

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Солоненко Анна Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 09.10.2025 16:36:59
Уникальный программный ключ:
d9ba9a2cd160ab...37f8b3050e51



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»

Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована
ООО «ДКС РУС» по международному стандарту ISO 9001:2015

УТВЕРЖДАЮ:

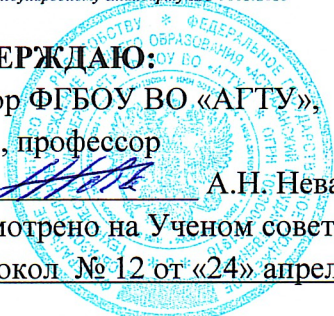
Ректор ФГБОУ ВО «АГТУ»,

д.б.н., профессор

 А.Н. Неваленный

Рассмотрено на Ученом совете АГТУ

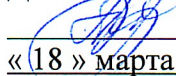
Протокол № 12 от «24» апреля 2025 г.

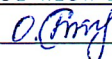



Образовательная программа
(программа подготовки специалистов среднего звена)
специальности 38.02.08 Торговое дело
Форма обучения – очная, заочная
Квалификация - Специалист торгового дела
Направленность - Товароведение и продажа потребительских товаров
Уровень образования, необходимый для приема
на обучение по ОП (ППССЗ) – основное общее образование

Согласовано:

Начальник учебно-методического отдела
ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»

 Н.В. Петрова
«18» марта 2025 г.

ОП (ППССЗ) рекомендована цикловой
комиссией общепрофессиональных
экономических и товароведных дисциплин
и профессиональных модулей
ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»,
Протокол № 3 от «15» марта 2025 г.
Председатель  О.Н. Бортникова

ОП (ППССЗ) одобрена Ученым советом
ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»
Протокол № 3 от «24» марта 2025 г.
Директор ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»
к.э.н., доцент  А.А. Солоненко

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение образовательной программы

Образовательная программа (ОП) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Дмитровским рыбохозяйственным технологическим институтом (филиалом) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (далее – ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ») с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 г. № 548 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников по данной специальности и включает в себя: календарный учебный график, учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы учебной, производственной практики (по профилю специальности) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы. ОП разработана с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей. В ней определены конечные результаты обучения в виде компетенций, умений, знаний и практического опыта.

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2 Нормативные документы

Настоящая образовательная программа основана на следующих нормативных документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 19.07.2023 №548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело»;

- Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПинН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);

- Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Письмо Минобрнауки России от 09.10.2017 № ТС-945/08 «О реализации прав граждан на получение образования на родном языке»;

- Устав ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет», Положение о ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ», иные локальные и распорядительные акты, регламентирующие образовательную деятельность.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Образовательная программа имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих, профессиональных компетенций и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Сроки получения СПО по ОП

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ОП	Наименование квалификации	Срок получения СПО по ОП
основное общее образование	специалист торгового дела	очная форма обучения – 2 года 10 месяцев; заочная форма обучения – 3 года 10 месяцев
среднее общее образование	специалист торгового дела	очная форма обучения – 1 год 10 месяцев; заочная форма обучения – 2 года 10 месяцев

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на один год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Трудоемкость ОП

Объем ОП на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования составляет 4428 часов, в том числе:

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Общеобразовательная подготовка	1476
Профессиональная подготовка, в том числе:	2952
социально-гуманитарный цикл	576
общепрофессиональный цикл	540
профессиональный цикл	1620
государственная итоговая аттестация	216

Требования к абитуриенту

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ОП: основное общее образование.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика;
33 Сервис, оказание услуг населению.

3.2. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих:	
Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.04 Освоение профессий рабочих или должностей служащих

Раздел 4. Планируемые результаты освоения ОП

4.1. 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;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>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;</p> <p>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 деятельности	<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 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	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>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	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
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	<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>

	<p>общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<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	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<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	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
		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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация и осуществление торговой деятельности	ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<p>Навыки:</p> <p>поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</p> <p>проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</p> <p>обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p> <p>составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</p> <p>подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</p> <p>проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;</p> <p>подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</p>
		<p>Умения:</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p>

		<p>проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p>
		<p>Знания: 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>
	<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: 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> <p>Умения: применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; осуществлять выбор поставщиков; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p>

		<p>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>
		<p>Знания: 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>
	<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: 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 закупок; 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,</p>

		<p>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>
		<p>Умения: 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 документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).</p>
		<p>Знания: законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенностей составления закупочной документации; методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное</p>	<p>Навыки: направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; проведения предварительного анализа поступающих коммерческих</p>

	сопровождение.	<p>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> <p>Умения: классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; 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> <p>Знания: 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;</p>
--	----------------	--

		<p>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>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p>Навыки: подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; 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> <p>Умения: 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;</p>

		<p>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 электронного документооборота.</p>
		<p>Знания: правил оформления документации по внешнеторговому контракту; порядка документооборота в организации; основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.</p>
	<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>Навыки: выполнения торгово-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> <p>Умения: 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 магазина в облачной ABM SHELF;</p>

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 торгово-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.

Знания:

видов торговых структур;
форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности:
материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;
средств, методов, инноваций в отрасли;
организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;
требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;
правил торговли;
количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.

Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий	<p>Навыки: применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.</p>
		<p>Умения: 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>
		<p>Знания: 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>Навыки: применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.</p>
		<p>Умения: идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.</p>
		<p>Знания: 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	<p>Навыки: осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и</p>	

	<p>и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения</p>	<p>реализации потребительских товаров; выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p> <p>Умения: 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> <p>Знания: факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения.</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров</p>	<p>Навыки: 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 использованием 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> <p>Умения: обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с</p>

		<p>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> <p>Знания: 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>
	<p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<p>Навыки: анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.</p> <p>Умения: 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> <p>Знания: 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; алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;</p>

		<p>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>
<p>Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами</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: 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>
		<p>Умения: 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.</p>
		<p>Знания: специализированных программных продуктов; методики выявления потребностей клиентов.</p>
	<p>ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной</p>	<p>Навыки: определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; формирования коммерческих предложений по продаже товаров; подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и</p>

	<p>работы и продажи товаров</p>	<p>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> <p>Умения: 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 технические термины, пояснять их в случае необходимости; 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> <p>Знания: методики выявления потребностей;</p>
--	---------------------------------	--

		<p>техники продаж; методик проведения презентаций; потребительских свойств товаров; требований и стандартов производителя.</p>
	<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: сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; мониторинг и контроль выполнения условий договоров.</p> <p>Умения: оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; подготавливать документацию для формирования заказа; осуществлять мероприятия по размещению заказа; следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; соблюдать конфиденциальность информации; предоставлять клиенту достоверную информацию; корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; обеспечивать баланс интересов клиента и организации; обеспечивать соблюдение требований охраны.</p> <p>Знания: принципов и порядка ведения претензионной работы; ассортимента товаров; стандартов организации; стандартов менеджмента качества; гарантийной политики организации.</p>

