

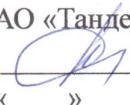


ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «СПК»)

СОГЛАСОВАНО:

АО «Тандер» управляющая


О.Н. Новикова

« »

20



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «СПК»


Г.Ф. Бенсон

« »

20 г.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Специальность: **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Форма обучения очная

Квалификация выпускника:

Менеджер по продажам

Срок обучения – 1 год 10 месяцев

Уровень освоения: базовый

Северск, 2019 год

**Рассмотрено и одобрено
педагогическим советом
ОГБПОУ СПК**

Протокол № 5
от 21.06 2019г.

Рассмотрено на заседании:

Кафедра дисциплин технического профиля

зав. кафедрой [подпись] Л.И. Гончарова

Кафедра информационных технологий

зав. кафедрой [подпись] А.С. Лобова

Кафедра сервиса и услуг

зав. кафедрой [подпись] Г.В. Бурмистрова

Кафедра гуманитарных дисциплин

зав. кафедрой [подпись] М.А. Евстафьева

Цикловая комиссия естественнонаучных дисциплин

председатель цикловой комиссии [подпись] О.В. Ругаль

Цикловая комиссия филологических дисциплин

председатель цикловой комиссии [подпись] Л.А. Подьячева

Содержание

1. Общие положения	5
1.1 Аннотация	5
1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)	6
1.3 Нормативные сроки освоения программы	7
1.4 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям профессий)	8
1.4.1 Трудоемкость ООП	8
1.4.2 Требования к абитуриенту	9
1.4.3 Востребованность выпускников	10
1.4.4 Возможности продолжения образования выпускника	10
1.4.5 Основные пользователи ООП	10
2	9
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника	10
2.2 Наименование квалификации специалиста среднего звена	11
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника	11
2.4 Объекты профессиональной деятельности	11
3.1 Общие компетенции	11
3.2 Профессиональные компетенции	13
4 Требования к результатам освоения ООП СПО	16
4.1 Результаты освоения компетенций	16
4.1.1 Результаты освоения общих компетенций	16
4.1.2 Результаты освоения профессиональных компетенций	24
5 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)	40
5.1 Учебный план	40
5.2 Календарный учебный график	40
5.3 Структура образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)	41
5.4 Формирование вариативной части основной профессиональной образовательной программы	43

5.5 Учебная и производственная (преддипломной) практики	44
5.6 Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	45
6 Фактическое ресурсное обеспечение основной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в ОГБПОУ «СПК»	46
6.1 Кадровое обеспечение учебного процесса	46
6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)	47
Программа подготовки обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям ООП.	47
6.3 Основные материально-технические условия для реализации учебного процесса	47
6.4 Базы практики	49
7 Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)	51
7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	51
7.2 Государственная (итоговая) аттестация выпускников специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)	52
8 Финансово-экономические условия реализации ООП СПО	54

Лист внесения изменений

Приложения (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы, программы практик, программа государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств)

1. Общие положения

1.1 Аннотация

Основная образовательная программа (далее ООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) представляет собой систему документов, направленных на реализацию подготовки специалистов в профессиональных образовательных организациях, разработанных в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный N 539).

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки специалистов по определенным ФГОС квалификациям и включает в себя: учебные планы, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), графики учебного процесса.

ООП СПО включают в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик, программу государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Целью реализации основной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является обеспечение условий для эффективной подготовки специалистов, направленных на формирование конкурентоспособного человеческого потенциала.

Указанная цель достигается за счет реализации следующих задач:

- обеспечить получение качественных базовых гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественно-научных знаний, востребованных обществом;
- подготовить выпускников к успешной работе в профессиональной сфере;
- создать условия для овладения общими компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности и деятельность подчинённых, гражданственность, толерантность, способность самостоятельно приобретать

и применять новые знания и умения, организовать работу в подразделении организации;

- развить современные механизмы содержания и технологий образования;

- реализовать меры популяризации среди обучающихся научно-образовательной и творческой деятельности, выявление талантливой молодежи.

Методологической основой программы подготовки специалистов среднего звена является системно-деятельностный подход, который предполагает:

- формирование готовности обучающихся к саморазвитию и непрерывному образованию;

- проектирование и конструирование развивающей образовательной среды колледжа;

- построение образовательной деятельности с учетом индивидуальных, возрастных, психологических, физиологических особенностей и здоровья обучающихся.

