

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Черепухина Светлана Васильевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.12.2024 15:51:22  
Уникальный программный ключ: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Южно-Уральский государственный аграрный университет  
aeab205ffb6b368a3f87797274b203b4c8e12d62e0ef97516913e78916c513ed

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Южно-Уральский государственный аграрный университет

План рассмотрен на Ученом совете ФГБОУ ВО  
Южно-Уральский ГАУ  
Протокол № 6 от 26.11.2024 г.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Черепухина С.В.

"26" ноября 2024 г.

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

### 38.02.08 Торговое дело

### Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

Кафедра: Кафедра Инфекционных болезней и ветеринарно-санитарной экспертизы

Квалификация: <i>Специалист торгового дела</i>
Программа подготовки: <i>базовая</i>
Форма обучения: <i>Очная</i>
Срок получения образования по ОП: <i>2г 10м</i>
Уровень образования, необходимый для приема на обучение: <i>основное общее образование</i>

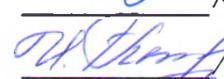
Виды деятельности
Организация и осуществление торговой деятельности
Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
Освоение профессий рабочих, должностей служащих:
Агент по закупкам

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

Образовательный стандарт (ФГОС) № 548 от 19.07.2023

### СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике  / Мичиланова С.А./

Начальник Учебно-методического управления  / Перчаткина И.Н./

Директор Института ветеринарной медицины  / Максимович Д.М. /

Разработчик: старший методист Учебно-методического управления  / Сивакова Е.О. /











## СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
ПК 1.5.	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
ПК 2.1.	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПК 2.2.	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
ПК 2.3.	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения
ПК 2.4.	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
ПК 2.5.	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности

**СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ**

Индекс	Содержание
ПК 2.8.	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы
ПК 3.1.	Определять готовность веб-сайта к продвижению
ПК 3.2.	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
ПК 3.3.	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
ПК 3.4.	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество
ПК 3.5.	Консультировать клиентов по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих
ПК 3.6.	Осуществлять контроль всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
ПК 3.7.	Консультировать участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия
ПК 3.8.	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК. 2.1.	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий
ПК. 2.2.	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции												
<b>НО</b>	<b>Начальное общее образование</b>													
<b>ОО</b>	<b>Основное общее образование</b>													
<b>ОД</b>	<b>Общеобразовательные дисциплины (базовый уровень)</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>				
ОД.01	Русский язык	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.						
ОД.02	Литература	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.				
ОД.03	История	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.				
ОД.04	Химия	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.						
ОД.05	География	ОК 01.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.						
ОД.06	Иностранный язык	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.					
ОД.07	Информатика	ОК 02.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.							
ОД.08	Физическая культура	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.						
ОД.09	Основы безопасности и защиты Родины	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.					
ОД.10	Биология	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.						
ОД.11	Физика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.					
<b>ОД</b>	<b>Общеобразовательные дисциплины (углубленный уровень)</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>				
ОД.12	Обществознание	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 06.	ОК 08.							
ОД.13	Математика	ОК 01.	ОК 03.	ОК 06.	ОК 08.									
ОД	Индивидуальный проект	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.				
<b>ПОО</b>	<b>Предлагаемые ОО</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>				
ОД.14	Введение в специальность	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.				
<b>СГ</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>				
СГ.01	История России	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.										
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 09.								
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 07.									
СГ.04	Физическая культура	ОК 01.	ОК 04.	ОК 02.	ОК 08.									
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.						
СГ.06	Основы бережливого производства	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.							
СГ.07	Экологические основы природопользования	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 07.									
<b>ОПЦ</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ПК 1.1.</b>	<b>ПК 1.2.</b>	<b>ПК 1.3.</b>	
		<b>ПК 1.4.</b>	<b>ПК 1.5.</b>	<b>ПК 1.6.</b>	<b>ПК 2.1.</b>	<b>ПК 2.2.</b>	<b>ПК 2.3.</b>	<b>ПК 2.4.</b>	<b>ПК 2.5.</b>	<b>ПК 2.6.</b>	<b>ПК 2.7.</b>	<b>ПК 2.8.</b>	<b>ПК 3.1.</b>	
		<b>ПК 3.2.</b>	<b>ПК 3.3.</b>	<b>ПК 3.4.</b>	<b>ПК 3.5.</b>	<b>ПК 3.6.</b>	<b>ПК 3.7.</b>	<b>ПК 3.8.</b>	<b>ПК. 2.1.</b>	<b>ПК. 2.2.</b>				
ОП.01	Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	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 2.6.	ПК 2.7.	ПК 2.8.	ПК 3.1.	
		ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 3.5.	ПК 3.6.	ПК 3.7.	ПК 3.8.	ПК. 2.1.	ПК. 2.2.				
ОП.02	Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 07.	ОК 09.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.6.	ПК 3.7.	ПК 3.8.	ПК. 2.1.	
		ПК. 2.2.												
ОП.03	Эксплуатация торгово-технического оборудования и охрана труда	ОК 01.	ОК 02.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 3.7.	ПК. 2.1.	ПК. 2.2.			
ОП.04	Автоматизация процессов технического обслуживания	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ПК 2.8.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.4.	ПК 3.5.	ПК 3.6.	