	<p>ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж</p>	<p>Навыки: анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; выполнения запланированных показателей по объему продаж.</p> <p>Умения: разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров; собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж; планировать работу по выполнению плана продаж; анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации; анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж; анализировать возможности увеличения объемов продаж; планировать и контролировать поступление денежных средств; обеспечивать наличие демонстрационной продукции; применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж; планировать рабочее время для выполнения плана продаж; планировать объемы собственных продаж;</p> <p>Знания: специализированных программных продуктов.</p>
	<p>ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса</p>	<p>Навыки: 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> <p>Умения: 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</p>

		<p>потребительских товаров; анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов; вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов.</p> <p>Знания: 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>Навыки: контроля состояния товарных запасов.</p> <p>Умения: анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; анализировать оборачиваемость складских остатков.</p> <p>Знания: 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>Навыки: анализа выполнения плана продаж.</p> <p>Умения: составлять отчетную документацию по продажам.</p> <p>Знания: 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	<p>Навыки: информационно-справочного консультирования клиентов; контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; обеспечения соблюдения стандартов организации.</p> <p>Умения: разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента;</p>

	цифровых и информационных технологий	<p>инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений;</p> <p>инициативно вести диалог с клиентом;</p> <p>резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы;</p> <p>определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;</p> <p>разрабатывать рекомендации для клиента;</p> <p>собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</p> <p>анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента;</p> <p>проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж;</p> <p>вести деловую переписку с клиентами и партнерами;</p> <p>использовать программные продукты.</p> <p>Знания:</p> <p>основ организации послепродажного обслуживания.</p>
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	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>Навыки:</p> <p>работы с кассовыми и информационными системами для обработки данных о продажах и потребностях покупателей.</p> <p>оперативно анализировать потребности покупателей на основе данных, полученных из цифровых источников</p> <p>учета и документирования информации о спросе, предпочтениях клиентов и товарных позициях.</p> <p>работы с системой обратной связи с клиентами для выявления потребностей и предпочтений покупательской аудитории.</p> <p>Умения:</p> <p>применять цифровые и информационные технологии для сбора и анализа данных о потребностях покупателей.</p> <p>обрабатывать и систематизировать информацию о спросе на товары и услуги с использованием торговых и аналитических систем.</p> <p>понимать и оценивать потребности клиентов в процессе взаимодействия с ними в торговом зале, корректно информировать и рекомендовать товар.</p>

		<p>взаимодействовать с другими участниками торгового процесса для точного анализа потребностей рынка.</p>
	<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>Знания: основы товарного ассортимента и потребностей покупателей в торговом зале. принципы работы с цифровыми и информационными системами для сбора и анализа данных о спросе и предпочтениях клиентов. методы мониторинга потребительских предпочтений с использованием информационных технологий. нормативные и правовые аспекты обработки данных клиентов и товарных потоков в рамках коммерческой деятельности.</p> <p>Навыки: работы с программными решениями для автоматизации коммуникации с поставщиками и клиентами к ведению деловых переговоров с использованием цифровых инструментов для эффективной передачи и получения информации. выявления потребностей клиентов и партнеров с использованием цифровых технологий и искусственного интеллекта для прогнозирования запросов. работы с различными платформами и сервисами для построения и управления отношениями с контрагентами.</p> <p>Умения: установление и поддержание деловых контактов с поставщиками и потребителями с использованием современных информационных и коммуникационных технологий. применять инструменты искусственного интеллекта для оптимизации взаимодействия с клиентами и партнерами проводить переговоры и устанавливать взаимовыгодные условия сотрудничества с поставщиками и покупателями товаров и услуг. обрабатывать и анализировать запросы и потребности клиентов с использованием цифровых каналов связи.</p> <p>Знания: принципы и методы установления хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг. современные инструменты и технологии для налаживания и поддержания</p>

		<p>деловых отношений, включая использование искусственного интеллекта особенности коммуникации и ведения переговоров с поставщиками и потребителями в условиях цифровизации.</p> <p>основы работы с программными продуктами для управления взаимодействием с контрагентами</p>
	<p>ПК. 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.</p>	<p>Навыки:</p> <p>работы с системами электронного документооборота, платформами для работы с закупочными документами, включая создание, передачу и хранение документов в цифровом формате.</p> <p>оперативно и точно оформлять, проверять и утверждать закупочные документы с применением электронных подписей и других цифровых инструментов.</p> <p>использования цифровых технологий для автоматизации и улучшения процессов оформления и проверки закупочной документации.</p> <p>эффективно работать с документацией в цифровом формате, обеспечивая безопасность и прозрачность всех этапов документооборота.</p> <p>Умения:</p> <p>осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации в соответствии с нормативными требованиями и внутренними стандартами компании.</p> <p>применять электронный документооборот для оформления и утверждения документов, включая электронную подпись и использование специализированных платформ для работы с документацией.</p> <p>осуществлять проверку документов на соответствие законодательным и внутренним требованиям, а также на корректность оформления.</p> <p>интегрировать и использовать сквозные цифровые технологии для эффективного ведения закупочной документации и ее дальнейшего хранения и учета.</p> <p>Знания:</p> <p>принципы и этапы подготовки закупочной документации, включая основные требования к оформлению и проверке документов.</p> <p>нормативные и правовые требования, регулирующие процесс закупок и оформление соответствующих документов.</p> <p>способы применения электронного документооборота и сквозных цифровых технологий для повышения эффективности работы с закупочной документацией.</p>

		основы работы с цифровыми платформами и системами для документооборота
	ПК. 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	<p>Навыки: подготовки и составления внешнеторговых контрактов с учетом всех юридических и коммерческих аспектов. эффективно вести переговоры по условиям контракта, использовать юридическую терминологию и международные стандарты. использовать современные цифровые инструменты для подготовки, подписания и отслеживания внешнеторговых контрактов. работы с различными внешнеторговыми документами и системами для автоматизации документооборота в рамках внешней торговли. контролировать выполнение обязательств сторон в рамках заключенного контракта и своевременно реагировать на изменения условий.</p> <p>Умения: осуществлять подготовку всех необходимых документов для заключения внешнеторгового контракта применять международные стандарты и законодательные требования при составлении контрактов и иных документов для внешней торговли. подготавливать и проверять сопроводительные документы для выполнения условий внешнеторгового контракта проводить переговоры с контрагентами для согласования условий контракта, формировать и утверждать условия договора. использовать цифровые платформы и системы для эффективного оформления и мониторинга внешнеторговых контрактов.</p> <p>Знания: основы внешней торговли, особенности заключения внешнеторговых контрактов правовые и нормативные требования, регулирующие внешнеторговую деятельность и контрактные отношения между сторонами. этапы подготовки внешнеторгового контракта процедуры оформления и сопровождения внешнеторговых документов использование цифровых технологий для оформления и контроля внешнеторговых контрактов.</p>