В рамках мероприятий по разработке и распространению в системе профессионального образования новых форм организации учебного процесса путем создания нормативно-методической базы, повышения квалификации руководителей и научно-педагогических работников, аналитического сопровождения и поддержки данных процессов предусматривается:

- разработка и внедрение в образовательном процессе колледжа новых образовательных технологий, в том числе технологии проектного обучения, дистанционных технологий;

- разработка и распространение в практике модели вариативных образовательных траекторий (обучение по индивидуальному учебному плану,

- возможность выбора дисциплин, вариативность внеурочной, исследовательской деятельности и т.п.);

- внедрение в практику промежуточной и итоговой аттестации методики чемпионата «Молодые профессионалы» World Skills Russia.

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена – это комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной

образовательной программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 N 539"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) "(Зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2014 N 32855))

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (С изменениями и дополнениями от 18 августа 2016 г.);

- «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» (Письмо Минобрнауки Российской Федерации от 22 01.2015 г. № ДЛ-1/05);

- Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с дополнениями и изменениями от 2017 года;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Распоряжение Правительства РФ от 05.05.2014 г. № 755-р «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, необходимых для применения в области реализации приоритетных направлений модернизации и технологического развития экономики Российской Федерации»;

- Устав колледжа;

- Локально-нормативные правовые акты, регламентирующие учебно-методическую деятельность в ОГБПОУ"СПК";

- Иная нормативно-методическая документация, регламентирующая учебно-методическую деятельность в СПО.

1.3 Нормативные сроки освоения программы

Нормативные сроки освоения ООП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1 Присваиваемая квалификация

Образовательная база приема	Присваиваемая квалификация	Нормативный срок освоения ОПОП при очной форме получения образования
среднее общее образование	Менеджер по продажам	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

Срок освоения ООП по очно-заочной и заочной формам получения образования увеличивается:

- на базе среднего общего образования - не более чем на 1год;
- на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

1.4 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям профессий)

Таблица 2

Наименование ПМ	Квалификации (для специальностей СПО) /Сочетание профессий (для профессий СПО)
Организация и управление торговой деятельностью	Менеджер по продажам
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	

1.4.1 Трудоемкость ООП

Нормативный срок освоения ООП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) при очной форме получения образования составляет 147 недель, в том числе (таблица 3).

Таблица 3

Обучение по учебным циклам	98 нед.
Учебная практика	3 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	7 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	24 нед.
Итого	147 нед.

Получение среднего профессионального образования по специальности Коммерция (по отраслям) на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах программы по освоению специальности среднего профессионального образования на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.4.2 Требования к абитуриенту

При поступлении в колледж для освоения ООП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- основном общем образовании;
- среднем общем образовании;
- среднем профессиональном образовании;
- высшем профессиональном образовании.

Требуется владение русским языком, так как обучение в Колледже ведется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

Документы, предъявляемые поступающим при подаче заявления:

- гражданами Российской Федерации: оригинал или ксерокопия документов, удостоверяющих личность и гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или)

квалификации;

– иностранными гражданами, лицами без гражданства, т.ч. соотечественниками, проживающими за рубежом: копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющих личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– оригинал документа иностранного государства об образовании (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке), копию если удостоверяется указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона;

– заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) квалификации и приложения к нему;

– копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г.

– № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

– Фотографии 4 шт.

1.4.3 Востребованность выпускников

Широкая подготовка по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

позволяет выпускникам работать в любых предприятиях оптовой и розничной торговли, складах, рынках и т.д.

1.4.4 Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) подготовлен:

– к освоению ООП ВПО;

– к освоению ООП ВПО в сокращенные сроки по следующим направлениям подготовки/специальностям: Экономика.

1.4.5 Основные пользователи ООП

Основными пользователями ООП являются:

– преподаватели, сотрудники структурных подразделений колледжа,

имеющие отношение к образовательному процессу по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

- студенты, обучающиеся по 38.02.04 Коммерция (по отраслям) администрация и коллективные органы управления колледжем;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника основной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

По окончании обучения выпускники должны освоить области и объекты профессиональной деятельности и быть готовыми к выполнению всех обозначенных в ФГОС СПО видов деятельности.