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции												
ОП.04	Автоматизация торговых-технических процессов	ПК 3.7.	ПК 3.8.	ПК. 2.1.	ПК. 2.2.									
ОП.05	Основы предпринимательства	ОК 01.	ОК 02.	ОК 09.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.4.	ПК 3.6.	ПК 3.8.	ПК. 2.1.	ПК. 2.2.			
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ПК 2.8.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	
		ПК 3.5.	ПК 3.7.	ПК 3.8.	ПК. 2.1.	ПК. 2.2.								
ОП.07	Документационное обеспечение управления	ОК 01.	ОК 02.	ОК 09.	ПК 3.3.	ПК 3.7.	ПК 3.8.							
ОП.08	Бухгалтерский учет	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 09.	ПК 3.4.	ПК 3.7.	ПК. 2.2.						
<b>ПЦ</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ПК 1.1.</b>	<b>ПК 1.2.</b>	<b>ПК 1.3.</b>	
		<b>ПК 1.4.</b>	<b>ПК 1.5.</b>	<b>ПК 1.6.</b>	<b>ПК 2.1.</b>	<b>ПК 2.2.</b>	<b>ПК 2.3.</b>	<b>ПК 2.4.</b>	<b>ПК 2.5.</b>	<b>ПК 2.6.</b>	<b>ПК 2.7.</b>	<b>ПК 2.8.</b>	<b>ПК 3.1.</b>	
		<b>ПК 3.2.</b>	<b>ПК 3.3.</b>	<b>ПК 3.4.</b>	<b>ПК 3.5.</b>	<b>ПК 3.6.</b>	<b>ПК 3.7.</b>	<b>ПК 3.8.</b>	<b>ПК. 2.1.</b>	<b>ПК. 2.2.</b>				
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и осуществление торговой деятельности</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ПК 1.1.</b>	<b>ПК 1.2.</b>	<b>ПК 1.3.</b>	
		<b>ПК 1.4.</b>	<b>ПК 1.5.</b>	<b>ПК 1.6.</b>	<b>ПК 2.1.</b>	<b>ПК 2.2.</b>	<b>ПК 2.3.</b>	<b>ПК 2.4.</b>	<b>ПК 2.5.</b>	<b>ПК 2.6.</b>	<b>ПК 2.7.</b>	<b>ПК 2.8.</b>	<b>ПК 3.1.</b>	
		<b>ПК 3.2.</b>	<b>ПК 3.3.</b>	<b>ПК 3.4.</b>	<b>ПК 3.5.</b>	<b>ПК 3.6.</b>	<b>ПК 3.7.</b>	<b>ПК 3.8.</b>	<b>ПК. 2.1.</b>	<b>ПК. 2.2.</b>				
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	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 2.6.	ПК 2.7.	ПК 2.8.	ПК 3.2.	
		ПК 3.4.	ПК 3.5.	ПК 3.6.	ПК 3.8.	ПК. 2.2.								
МДК.01.02	Организация торговли	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 07.	ОК 09.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.3.	ПК 3.5.	ПК 3.6.	ПК 3.7.	
		ПК 3.8.	ПК. 2.1.											
УП.01.01	Учебная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 07.	ОК 09.	ПК 3.2.	ПК 3.5.	ПК 3.7.	ПК 3.8.	ПК. 2.2.		
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 3.1.	ПК 3.3.	ПК 3.7.	
		ПК. 2.1.	ПК. 2.2.											
<b>ПМ.02</b>	<b>Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ПК 1.1.</b>	<b>ПК 1.2.</b>	<b>ПК 1.3.</b>	<b>ПК 1.4.</b>	
