедрой Сервиса и туризма		Каминская И.В.
Заведующий кафедрой Экономики и права		Глухенькая Е.В.
Заведующий кафедрой Общеобразовательных дисциплин и информационных технологий		Ивина К.В.