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников базовой подготовки:

- организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

2.2 Наименование квалификации специалиста среднего звена

Таблица 4

Код	Наименование
38.02.04	Менеджер по продажам

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение 1 к ФГОС от 15 мая 2014 г. N 539)

2.4 Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;
- услуги, оказываемые сервисными организациями;
- первичные трудовые коллективы.

3 Компетенции выпускника ОПОП СПО специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), формируемые в результате освоения данной программы

3.1 Общие компетенции

Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (таблица 5):

Таблица 5

Код Компетенции	Наименование профессиональных компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
ОК.10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК.11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать

	техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
ОК.12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

3.2 Профессиональные компетенции

Менеджер по продажам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности (таблица 6).

Таблица 6

Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
ПМ.1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
ПК.1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК.1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК.1.3	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК.1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК.1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК.1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК.1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК.1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК.1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК.1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПМ.2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
ПК.2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК.2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК.2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК.2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК.2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК.2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК.2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК.2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества

	организации.
ПК.2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
ПК.3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК.3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК.3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК.3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК.3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК.3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК.3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК.3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

4 Требования к результатам освоения ООП СПО

4.1 Результаты освоения компетенций

4.1.1 Результаты освоения общих компетенций

Таблица 7

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">• область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности;• основные и социальные особенности работы по избранной профессии;• основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков;• сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов;• о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;• содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• ставить цели и выбирать пути их достижения;• ориентироваться в современной экономической и социальной ситуации в России и мире;• выявлять взаимосвязь социально-экономических проблем;• проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">• обобщения и анализа информации;• определения роли и значимости своей будущей профессии.

ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы и способы выполнения профессиональных задач; • значение математики в профессиональной деятельности; • основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; • основы интегрального и дифференциального исчисления; • основы организации собственной деятельности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; • выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определения и оценки эффективности собственной деятельности.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятия стандартных и нестандартных ситуаций; • основные понятия в области принятия решений; • сущность рисков в коммерческой деятельности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; • технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети

	задач, профессионального и личностного развития	<p>Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> • правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>поиска и использования информации в профессиональной деятельности.</p>
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; • назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; • направления автоматизации бухгалтерской деятельности; • назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; • основные информационно-коммуникационные технологии; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; • создавать презентации; • читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную

		<p>помощь, работать с документацией;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применения методов сбора и обработки данных, полученных в результате применения использования компьютерных программ.
ОК 6	<p>Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • средства установления контакта в коллективе с коллегами, руководством, потребителями; • основы общения с коллегами и руководством; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; • общаться с коллегами, руководством, потребителями; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работы и общения в коллективе и в команде.
ОК 7	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формы и методы проведения профессиональной работы; • основные категории и понятия философии; • роль философии в жизни человека и общества; • основы философского учения о бытии; • сущность процесса познания; • основы научной, философской и религиозной картин мира; • об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; • о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; • основы личностного развития; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ставить цели, определять задачи и мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных; • ориентироваться в наиболее общих

		<p>философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определения целей и задач профессионального и личностного развития;
ОК 8	<p>Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; • основы здорового образа жизни; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ведения здорового образа жизни; • применения спортивно-оздоровительных методов и средств.
ОК 9	<p>Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; • переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; • самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использования иностранного языка в профессиональной деятельности.

ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • способы и методы логического мышления и аргументированного разъяснения; • основы устной и письменной речи; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правильно и ясно излагать свои мысли устно и письменно; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • публичной и научной речи, составления официальных писем.
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; • основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; • основы военной службы и обороны государства; • задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; • меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; • организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; • основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности; • область применения получаемых профессиональных знаний при

		<p>исполнении обязанностей военной службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; • предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; • использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; • применять первичные средства пожаротушения; • ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; • применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; • владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; • оказывать первую помощь пострадавшим; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определения способов обеспечения безопасности жизнедеятельности, видов чрезвычайных ситуаций в профессиональной деятельности; • оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайной ситуации; • организации и проведения мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий
--	--	---