		<b>ПК 1.5.</b>	<b>ПК 1.6.</b>	<b>ПК 2.1.</b>	<b>ПК 2.2.</b>	<b>ПК 2.3.</b>	<b>ПК 2.4.</b>	<b>ПК 2.5.</b>	<b>ПК 2.6.</b>	<b>ПК 2.7.</b>	<b>ПК 2.8.</b>	<b>ПК 3.1.</b>	<b>ПК 3.2.</b>	
		<b>ПК 3.3.</b>	<b>ПК 3.4.</b>	<b>ПК 3.5.</b>	<b>ПК 3.6.</b>	<b>ПК 3.7.</b>	<b>ПК 3.8.</b>	<b>ПК. 2.1.</b>	<b>ПК. 2.2.</b>					
МДК.02.01	Теоретические основы товароведения	ОК 01.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 06.	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 2.6.	ПК 2.7.	ПК 2.8.	ПК 3.1.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 3.6.	
		ПК 3.7.	ПК. 2.1.											
МДК.02.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	ОК 01.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 06.	ОК 08.	ПК 1.5.	ПК 1.6.	ПК 2.3.	ПК 2.5.	ПК 2.7.	ПК 2.8.	ПК 3.1.	
		ПК 3.2.	ПК 3.6.											
МДК.02.03	Организация экспертизы качества потребительских товаров	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 3.5.	ПК 3.6.	
		ПК 3.7.	ПК 3.8.	ПК. 2.1.	ПК. 2.2.									
УП.02.01	Учебная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 2.8.	ПК 3.1.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 3.6.	ПК 3.7.	ПК 3.8.	
		ПК. 2.1.	ПК. 2.2.											
ПП.02.01	Производственная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	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 2.6.	ПК 2.7.	ПК 2.8.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 3.5.	ПК 3.6.	ПК 3.7.	ПК 3.8.	ПК. 2.1.	ПК. 2.2.					
<b>ПМ.03</b>	<b>Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ПК 1.1.</b>	<b>ПК 1.2.</b>	<b>ПК 1.3.</b>	
		<b>ПК 1.4.</b>	<b>ПК 1.5.</b>	<b>ПК 1.6.</b>	<b>ПК 2.1.</b>	<b>ПК 2.2.</b>	<b>ПК 2.3.</b>	<b>ПК 2.4.</b>	<b>ПК 2.6.</b>	<b>ПК 2.7.</b>	<b>ПК 2.8.</b>	<b>ПК 3.1.</b>	<b>ПК 3.2.</b>	
		<b>ПК 3.3.</b>	<b>ПК 3.4.</b>	<b>ПК 3.5.</b>	<b>ПК 3.6.</b>	<b>ПК 3.7.</b>	<b>ПК 3.8.</b>	<b>ПК. 2.1.</b>	<b>ПК. 2.2.</b>					
МДК.03.01	Организация предпринимательской деятельности в сфере торговли	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 07.	ОК 09.	ПК 2.8.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 3.5.	
		ПК 3.6.	ПК 3.8.	ПК. 2.1.	ПК. 2.2.									
МДК.03.02	Индивидуальное предпринимательство	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 08.	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 2.6.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 3.5.	ПК 3.6.	ПК 3.7.	
		ПК 3.8.	ПК. 2.2.											