	<p>ПК. 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.</p>	<p>Навыки: систематического контроля исполнения всех аспектов внешнеторгового контракта анализировать отклонения от условий контракта и оперативно предпринимать меры для их устранения. работать с контрактными документами, сверяя их с фактическим исполнением обязательств. использования специализированных программных продуктов для автоматизации контроля и отчетности по внешнеторговым контрактам. - формировать отчетность и проводить корректировки в случае несоответствий</p> <p>Умения: осуществлять контроль за соблюдением сроков поставки и других обязательств сторон внешнеторгового контракта. применять методы анализа и оценки выполнения условий контракта, выявлять возможные риски и отклонения от условий. контролировать выполнение обязательств по качеству товара, услуг и соблюдению всех коммерческих и юридических требований. взаимодействовать с контрагентами для получения необходимой информации и документальных подтверждений об исполнении обязательств. использовать цифровые системы и платформы для мониторинга и контроля исполнения обязательств в реальном времени.</p> <p>Знания: правовые и нормативные акты, регулирующие исполнение обязательств по внешнеторговым контрактам. процессы контроля выполнения условий контракта методы и подходы к оценке исполнения обязательств сторон контракта. важность соблюдения условий контракта для эффективного завершения сделки и предотвращения юридических рисков. инструменты и системы для автоматизированного контроля за выполнением условий внешнеторговых контрактов.</p>
	<p>ПК. 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в</p>	<p>Навыки: разработки и реализации торгово-технологических процессов с учетом цифровых технологий для автоматизации операций, учета товаров и управления продажами.</p>

	<p>том числе с применением цифровых технологий.</p>	<p>интегрировать современные информационные системы и технологии в торгово-технологические процессы для повышения их гибкости и адаптивности. работать с современными программными средствами для управления торговыми и технологическими процессами. анализа эффективности торговых операций и внедрения изменений, направленных на повышение производительности и удовлетворенности клиентов. обеспечивать бесперебойную работу торговых процессов, включая контроль за сроками, качеством обслуживания и соблюдением нормативных стандартов.</p> <p>Умения: разрабатывать и внедрять эффективные торгово-технологические процессы с учетом потребностей рынка и специфики организации. осуществлять мониторинг, анализ и оптимизацию торговых операций с применением современных цифровых технологий для повышения их эффективности и снижения затрат. применять информационные технологии для автоматизации торгово-технологических процессов осуществлять контроль за выполнением стандартов качества и безопасности товаров и услуг на каждом этапе торгово-технологического процесса. проводить обучение и инструктаж сотрудников по новым технологиям и методам работы, обеспечивая бесперебойное выполнение торгово-технологических операций.</p> <p>Знания: основы торгово-технологических процессов принципы и методы управления торговыми процессами с учетом технологических особенностей, нормативных актов и стандартов качества. роль цифровых технологий в автоматизации и оптимизации торгово-технологических процессов принципы и методы планирования и контроля исполнения торговых операций с использованием современных информационных технологий. нормативные требования к торговым процессам, включая санитарные правила, стандарты безопасности, требования к качеству обслуживания.</p>
--	---	---

	<p>ПК. 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.</p>	<p>Навыки: работы с автоматизированными системами для кодирования и маркировки товаров эффективно интегрировать цифровые технологии в процесс кодирования товаров для улучшения учета и логистики. работать с кодами товаров, обеспечивая их правильное присвоение и использование на всех этапах товародвижения. анализа эффективности системы кодирования и внесения корректировок для повышения точности учета и снижения ошибок. обучать сотрудников организации правилам кодирования товаров и использованию цифровых технологий для идентификации и прослеживаемости продукции.</p>
		<p>Умения: применять различные методы и системы кодирования товаров в зависимости от специфики и требований бизнеса. использовать цифровые технологии и инструменты для кодирования товаров организовывать процесс кодирования и маркировки товаров осуществлять контроль за соответствием кодировки товаров установленным стандартам и нормативам. применять программное обеспечение для создания и сканирования кодов, анализа данных и контроля движения товаров в системе.</p>
	<p>ПК. 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность</p>	<p>Знания: принципы и системы кодирования товаров нормативные требования и стандарты для маркировки и кодирования товаров современные цифровые технологии для идентификации и прослеживаемости товаров процедуры кодирования товаров на разных этапах товародвижения, включая поставку, хранение и продажу продукции. роль и значение кодирования товаров для учета, контроля качества, предотвращения фальсификации и улучшения логистических процессов.</p> <p>Навыки: работы с классификаторами и справочниками для определения принадлежности товара к определенной группе.</p>

	<p>потребительских товаров.</p>	<p>использование специализированных программных продуктов и баз данных для автоматизированной идентификации товаров. владение методами анализа и сравнительного исследования товаров по их характеристикам. работы с маркировкой, штрих-кодированием и другими способами идентификации продукции. консультировать клиентов и партнеров по вопросам идентификации и классификации товаров.</p> <p>Умения: определять ассортиментную принадлежность товаров по их характеристикам, составу, назначению и другим признакам. применять нормативные требования и классификаторы для идентификации товаров. использовать цифровые и информационные технологии для классификации товаров. анализировать и сопоставлять характеристики продукции в различных товарных группах. документировать результаты идентификации товаров в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Знания: основные характеристики и свойства различных групп товаров. нормативно-правовые акты и стандарты, регулирующие ассортимент и идентификацию товаров. методы и критерии идентификации принадлежности товаров к определенной категории. современные цифровые технологии, применяемые для идентификации и учета товаров.</p>
	<p>ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных</p>	<p>Навыки: применение инструментов контроля условий хранения работы с программным обеспечением для учета и контроля товарных запасов. документирования параметров хранения и транспортировки товаров. оперативно реагировать на изменения условий хранения и предотвращать порчу продукции.</p>

	<p>этапах товародвижения.</p>	<p>организации санитарных мероприятий на складах, в торговых и логистических помещениях.</p> <p>Умения: оценивать условия хранения и транспортировки товаров на соответствие санитарным требованиям. организовывать контроль соблюдения температурного, влажностного и других режимов хранения. применять цифровые технологии и инструменты для мониторинга и учета товарных запасов. разрабатывать мероприятия по минимизации потерь и сохранению качества продукции. взаимодействовать с поставщиками, логистическими службами и контролирующими органами по вопросам сохранности товаров.</p> <p>Знания: нормативные документы, санитарные и гигиенические требования к хранению, транспортировке и реализации товаров. факторы, влияющие на сохранность количественных и качественных характеристик продукции. технологии складирования, упаковки и транспортировки товаров. методы контроля условий хранения и перемещения товаров на различных этапах товародвижения. современные цифровые технологии мониторинга состояния товаров.</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.</p>	<p>Навыки: владения инструментами и приборами для оценки качества товаров. работы с нормативной и технической документацией по контролю качества. проведения лабораторных исследований и испытаний продукции. оформления экспертных заключений и рекомендаций по улучшению качества товаров. использования специализированного программного обеспечения для экспертизы и сертификации продукции</p> <p>Умения: применять методы оценки качества товаров, выявлять дефекты и отклонения от норм.</p>