		чрезвычайных ситуаций.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные положения Конституции Российской Федерации; • права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; • основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности; • законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; • организационно-правовые формы юридических лиц; • правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; • права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; • порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; • правила оплаты труда; • право социальной защиты граждан; • понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; • виды административных правонарушений и административной ответственности; • нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать необходимые нормативные документы; • защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; • осуществлять профессиональную

		<p>деятельность в соответствии с действующим законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять организационно-правовую форму организации; • анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдения действующего законодательства; • выполнения требований нормативных документов в профессиональной деятельности.
--	--	---

4.1.2 Результаты освоения профессиональных компетенций

Таблица 8

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
ПМ.01	<p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; • государственное регулирование коммерческой деятельности; • инфраструктуру коммерции; • основы договорных отношений в коммерческой деятельности; • содержание этапов формирования коммерческих связей; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; • устанавливать контакт с деловыми партнерами; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составления и ведения договоров, контроля их выполнения;

		<ul style="list-style-type: none"> • установления коммерческих связей.
	<p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • содержание понятия «товарные запасы», способы расчетов объемов товарных запасов; • принципы товарного соседства; • способы и методы размещения товарных запасов на складе; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать товарные запасы и потоки; • использовать информационные ресурсы для организации работы на складе; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдения правил торговли; • управления и оценки состояния товарных запасов и потоков; • выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; • размещения товарных запасов на хранение.
	<p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок приемки товаров по количеству и качеству; • способы обеспечения товародвижения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать со стандартами при приемке товаров по количеству и качеству; • обеспечивать товародвижение и правильно принимать товары по количеству и качеству; • оформлять необходимую товаро сопроводительную документацию после приемки товаров; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приемки товаров по количеству и качеству; • соблюдения правил торговли.

	<p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, признаки их идентификации, их классификацию; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • идентификации организаций розничной и оптовой торговли
	<p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; • методы их оценки; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; • анализировать и формировать перечень основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определения основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; • оценки эффективности оказания основных и дополнительных услуг.
	<p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия: сертификации соответствия и декларирования соответствия; • основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, • средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; • основные положения Национальной системы стандартизации; • перечень документов, необходимых для

		<p>добровольной сертификации услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> • уметь: • работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации; • осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; • переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ); • иметь практический опыт: • заполнения необходимых документов и их подготовки к добровольной сертификации услуг.
	<p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность и характерные черты современного менеджмента; • внешнюю и внутреннюю среду организации; • цикл менеджмента; • процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; • функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; • систему методов управления; • стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; • особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; • квалификационные требования к обслуживающему персоналу; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; • делового и управленческого общения; • планировать и организовывать работу подразделения; • учитывать особенности менеджмента в

		профессиональной деятельности; <ul style="list-style-type: none"> • пользоваться нормативными документами и внутренними документами предприятия в своей профессиональной деятельности; иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> • использования методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения.
	ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	знать: <ul style="list-style-type: none"> • основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности; • предмет, метод и задачи статистики; • принципы организации государственной статистики; • современные тенденции развития статистического учёта; • основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; • основные формы и виды действующей статистической отчетности; • статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы; уметь: <ul style="list-style-type: none"> • собирать и регистрировать статистическую информацию; • проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; • использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; • выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; иметь практический опыт:

		<ul style="list-style-type: none"> • определения статистических величин, показателей вариации и индексов.
	<p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цели, задачи, функции и методы логистики; логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; контроль и управление в логистике; • закупочную и коммерческую логистику; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять логистические цепи и схемы; • управлять логистическими процессами организации; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • построения логистических цепей и схем; • управления закупочной и коммерческой логистикой.
	<p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации; • организационные и правовые нормы охраны труда; • причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; • технику безопасности условий труда, пожарную безопасность; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; • применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • эксплуатации оборудования в соответствии с назначением;

		соблюдения правил охраны труда.
ПМ.02	<p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы планирования коммерческой деятельности; • основные понятия по инвентаризации, показатели учета товаров; • нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; • методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; • план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность; • основные показатели учета товаров; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; • участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации; • заполнять бухгалтерские документы; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей); • проведения инвентаризации; • контроля результатов и планирования коммерческой деятельности на основе бухгалтерского учета.
	<p>ПК.2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводител</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; • системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию; • классификацию документов;