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
		ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 3.3.	ПК 3.5.	ПК 3.7.	ПК. 2.1.
УП.03.01	Учебная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 3.3.	ПК 3.5.	ПК 3.7.	ПК. 2.1.
		ПК. 2.2.											
ПП.03.01	Производственная практика	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.4.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 2.8.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.			
ПМ.04	Выполнение работ по профессии 20015 Агент по закупкам	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ПК 1.1.</b>	<b>ПК 1.2.</b>	<b>ПК 1.3.</b>
		<b>ПК 1.4.</b>	<b>ПК 1.5.</b>	<b>ПК 1.6.</b>	<b>ПК 2.1.</b>	<b>ПК 2.2.</b>	<b>ПК 2.3.</b>	<b>ПК 2.4.</b>	<b>ПК 2.5.</b>	<b>ПК 2.6.</b>	<b>ПК 2.7.</b>	<b>ПК 2.8.</b>	<b>ПК 3.1.</b>
		<b>ПК 3.2.</b>	<b>ПК 3.3.</b>	<b>ПК 3.4.</b>	<b>ПК 3.5.</b>	<b>ПК 3.6.</b>	<b>ПК 3.7.</b>	<b>ПК 3.8.</b>	<b>ПК. 2.1.</b>	<b>ПК. 2.2.</b>			
МДК.04.01	Организация работы агента по закупкам	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 06.	ОК 08.	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 2.6.	ПК 2.7.	ПК 2.8.	ПК 3.1.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 3.6.
		ПК 3.7.	ПК. 2.1.										
УП.04.01	Учебная практика	ОК 01.	ОК 05.	ОК 07.	ОК 09.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 3.6.	ПК 3.8.	ПК. 2.2.			
ПП.04.01	Производственная практика	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 2.6.	ПК 2.7.	ПК 2.8.	ПК 3.1.
		ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.5.	ПК 3.6.	ПК 3.7.	ПК 3.8.	ПК. 2.1.	ПК. 2.2.				
<b>ПДП</b>	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>			
	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ПК 1.1.</b>	<b>ПК 1.2.</b>	<b>ПК 1.3.</b>
		<b>ПК 1.4.</b>	<b>ПК 1.5.</b>	<b>ПК 1.6.</b>	<b>ПК 2.1.</b>	<b>ПК 2.2.</b>	<b>ПК 2.3.</b>	<b>ПК 2.4.</b>	<b>ПК 2.5.</b>	<b>ПК 2.6.</b>	<b>ПК 2.7.</b>	<b>ПК 2.8.</b>	<b>ПК 3.1.</b>
		<b>ПК 3.2.</b>	<b>ПК 3.3.</b>	<b>ПК 3.4.</b>	<b>ПК 3.5.</b>	<b>ПК 3.6.</b>	<b>ПК 3.7.</b>	<b>ПК 3.8.</b>	<b>ПК. 2.1.</b>	<b>ПК. 2.2.</b>			
ГИА.01	Подготовка дипломной 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 2.6.	ПК 2.7.	ПК 2.8.	ПК 3.1.
		ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 3.5.	ПК 3.6.	ПК 3.7.	ПК 3.8.	ПК. 2.1.	ПК. 2.2.			
ГИА.02	Демонстрационный экзамен и защита дипломной работы	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 3.1.	ПК 3.3.	ПК 3.4.
		ПК 3.6.	ПК 3.7.	ПК 3.8.	ПК. 2.1.	ПК. 2.2.							