		<p>организовывать проведение экспертизы потребительских товаров. анализировать результаты экспертизы и оформлять заключения в соответствии с нормативными требованиями. использовать цифровые технологии для автоматизации процессов оценки качества. взаимодействовать с сертификационными и контрольными органами.</p>
		<p>Знания: основные показатели и критерии качества потребительских товаров. методы и технологии оценки качества товаров. нормативно-правовые акты и стандарты в области качества и сертификации продукции. порядок проведения экспертизы товаров и документального оформления ее результатов. современные цифровые технологии контроля и экспертизы товаров.</p>
	<p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.</p>	<p>Навыки: владение инструментами искусственного интеллекта для анализа потребительских предпочтений. работы с программными комплексами управления товарными запасами и аналитическими платформами. использования технологий сквозной аналитики для мониторинга и адаптации ассортимента. настройки автоматизированных процессов обновления и ротации товаров. контроля соответствия ассортимента установленным стандартам и требованиям рынка</p> <p>Умения: оценивать и анализировать ассортимент товаров с учетом рыночных тенденций и потребностей клиентов. использовать цифровые технологии и системы управления для автоматизации процессов ассортиментной политики. применять методы прогнозирования и планирования товарных запасов. взаимодействовать с поставщиками, анализировать контракты и условия поставок. формировать ассортиментную стратегию компании в зависимости от сегмента</p>

		рынка.
	<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>Знания: принципы управления ассортиментом товаров и его оптимизации. методы анализа спроса и предложения, прогнозирования потребительских предпочтений. инструменты цифровой трансформации и искусственного интеллекта в управлении ассортиментом. основы логистики и товародвижения, влияние складских запасов на ассортиментную политику. нормативные требования к формированию и обновлению товарного ассортимента.</p>
		<p>Навыки: владения программными продуктами для автоматизированного управления клиентской базой. применения технологий искусственного интеллекта для анализа потребностей клиентов. работы с аналитическими отчетами для корректировки клиентской стратегии. обеспечение безопасности и конфиденциальности данных клиентов в соответствии с законодательством.</p>
		<p>Умения: собирать, анализировать и систематизировать данные о клиентах с использованием информационных технологий. актуализировать информацию о клиентах, используя аналитику продаж и данные из различных источников. определять целевые аудитории и разрабатывать стратегии взаимодействия с клиентами. использовать маркетинговые инструменты для привлечения и удержания клиентов.</p>
		<p>Знания: основные принципы формирования, ведения и актуализации клиентской базы. методы сегментирования клиентов и анализа их потребностей. правовые аспекты обработки и хранения персональных данных клиентов.</p>

		инструменты маркетингового анализа и прогнозирования потребительского поведения.
	ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров.	<p>Навыки: владения техниками активных продаж и установления долгосрочных отношений с клиентами. применения цифровых инструментов для ведения переговоров и документооборота. деловой переписки и телефонных переговоров.</p> <p>Умения: выявлять и анализировать потребности клиентов. эффективно проводить переговоры и достигать договоренностей с клиентами. грамотно оформлять коммерческие предложения и договорную документацию. аргументированно презентовать товары и услуги. разрешать конфликтные ситуации в процессе взаимодействия с клиентами.</p> <p>Знания: основы делового общения и переговорного процесса. методы выявления потребностей клиентов и индивидуального подхода к ним. технологии и алгоритмы ведения преддоговорных переговоров. правовые аспекты договорных отношений в торговле. психологические аспекты работы с клиентами и методики разрешения конфликтных ситуаций.</p>
	ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.	<p>Навыки: современными цифровыми инструментами для продаж и взаимодействия с клиентами. применения техник активных продаж и методов работы с возражениями. использования электронных платежных систем и кассового оборудования.</p> <p>Умения: эффективно взаимодействовать с покупателями в процессе продажи товаров. использовать специализированные программные продукты для оформления продаж и учета клиентской информации. консультировать покупателей по ассортименту, характеристикам и преимуществам товаров. выявлять потребности клиентов и предлагать оптимальные решения.</p>

		<p>обрабатывать претензии и находить компромиссные решения в сложных ситуациях.</p>
		<p>Знания: основные этапы продаж и технологии обслуживания клиентов. психологические аспекты коммуникации с покупателями. правила и стандарты обслуживания клиентов. принципы работы с претензиями и возражениями покупателей. функционал специализированных программных продуктов для управления продажами и клиентскими данными</p>
	<p>ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.</p>	<p>Навыки: методами работы с аналитическими отчетами по продажам. применения цифровых технологий для автоматизированного управления продажами. взаимодействия между отделами продаж, маркетинга и логистики. выполнения плана продаж с учетом рыночных тенденций и потребностей клиентов.</p> <p>Умения: анализировать рыночную ситуацию и разрабатывать мероприятия для увеличения продаж. применять инструменты мотивации персонала для достижения плановых показателей. разрабатывать и внедрять маркетинговые акции, направленные на стимулирование спроса. оценивать эффективность реализованных мероприятий и корректировать стратегию продаж.</p> <p>Знания: методы планирования и прогнозирования продаж. технологии продвижения товаров и стимулирования спроса. основные стратегии ценообразования и их влияние на объем продаж. современные цифровые инструменты и программные продукты для управления продажами.</p>
	<p>ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по</p>	<p>Навыки: организации и проведения рекламных акций, скидочных программ и распродаж.</p>

	<p>стимулированию покупательского спроса.</p>	<p>использования систем для персонализированных предложений клиентам.</p> <p>Умения: разрабатывать и внедрять программы по стимулированию спроса. применять современные рекламные и маркетинговые технологии. анализировать поведение покупателей и корректировать мероприятия по стимулированию спроса. использовать цифровые платформы для продвижения товаров и взаимодействия с клиентами. оценивать эффективность проведенных мероприятий и предлагать улучшения.</p> <p>Знания: основные методы и инструменты стимулирования покупательского спроса. виды маркетинговых акций и программ лояльности. поведенческие и психологические факторы, влияющие на спрос. современные технологии продвижения товаров и услуг. цифровые инструменты и платформы для реализации маркетинговых мероприятий.</p>
	<p>ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.</p>	<p>Навыки: цифровыми инструментами учета и анализа товарных остатков. использования автоматизированных систем управления запасами контроля сроков годности и условий хранения товаров. оптимизации товарных потоков для сокращения издержек.</p> <p>Умения: оценивать состояние товарных запасов и определять их оптимальный объем. работать с программными продуктами для учета и контроля товарных запасов. проводить инвентаризацию и анализировать ее результаты. выявлять излишки и дефицит товаров, принимать меры по их устранению. применять методы прогнозирования спроса и планирования поставок</p> <p>Знания: основные методы учета и контроля товарных запасов. принципы складской логистики и управления запасами. нормативные требования к учету товарно-материальных ценностей. современные программные продукты для управления товарными запасами.</p>