	<p>БНЫХ и ИНЫХ необходимых документов с использованием автоматизированн ых систем</p>	<ul style="list-style-type: none"> • требования к составлению и оформлению документов; • организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; • виды организационно-распорядительных документов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; • проводить автоматизированную обработку документов; • осуществлять хранение и поиск документов; • использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; • хранить организационно-распорядительные, товаросопроводительные и иные необходимые документы с использованием автоматизированных систем; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформления и проверки правильности составления организационно-распорядительных документов; • заполнения документов с использованием автоматизированных систем; • поиска документов, использования телекоммуникационных технологий в электронном документообороте.
	<p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные принципы построения экономической системы организации; • управление основными и оборотными средствами; • состав материальных, трудовых и

<p>микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов</p>	<p>финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</p> <ul style="list-style-type: none"> • механизмы ценообразования, формы оплаты труда; • основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; • планирование деятельности организации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять организационно-правовые формы организаций; • планировать деятельность организации; • определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; • заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; • рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату; • находить и использовать необходимую экономическую информацию; • анализировать рынки ресурсов; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применения в практических ситуациях экономические методы; • расчета макроэкономических показателей.
<p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату</p>	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; • финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; • основные положения налогового законодательства; • функции и классификацию налогов; • организацию налоговой службы;

		<ul style="list-style-type: none"> • методику расчета основных видов налогов; • основные экономические показатели работы организации • механизмы ценообразования, формы оплаты труда; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составлять финансовые документы и отчеты; • осуществлять денежные расчеты; • пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; • рассчитывать основные налоги; • определять и анализировать основные экономические показатели (отчет о прибылях и убытках) работы организации; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформления финансовых документов и отчетов; • проведения денежных расчетов; • расчета основных налогов, основных экономических показателей деятельности организации, цены, заработной платы.
	<p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; • средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров; • виды спроса на товары; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявлять, формировать и удовлетворять потребности; • проводить сегментацию потребителей; • определять тип маркетинга для обеспечения целей организации; • обеспечивать распределение через каналы сбыта товаров; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявления потребностей (спроса) на

		<p>товары;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обработки и результатов социологического опроса.
	<p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • маркетинговые коммуникации и их характеристику; • виды и средства маркетинговых коммуникаций, виды рекламы; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; • выбирать средства массовой коммуникации для продвижения товара; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • участия в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций; • расчета динамики продаж товаров и их доли в общем товарообороте для определения вида коммуникаций.
	<p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы сбора, хранения, обработки и оценки информации; • методы изучения рынка, анализа окружающей среды; • этапы маркетинговых исследований, их результат; • виды маркетинговых решений; • управление маркетингом; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; • проводить маркетинговые исследования рынка; • принимать маркетинговые решения; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализа маркетинговой среды организации; • разработки и реализации маркетинговых мероприятий в

		соответствии с конъюнктурой рынка; <ul style="list-style-type: none"> • проведения маркетингового исследования.
	ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	знать: <ul style="list-style-type: none"> • конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности товара; • сущность экспертного метода оценки конкурентоспособности предприятия и товара; • основы сбытовой политики организации; уметь: <ul style="list-style-type: none"> • оценивать конкурентоспособность товаров; • выявлять основных конкурентов торгового предприятия; обеспечивать распределение через каналы сбыта; иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> • определения факторов конкурентоспособности товаров; • оценки экспертным методом конкурентных преимуществ предприятия; • реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей.
	ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	знать: <ul style="list-style-type: none"> • методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; • основы финансирования, налогового законодательства, методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; • порядок денежных расчетов с покупателями;

		<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; • рассчитывать основные налоги, применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; иметь практический опыт: • анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; • оформления и составления финансовой отчетности; • проведения денежных расчетов с покупателями.
ПМ.03	<p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; • ассортиментную политику организации, классификацию ассортимента, показатели ассортимента; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять методы товароведения; • формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; • оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определения показателей ассортимента; • оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; • установления градаций качества; • определения номенклатуры показателей качества товаров.