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.**

	Кабинеты:
1	социально-экономических дисциплин;
2	иностранного языка;
3	математики и статистики;
4	коммерческой деятельности;
5	менеджмента и маркетинга ;
6	документационного обеспечения управления;
7	бухгалтерского учета;
8	метрологии и стандартизации;
9	экологических основ природопользования;
10	безопасности жизнедеятельности и охраны труда.
	Лаборатории:
1	информационных технологий в профессиональной деятельности;
2	товароведения и экспертизы продовольственных товаров;
3	товароведения и экспертизы непродовольственных товаров;
4	технического оснащения торговых организаций.
	Мастерские:
1	учебный магазин с наличием кассового аппарата;
2	учебный склад.
	Спортивный комплекс:
1	спортивный зал;
2	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
3	стрелковый тир.
	Залы:
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
2	актовый зал.

## ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

<p>Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена образовательного учреждения ФГБОУ ВО "Южно-Уральский государственный аграрный университет" по специальности 38.02.08 Торговое дело, разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. № 548, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег. № 74906 от 22 августа 2023 г.).</p>
<p>Организация учебного процесса и режим занятий.</p>
<p>Графиком учебного процесса предусмотрено начало учебного года с 1 сентября. Продолжительность учебной недели - 5 дней. Учебные занятия сгруппированы парами, состоящими из 2 уроков, продолжительностью по 45 минут. Перерыв между парами 15 минут; обеденный перерыв - 60 мин.</p>
<p>Срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) базовой подготовки на базе основного общего образования в очной форме обучения составляет 2 года 10 месяцев.</p>
<p>Объем образовательной программы в академических часах составляет 4428 часов и включает циклы: социально-гуманитарный; общепрофессиональный; профессиональный. Объем обязательной части составляет не более 60% от общего объема образовательной программы.</p>
<p>Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: "Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации"; "Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности"; "Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда"; Автоматизация торгово-технологических процессов; "Основы предпринимательства"; "Правовое обеспечение профессиональной деятельности".</p>
<p>Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 10-11 недель, в том числе по две недели в зимний период.</p>
<p>При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная и производственная практики в количестве 18 недель проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Производственная практика (преддипломная) в количестве 4 недель проводится в реализуется перед ГИА. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.</p>
<p>Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсовой работы, уроков и всех видов практики.</p>
<p>Общеобразовательный цикл.</p>
<p>Реализация ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012г. №413 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 г. №732, в пределах ППССЗ осуществляется в соответствии с Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 23.11.2022г. №1014.</p>
<p>В соответствии со спецификой программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело определен социально-экономический профиль.</p>
<p>Срок освоения ФГОС среднего общего образования в пределах ППССЗ составляет 52 недели, в том числе: 39 недель - теоретическое обучение, 2 недели - промежуточной аттестации, 11 недель - каникулы.</p>
<p>Учебное время распределено на учебные дисциплины общеобразовательного цикла - общие и по выбору из обязательных предметных областей, изучаемых на базовом и профильном уровнях. Предусмотрено изучение одной общеобразовательной учебной дисциплины из каждой предметной области. Из них 2 учебные дисциплины изучаются углубленно с учетом профиля профессионального образования. Обучающиеся получают общеобразовательную подготовку на первом курсе.</p>
<p>В учебный план включен Индивидуальный проект по профильной дисциплине Математика.</p>
<p>Формирование вариативной части ППССЗ</p>
<p>Федеральным государственным образовательным стандартом предусмотрено использование не менее 40% учебного времени учебной нагрузки на вариативную часть учебных циклов ППССЗ.</p>
<p>Обучающиеся осваивают профессию 20015 Агент по закупкам в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендованных к освоению в рамках программы подготовки специалистов среднего звена.</p>
<p>Формы проведения промежуточной аттестации.</p>

## ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение дисциплин и междисциплинарных курсов. Промежуточная аттестация осуществляется в рамках освоения учебных циклов в следующих формах: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный в соответствии с учебным планом. Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, зачетов и дифференцированных зачетов 10.

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

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Учебный план составлен с учетом потребностей регионального рынка труда.

### Согласовано

Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике		С.А. Чичиланова
Начальник учебно-методического управления		И.Н. Перчаткина
Директор Института ветеринарной медицины		Д.М. Максимович
Разработчик: старший методист Учебно-методического управления		Е.О. Сивакова