		методы прогнозирования потребности в товарах и оптимизации запасов.
	ПК 3.7. Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.	<p>Навыки:</p> <p>владения специализированными программными продуктами для продаж инфокоммуникационных систем.</p> <p>использования аналитических инструментов для оценки эффективности каналов сбыта.</p> <p>ведения переговоров и консультирование клиентов по вопросам инфокоммуникационных технологий.</p> <p>проведения маркетинговых исследований для определения перспективных каналов продаж.</p>
		<p>Умения:</p> <p>разрабатывать и внедрять стратегии продаж инфокоммуникационных систем через новые каналы сбыта.</p> <p>применять цифровые инструменты для продвижения и продаж инфокоммуникационных систем.</p> <p>использовать данные для анализа потребностей рынка и определения целевых групп.</p> <p>осуществлять мониторинг и анализ эффективности каналов сбыта и цифровых технологий.</p> <p>составлять коммерческие предложения, заключать контракты и вести переговоры по продажам.</p>
		<p>Знания:</p> <p>основы инфокоммуникационных систем и их составляющих.</p> <p>современные каналы сбыта, включая онлайн-платформы и цифровые каналы.</p> <p>технологии цифрового маркетинга и рекламы.</p> <p>принципы и методы продаж в условиях цифровизации.</p> <p>стандарты и нормативы для продажи инфокоммуникационных технологий и продуктов.</p>
	ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное	<p>Навыки:</p> <p>использования цифровых каналов для взаимодействия с клиентами.</p> <p>работы с онлайн-платформами для предоставления консультационных и информационных услуг.</p>

	<p>сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.</p>	<p>эффективно организовывать обучение и поддержку клиентов по использованию продукции.</p> <p>Умения: организовывать и управлять послепродажным обслуживанием с использованием современных технологий. применять цифровые инструменты для отслеживания запросов клиентов и их удовлетворения. вести консультации и решать вопросы клиентов по эксплуатации продукции. использовать электронные каналы для предоставления информации и поддержки клиентов. проводить анализ эффективности послепродажного обслуживания и вносить улучшения.</p> <p>Знания: принципы послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов. методики консультационного взаимодействия с клиентами. современные цифровые и информационные технологии, используемые для послепродажного обслуживания стандарты и нормы обслуживания клиентов, включая процедуры обработки жалоб и запросов. - методы сбора и анализа отзывов и предложений клиентов для улучшения качества обслуживания.</p>
--	---	--

Раздел 5. Структура образовательной программы

Образовательная программа специальности 38.02.08 Торговое дело включает следующие учебные циклы:

- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл, включающий в себя следующие виды практик: учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

Также частью образовательной программы является государственная итоговая аттестация, которая включает в себя проведение демонстрационного экзамена и защиту дипломного проекта (работы).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, и составляет не более 60% процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы (без учета объема государственной итоговой аттестации).

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 40% от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности и введения дополнительных профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Конкретное соотношение объемов обязательной и вариативной части образовательной программы, объемные параметры циклов и практики определены в учебном плане (Приложение 1). Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин и модулей образовательной программы определены в учебном плане, рабочих программах, оценочной и методической документации.

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

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

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности».

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

Дисциплина «Физическая культура» должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

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

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: «Экономика и основы анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации», «Прикладные компьютерные программ в профессиональной деятельности», «Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда», «Автоматизация торгово-технологических процессов», «Основы предпринимательства», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательными организациями самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПООП. Объем профессионального модуля составляет не менее 5-х зачетных единиц.

Аннотации и Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей представлены в приложениях 4 и 7.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется, в том числе на рабочем месте предприятия работодателя, при проведении всех видов практик, предусмотренных учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций (работодателей) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды – учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются в несколько периодов. Типы практики устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

Аннотации и Рабочие программы практик представлены в приложениях 5 и 8.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Завершается государственная итоговая аттестация присвоением квалификации специалиста среднего звена «специалист торгового дела».

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Аннотация и Рабочая программа ГИА представлены в приложениях 6 и 9.

Раздел 6. Требования к условиям реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы

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

Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

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.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т. ч. отечественного производства.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчёта одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП и электронными библиотеками. В Институте имеется электронная информационно-образовательная среда и обеспечивается возможность одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Института. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории института, так и вне ее.

Компьютерные классы и лаборатории оборудованы современной вычислительной техникой из расчёта одно рабочее место на каждого обучающегося при проведении учебных занятий в данных классах (лабораториях). В Институте создана единая учебно-методическая информационная компьютерная сеть, объединяющая локальные сети компьютерных классов, кафедр, отделения среднего профессионального образования, учебно-методические серверы и т.д. Базовый состав программных средств сетей включает: специальные программные средства, Web-, FTP- серверы, поддержку языка программирования PHP, поддержку сетевых систем управления базами данных, антивирусные средства, средства защиты информации. Для использования электронных изданий Институт обеспечивает студентов во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет, в соответствии с объёмом изучаемых дисциплин, и реализует систему открытого доступа интернета через Wi-Fi.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, модулям, видам практики, видам государственной итоговой аттестации. Обучающимся обеспечен доступ (в том числе удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в дисциплинах рабочих программ (модулей). Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Перечень материально-технического обеспечения и необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Требования к кадровым условиям

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, 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 имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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 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.

6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по 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), утвержденным Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает 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».

6.4. Об особенностях организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья при реализации ОП

Для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательный процесс проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. При осуществлении образовательного процесса студентов с индивидуальными особенностями обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студенту необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где осуществляется учебный процесс, и другие условия, без которых невозможно организация образовательного процесса.

При осуществлении образовательного процесса студентов с индивидуальными особенностями (с ограниченными возможностями здоровья) обеспечивается соблюдение

следующих общих требований: осуществление для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей, использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, услуги сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме: все локальные нормативные акты по вопросам организации образовательного процесса по данной образовательной программе доводятся до сведения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

Раздел 7. Характеристика воспитательной работы и социокультурной среды института, соответствующей формированию компетенций выпускника

Социокультурная среда Дмитровского рыбохозяйственного технологического института складывается из мероприятий, ориентированных на достижение следующих задач:

- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- воспитание нравственных качеств, интеллигентности, развитие ориентации на общечеловеческие ценности;
- формирование активной гражданской позиции;
- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- сохранение и приумножение историко-культурных традиций Университета, преемственности, формирование чувства университетской солидарности, формирование у студентов патриотического сознания;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;

Решить эти задачи возможно, руководствуясь в работе принципами:

- гуманизма к субъектам воспитания;
- демократизма, предполагающего реализацию системы воспитания, основанной на взаимодействии, на педагогике сотрудничества преподавателя и студента;
- уважения к общечеловеческим отечественным ценностям, правам и свободам граждан, корректности, толерантности, соблюдения этических норм;
- преемственности поколений, сохранения, распространения и развития национальной культуры, воспитания уважительного отношения, любви к России, родной природе, чувства сопричастности и ответственности за дела в родном Институте.