	<p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассчитывать товарные потери и списывать их; • применять способы снижения и предупреждения потерь на предприятии; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определения объемов товарных потерь; • реализации мероприятий по предупреждению и списанию товарных
	<p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • виды маркировки товаров; • способы и средства нанесения товарной информации на упаковку товаров; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать товарную информацию; • применять методы товароведения и проводить оценку маркировки; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • расшифровки маркировки; • анализа и оценки состояния и качества упаковки; • полноты и правильности маркировки товаров.
	<p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • классификацию ассортимента товаров; • товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества; • виды дефектов товаров; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • идентифицировать товары; • проводить органолептическую оценку качества товаров; • диагностировать дефекты; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;

		<ul style="list-style-type: none"> • установления градаций качества.
	<p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • условия и сроки транспортирования и хранения товаров; • правила и порядок оформления сопроводительных документов; • факторы, обеспечивающие сохранность товаров; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, правила оформления сопроводительных документов; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • контроля режима и сроков хранения товаров; • проверки соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов; • определения факторов, влияющих на сохранность конкретных групп товаров.
	<p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров, санитарно-эпидемиологические требования к ним и к упаковке; • порядок оценки качества процессов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам и упаковке при приемке, хранении, реализации; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

		<ul style="list-style-type: none"> • оценки качества процессов в соответствии с установленными требованиями.
	<p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные показатели измерения товаров и других объектов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить измерения продовольственных и непродовольственных товаров; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • перевода внесистемных единиц измерений в единицы Международной системы (СИ).
	<p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документы, необходимые для подтверждения соответствия отдельных видов товаров; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать с документами по подтверждению соответствия; • оформлять акты приемки товара и выбраковки товара; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществления контроля за соблюдением обязательных требований нормативных документов.

5 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

5.1 Учебный план

Учебный план 38.02.04 Коммерция (по отраслям) ОГБОУ «СПК» приведен в *Приложении*.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики основной образовательной программы: объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам; перечень дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик); последовательность изучения дисциплин и профессиональных модулей; виды учебных занятий; распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам; распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Учебный план для реализации основной образовательной программы разрабатывается на основе примерного учебного плана. Дисциплины, относящиеся к обязательной части учебных циклов, учебной и производственных практик, являются обязательными для освоения всеми обучающимися.

Учебный план предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательный цикл;
- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественно-научный цикл;
- профессиональный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональные модули;
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика(преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

5.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике (*Приложение*) указывается последовательность реализации основной образовательной программы по годам, включая теоретическое обучение, в том числе адаптационные дисциплины, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестации, каникулы.

5.3 Структура образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Программа подготовки специалистов среднего звена включает в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе составляет 54 академических часа, и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу. Время, отводимое на самостоятельную работу обучающегося, не относится к времени, отведенному на работу во взаимодействии, но входит в объем часов учебного плана в части, реализуемой согласно ФГОС.

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

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Работа во взаимодействии с преподавателем предполагает лекции, практические и лабораторные занятия, самостоятельную работу. Самостоятельная работа организуется в форме изучения нормативной и дополнительной литературы, выполнения индивидуальных заданий, направленных на формирование таких компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки информации, что позволяет сформировать профессиональные качества.

Общий объем каникулярного времени составляет 13 недель, в том числе не менее двух недель ежегодно в зимний период.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы и реализуется в пределах времени, отведенного на её (их) изучение.

Структура и объем образовательной программы (5292 часов)

Общеобразовательный цикл - 2106 часов
 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл – 605 часов;
 Математический и общий естественнонаучный цикл – 240 часов;
 Общепрофессиональный цикл – 1184 часа;
 Профессиональный цикл (практика (учебная и производственная) – 10 недель –360 часов) – 1158 часов;
 Промежуточная аттестация –3 недели – 108 часов;
 Преддипломная практика – 4 недели -144 часа;
 Государственная итоговая аттестация –216 часов.