Социокультурная среда включает в себя три составляющих:

- профессионально-трудова,я,
- гражданско-правовая,
- культурно-нравственная.

Календарный план воспитательной работы прилагается в Приложении 10.

Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 11.

Учебный план и календарный учебный график

Учебный план и календарный учебный график представлены отдельными файлами.

Матрица компетенций

Матрица соответствия компетенций по специальности 38.02.08 Торговое дело

ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
СОО	Среднее общее образование	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
ОУП	Обязательные учебные предметы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
ОУП.01	Русский язык	ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
ОУП.02	Литература	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.
ОУП.03.У	Математика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.
ОУП.04	Иностранный язык	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 09.
ОУП.05.У	Информатика	ОК 01.; ОК 02.
ОУП.06	Физика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.
ОУП.07	Химия	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
ОУП.08	Биология	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
ОУП.09	История	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
ОУП.10.У	Обществознание	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
ОУП.11	География	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
ОУП.12	Основы безопасности и защиты Родины	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.
ОУП.13	Физическая культура	ОК 01.; ОК 04.; ОК 08.
ДУП	Дополнительные учебные предметы, курсы по выбору	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
ДУП.01	Основы проектной деятельности	ОК 01.; ОК 02.
ДУП.02	Основы цифровых технологий в АПК	ОК 01.; ОК 02.
КВ1	Курсы по выбору 1	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.
КВ1.01	Родная литература	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.
КВ1.02	Родной язык	ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
КВ2	Курсы по выбору 2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
КВ2.01	Россия - моя история	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
КВ2.02	История родного края	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;

	ПОДГОТОВКА	ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 3.6.; ПК 3.7.; ПК 3.8.
СГ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
СГЦ.01	История России	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
СГЦ.03	Физическая культура	ОК 04.; ОК 08.
СГЦ.04	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
СГЦ.05	Основы бережливого производства	ОК 01.; ОК 07.
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	ОК 02.; ОК 03.
СГЦ.07	Психология общения	ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
ОПЦ.01	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 03.; ОК 06.
ОПЦ.02	Экологические основы природопользования	ОК 01.; ОК 07.
ОПЦ.03	Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда	ОК 03.; ОК 07.
ОПЦ.04	Автоматизация торгово-технологических процессов	ОК 01.; ОК 02.
ОПЦ.05	Основы предпринимательства	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
ОПЦ.06	Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности	ОК 02.; ОК 09.
ОПЦ.07	Документационное обеспечение управления	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
ОПЦ.08	Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	ОК 01.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.
П	Профессиональный цикл	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 3.6.; ПК 3.7.; ПК 3.8.
ПМ.01	Организация и осуществление торговой деятельности	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
МДК.01.01	Организация торгово-сбытовой деятельности	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
МДК.01.02	Организация торговли	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
ПП.01.01	Производственная практика по организации и осуществлению торговой деятельности	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю: Организация и	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.;

	осуществление торговой деятельности	ПК 1.5.; ПК 1.6.
ПМ.02	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПК. 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
МДК.02.01	Основы товароведения	ПК. 2.1.; ПК. 2.2.
МДК.02.02	Организация экспертизы качества потребительских товаров	ПК 2.3.; ПК 2.4.
МДК.02.03	Управление ассортиментом товаров	ПК. 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.5.
УП.02.01	Учебная практика по товароведению и организации экспертизы качества потребительских товаров	ПК. 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПМ.02.01(К)	Экзамен по модулю: Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПК. 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПМ.03	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 3.6.; ПК 3.7.; ПК 3.8.
МДК.03.01	Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 3.6.; ПК 3.7.; ПК 3.8.
ПП.03.01	Производственная практика по осуществлению продаж потребительских товаров и координации работы с клиентами	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 3.6.; ПК 3.7.; ПК 3.8.
ПМ.03.01(К)	Экзамен по модулю: Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 3.6.; ПК 3.7.; ПК 3.8.
ПМ.04	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК. 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 3.6.; ПК 3.7.; ПК 3.8.
МДК.04.01	Выполнение работ по профессии "Кассир торгового зала"	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК. 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 3.6.; ПК 3.7.; ПК 3.8.
УП.04.01	Учебная практика по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК. 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 3.6.; ПК 3.7.; ПК 3.8.
ПМ.04.01(К)	Экзамен по модулю: Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК. 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 3.6.; ПК 3.7.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК. 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.;

		ПК 3.5.; ПК 3.6.; ПК 3.7.; ПК 3.8.
ГИА.01	Демонстрационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК. 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 3.6.; ПК 3.7.; ПК 3.8.
ГИА.02	Защита дипломного проекта (работы)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК. 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 3.6.; ПК 3.7.; ПК 3.8.

Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы, включая программное обеспечение

Оснащение кабинетов

Кабинеты «Общеобразовательных учебных предметов»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОУП.01 ОУП.02
2.	Рабочее место преподавателя (стол, стул).	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОУП.03.У ОУП.04
3.	Шкаф (стеллаж) для хранения	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОУП.05 ОУП.06
4.	Вешалка	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОУП.07 ОУП.08
5.	Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран, проектор, ноутбук.	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОУП.09 ОУП.10.У
6.	Набор демонстрационного оборудования (стационарный): интерактивный комплекс, в составе интерактивной панели 86'', связанной с персональным компьютером (имеет выход в Интернет и внутриинформационную сеть)	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОУП.11.У ДУП.01 ДУП.02 КВ1.01 КВ1.02 КВ2.01 КВ2.02
7.	Объекты для проведения практических занятий: раздаточный материал (таблицы, схемы, рисунки)	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
8.	Стенды для учебно-наглядных пособий	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
9.	Аудиторная доска меловая	Оборудование	основное	Представлена в паспортах	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				кабинетов	
10.	Принтер	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
11.	Сканер	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
12.	Колонки	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
13.	Доска магнитно-маркерная	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
14.	Тумба	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
15.	Выставочный стеллаж для книг	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
16.	Прибор для изучения газовых законов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
17.	Штангенциркуль	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
18.	Имитационный микрометр	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
19.	Гигрометры	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
20.	Модели устройства приборов измерения	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
21.	Электронный метроном	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
22.	Весы с гирями	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
23.	Лабораторные столы	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
24.	Шкаф для учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				кабинетов	
26.	Вытяжной шкаф	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
27.	Сухожар	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
28.	Электрическая плитка	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
29.	Электрический чайник	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
30.	Весы молекулярные	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
31.	Лабораторная посуда (пробирки, мензурки, притертые крышки, пипетки, мерные колбы, мерные стаканы, воронки, чашки Петри)	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
32.	Штативы для пробирок	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
33.	Штативы для титрования	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
34.	Паровая баня	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
35.	Керамические кружки	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
36.	Аптечка	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
37.	Микроскоп	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
38.	Компьютеры в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и мышью	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

Кабинеты «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	СГЦ.01 СГЦ.02 СГЦ.07
2.	Рабочее место преподавателя (стол, стул).	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	Шкаф (стеллаж) для хранения	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	Вешалка	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран, проектор, ноутбук.	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6.	Набор демонстрационного оборудования (стационарный): интерактивный комплекс, в составе интерактивной панели 86'', связанной с персональным компьютером (имеет выход в Интернет и внутриинформационную сеть)	ТС		Представлена в паспортах кабинетов	
7.	Объекты для проведения практических занятий: раздаточный материал (таблицы, схемы, рисунки)	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
8.	Стенды для учебно-наглядных пособий	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
9.	Аудиторная доска меловая	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности» и «Основ безопасности и защиты Родины»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОУП.12 СГЦ.04
2.	Рабочее место преподавателя (стол, стул).	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	Стенды для учебно-наглядных пособий	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	Манекен-тренажёр «Оживлённая Анна» 310015	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	Манекен-тренажёр Литл Энн 020020	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6.	Установка «Звукоизоляция и звукопоглощение» БЖ2 в комплексе с измерителем шума и вибрации	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
7.	Установка «Защита от вибрации» БЖ4М	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
8.	Установка «Средство обеспечения электробезопасности» БЖС6	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
9.	Установка «Эффективность и качество освещения» БЖД1 в комплекте с люксметром	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
10.	Самоспасатель ЭСКЕЙП	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
11.	Шкаф со специальной защитной одеждой	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
12.	Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран, проектор, ноутбук.	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

Спортивный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Рабочее место преподавателя (стол, стул).	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОУП.13 СГЦ.03
2.	Вешалка	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	Канат для перетягивания	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	Карабины большие Люкс с муфтой «ВЕНТО»	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	Карабины стальные универсальные с муфтой «ВЕНТО»	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6.	Козел гимнастический	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
7.	Конь гимнастический	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
8.	Копья для метания 800 гр	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
9.	Лыжи, ботинки, палки, крепления	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
10.	Маты гимнастические	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
11.	Маты спортивные черные	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
12.	Мостик пружинный	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
13.	Палки гимнастические	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
14.	Ракетки для н/т	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
15.	Сетка в/б	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				кабинетов	
16.	Сетки для н/т	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
17.	Стойки (прыжки в высоту)	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
18.	Страховочная система грудная модифицированная «ВЕНТО» (с прутиком и усами)	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
19.	Страховочные системы поясные Люкс «ВЕНТО» (с прутиком и усами)	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
20.	Счетчики судейские	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
21.	Ядра для толкания 4 кг	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
22.	Ядра тренировочные стальные	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
23.	Бревно гимнастическое	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
24.	Брусья гимнастические женские на растяжках	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
25.	Брусья гимнастические параллельные (муж.)	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
26.	Веревка статика «КАНАТ» 11мм (белочерная 200м)	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
27.	Копья тренировочные 600 г	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
28.	Перекладина	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
29.	Перекладина гимнастическая	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
30.	Стол для н/тенниса	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

Кабинеты «Самостоятельной и воспитательной работы»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Рабочее место преподавателя (стол, стул).	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
2.	Рабочие места для обучающихся: (столы, компьютерные столы, стулья, компьютерные стулья).	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	Рабочее место библиотекаря (стол, приставка к столу, стул)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	Принтер	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	Персональные компьютеры в полной комплектации с возможностью подключения к сети «Интернет»	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6.	Доска меловая	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
7.	Доска магнитно-маркерная	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
8.	Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран, проектор, ноутбук	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
9.	Шкаф (стеллаж) для хранения	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	экспонатов, таблиц, раздаточного материал			кабинетов	
10.	Шкаф (стеллаж) для хранения	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
11.	Стеллаж для хранения книг	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
12.	Тумба приставная с замком	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
13.	Стенд для книг	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
14.	Наглядные материалы (стенды, плакаты и др.)	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономика и анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации»

№ п/п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	СГЦ.06 ОПЦ.01 ОПЦ.05 ОПЦ.06
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	наглядные пособия	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

Кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда»

№ п\п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОПЦ.03 ПМ.01 ПМ.03 ПМ.04
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	наглядные пособия	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
7.	мультимедиапроектор	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

№ п\п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОПЦ.07
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	наглядные пособия	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

				кабинетов	
5.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6.	мультимедиапроектор	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

Кабинет «Междисциплинарных курсов»

№ п\п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ПМ.01 ПМ.04
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	наглядные пособия	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6.	мультимедиапроектор	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

Оснащение лабораторий

Лаборатория «Предпринимательства и интернет – маркетинга»

№ п\п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОПЦ.01 ОПЦ.05

2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов
4.	наглядные пособия	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов
5.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов
6	МФУ	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов
7	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов
8	мультимедиапроектор	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности»

№ п\п	Наименование	Тип	Основное/специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОПЦ.01 ОПЦ.02 ОПЦ.03 ОПЦ.04
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	наглядные пособия	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6	МФУ	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

				кабинетов	
7	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
8	мультимедиапроектор	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

Лаборатория «Товароведения и организации экспертизы качества товаров»

№ п/п	Наименование	Тип	Основное/специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ПМ.02
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	наглядные пособия	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6	МФУ	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
7	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
8	мультимедиапроектор	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
9	Тренировочные комплексы	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	

10	Нитратометр	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
11	Люминоскоп	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
12	Анализатор качества молока Лактан 1-4 мини	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
13	Баня водяная лабораторная	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
14	Весы лабораторные	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
15	Микроскоп	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
16	Овоскоп ПКЯ-10	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
17	Влагомеры контактной сушки	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
18	Прибор для определения пористости хлеба	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
19	Электроплитка	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
20	Песочные часы «1,3,5»	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
21	Холодильник	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
22	Шкаф с мойкой	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
23	Стол лабораторный	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
24	Шкаф лабораторный	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
25	Тигельные щипцы	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
26	Цилиндр мерный	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов

				кабинетов	
27	Мензурка с делением 250мл	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
28	Часовое стекло	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
29	Термометр	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
30	Магниты	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
31	Воронка стеклянная	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
32	Бюксы металлические с крышками	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
33	Пипетки	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
34	Огнетушитель ОУ-2			Представлена в паспортах кабинетов	

Оснащение мастерских

Мастерская «Учебный магазин»

№ п\п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ПМ.02 ПМ.03
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	наглядные пособия	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

5.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов
6	МФУ	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов
7	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов
8	мультимедиапроектор	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов
9	Витрины	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
10	Контрольно-кассовые машины, контрольно-кассовая техника и (или) их виртуальные аналоги	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
11	Весоизмерительное оборудование	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
12	Терминалы сбора данных (ТСД) (специализированное устройство со встроенным сканером штрих-кодов).	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
13	Сканер с возможностью считывания акцизных марок для работы в ЕГАИС.	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
14	Компьютер с монитором;	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
15	Принтер (для печати ценников)	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
16	Онлайн-касса	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
17	Программируемая клавиатура кассира;	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
18	Денежный ящик;	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов
19	Терминал безналичной оплаты;	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов

				кабинетов	
20	Дисплей покупателя (при необходимости);	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
21	Весы с печатью этикеток (при необходимости)	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
22	Детектор купюр	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
23	Муляжи товаров	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
24	Пристенные и островные горки	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
25	Стеллажи	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
26	Рекламно-выставочный инвентарь (манекены, держатели для одежды, подставки и т.д)	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
28	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
29	Тренировочные комплексы	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
30	Информационный стенд	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
31	Системы защиты товаров (деактиваторы и магнитные съемники)	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
32	Измельчительно-режущее оборудование (слайсер)	Инструменты	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	

2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых в учебном процессе

Наименование программного обеспечения	Назначение
Образовательный портал Moodle	Образовательный портал ДРТИ построен на обучающей виртуальной среде Moodle и доступен по адресу https://www.портал.дрти.рф из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет, в том числе из локальной сети ДРТИ. Образовательный портал ДРТИ подходит как для организации online- классов, так и для традиционного обучения. Портал разделен на «открытую» (общедоступную) и «закрытую» части. Доступ к закрытой части осуществляется после предъявления персональной пары «логин-пароль» преподавателем или студентом.
Электронно-библиотечная система ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»	Обеспечивает доступ к электронно-библиотечным системам издательств, доступ к электронному каталогу книг, трудам преподавателей, учебно-методическим разработкам ДРТИ, периодическим изданиям.

Возможность доступа к электронно-библиотечным системам

Наименование электронного ресурса, адрес сайта	Назначение
ЭБС Юрайт www.urait.ru	ЭБС Юрайт - ресурс, включающий электронные версии книг издательства "Юрайт". Издательство специализируется на издании учебной литературы для высших и средних специальных учебных заведений по новым образовательным стандартам. Включает в себя каталог грифованных учебников по социально-экономическому, гуманитарному и юридическому, естественнонаучному и техническому направлениям. Авторами учебников являются преподаватели ведущих вузов России. В ЭБС представлены учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением действующих требований ФГОС. В ЭБС присутствует возможность: индивидуального неограниченного доступа пользователей к содержимому из любой точки, в которой имеется подключение к сети Интернет; одновременного индивидуального доступа пользователей к содержимому; полнотекстового поиска по содержимому, формирования статистических отчетов по пользователям. Издания в ЭБС представлены с сохранением вида страниц (оригинальной верстки).
ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com	ЭБС включает в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. Предоставляет возможность круглосуточного дистанционного индивидуального пользования, для каждого

Наименование электронного ресурса, адрес сайта	Назначение
	<p>обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, с возможностью просмотра и скачивания на сайте в он-лайн режиме. Предоставляет право доступа к отдельным коллекциям, в частности таким, как «Инженерно-технические науки – Издательство Лань», «Информатика – Издательство Лань», «Химия – Издательство Лань», «Теоретическая механика – Издательство Лань».</p>
<p>ЭБС Рыбохозяйственное образование http://lib.klgtu.ru/jirbis2</p>	<p>Информационный ресурс ФГБОУ ВО "КГТУ" состоит исключительно из учебных изданий рекомендованных Федеральными учебно-методическими объединениями в системе высшего образования и среднего профессионально образования.</p> <p>Издания в ЭБС представлены с сохранением вида страниц (оригинальной верстки).</p> <p>Пользование ЭБС не требует никакого дополнительного программного обеспечения или аппаратных устройств, достаточно иметь подключение к Интернету.</p> <p>Чтение электронной версии книг доступно в постраничном режиме, а при необходимости возможно цитирование.</p> <p>Удобный и современный контекстный поиск по всему хранилищу книг позволяет быстро найти нужную книгу.</p> <p>Доступ осуществляется по логину и паролю, логин и пароль доступа находятся на общем абонементе.</p>
<p>ЭБС IPRsmart www.iprbookshop.ru</p>	<p>Важнейший ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса. Использование ЭБС IPR smart позволяет обучающемуся подготовиться к семинарам, зачетам и экзаменам, выполнить необходимые работы и проекты. Преподавателям ресурс будет полезен при составлении учебных планов и РПД, подготовке и проведении занятий, получении информации о новых публикациях коллег. Ресурс ЭБС IPRsmart объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу, предназначенную для разных направлений обучения, с помощью которого можно получить необходимые знания, подготовиться к семинарам, зачетам и экзаменам, выполнить необходимые работы и проекты. Контент ЭБС IPRsmart представлен изданиями федеральных, региональных, вузовских издательств, научно-исследовательских институтов, ведущих авторских коллективов, содержание которых соответствует требованиям федеральных образовательных стандартов высшего, среднего профессионального, дополнительного профессионального образования, и ежедневно пополняется новыми актуальными изданиями. ЭБС IPRsmart содержит множество эксклюзивных изданий, которые не представлены в других ресурсах, в том числе издательств группы компаний IPRmedia: Вузовское образование, Профобразование, Ай Пи Эр Медиа. Удаленный доступ посредством сети Интернет возможен с любого ПК. Работать с ЭБС</p>

Наименование электронного ресурса, адрес сайта	Назначение
	IPR smart можно так же с мобильных устройств в круглосуточном режиме удаленно (скачайте приложение IPRbooks Mobile Reader на App Store или Play Market, приложение для слабовидящих IPRsmart WVReader на App Store или Play Market).

Перечень лицензионного учебного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Назначение
1С:Предприятие 8.0.	Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition	Система оптического распознавания текста
STDU Viewer	Программа для просмотра электронных документов
Google Chrome, Opera	Браузер
Windows NT	Графические, интерактивные, многозадачные оперативные системы корпорации Microsoft
Dr.Web	Антивирусные программные продукты
Microsoft Office	Приложения – офисные редакторы для работы с текстовыми документами, электронными таблицами, электронными сообщениями, базами данных, изображениями и т.д.
Moodle	Образовательный портал ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»
7-zip	Архиватор

Перечень информационных справочных систем

Наименование ИСС	Назначение
Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	Содержит российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила.

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) представлены отдельными файлами.

Аннотации рабочих программ практик

Аннотации рабочих программ практик представлены отдельными файлами

Аннотация Государственной итоговой аттестации

Аннотация Государственной итоговой аттестации представлена отдельными файлами

Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) представлены отдельными файлами

Рабочие программы практик

Рабочие программы практик представлены отдельными файлами

Рабочая программа Государственной итоговой аттестации

Рабочая программа Государственной итоговой аттестации представлена отдельным файлом.

Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен отдельным файлом.

Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания представлена отдельным файлом.