Таблица 9

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ
ООД.01	Русский язык
ООД.02	Литература
ООД.03	Иностранный язык
ООД.04	История
ООД.05	Обществознание
ООД.06	География
ООД.07.01	Естествознание (Физика)
ООД.07.02	Естествознание (Биология)
ООД.07.03	Естествознание (Химия)
ООД.08	Физическая культура
ООД.09	ОБЖ
ООД.10	Математика
ООД.11	Информатика и ИКТ
ООД.12	Экономика
ООД.13	Право
ОГСЭ.00	ОБЩИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЦИКЛ
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05(В)	Русский язык и культура речи делового общения
ЕН.00	МАТЕМАТИЧЕСКИЙ И ОБЩИЙ ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫЙ ЦИКЛ
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.00	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ
ОП.01	Экономика организации

ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент (по отраслям)
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Логистика
ОП.07	Бухгалтерский учет
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности
(В)ОП.10	Психология и этика коммерческой деятельности
(В)ОП.11	Бизнес-планирование
(В)ОП.12	Эффективное поведение выпускников ПОО на рынке труда
ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности
МДК.01.02	Организация торговли
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда
ПП.01	Производственная практика
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
МДК.02.01	Финансы, налоги и налогообложение
МДК.02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
МДК.02.03	Маркетинг
(В)МДК.02.04	Комплексный курсовой проект
УП.02	Учебная практика
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
МДК.03.01	Теоретические основы товароведения
МДК.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров
(В)МДК.03.03	Комплексный курсовой проект
ПП.03	Производственная практика
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.04.01	Выполнение работ по профессии 12965 Контролер-кассир
ПП.04	Производственная практика
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)

5.4 Формирование вариативной части основной профессиональной образовательной программы

Обязательная часть ООП по специальности 38.02.04 Коммерция (по

отраслям) по циклам составляет не более 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть не менее (30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника.

Основная профессиональная программа включает в себя следующие дисциплины вариативной части в общем гуманитарном и социально-экономическом, общепрофессиональном и профессиональном модулях.

Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП приведены в таблице 10.

Таблица 10

Учебные дисциплины, МДК профессиональных модулей	Максимальное кол-во часов	Обязательное кол-во часов
(В)ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи делового общения	102	68
(В)ОП.Ю Психология и этика коммерческой деятельности	60	40
(В)ОП. 11 Основы предпринимательского дела	54	36
(В)ОП.12 Бизнес- планирование	75	50
(В)ОП.13 Эффективное поведение выпускников профессиональных образовательных организаций	60	40
(В)МДК.02.04 Комплексный курсовой проект	48	32
(В)МДК.03.03 Комплексный курсовой проект	30	20
(В)МДК.04.01 Выполнение работ по профессии ОК №12965 Контролер- кассир	168	112
Итого	597	398

5.5 Учебная и производственная (преддипломной) практики

Программы учебной и производственной (преддипломной) практики по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) разработаны на основе Положения об учебной и производственной практике, представлена в *Приложении*.

Цели, задачи, формы отчетности определяются рабочей программой по практике.

Производственная и преддипломная практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Для основной образовательной программы реализуются все виды практик, предусмотренные в соответствующем ФГОС СПО по специальности.

Цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практики определяются образовательной организацией самостоятельно.

5.6 Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 20 января 2014 г. N 22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» (с изменениями и дополнениями), на основании п.1.2 ФГОС 38.02.04 Коммерция (по отраслям) при реализации отдельных компонентов данной образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

6 Фактическое ресурсное обеспечение основной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в ОГБПОУ «СПК»

6.1 Кадровое обеспечение учебного процесса

В ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» реализация основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечивается педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми к реализации ООП СПО на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

Обязательным условием привлечения к образовательной деятельности лиц, не состоящих в штате организации, является наличие стажа работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Педагогические работники ОГБПОУ «Северский промышленный колледж», привлекаемые к реализации ООП СПО на регулярной основе, не реже 1 раза в 3 года получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: Электроэнергетика.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников ОГБПОУ «Северский промышленный колледж», реализующих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), составляет 25 процентов.

Образовательная организация обеспечивает работникам возможность повышения профессиональной квалификации один раз в три года.

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Программа подготовки обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям ООП.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Основная образовательная программа должна быть обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося должен быть обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Рекомендуются обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

Библиотечный фонд должен укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечена комплектом учебно-методической документации, который включает: учебный план, график учебного процесса; рабочие программы учебных дисциплин; рабочие программы профессиональных модулей; программы практик; программу государственной итоговой аттестации; фонды оценочных средств.

6.3 Основные материально-технические условия для реализации учебного процесса

ОГБПОУ «Северский промышленный колледж», реализующее основную программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов теоретических и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной

подготовки, учебной практики, текущих и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Все учебные помещения, мастерские и лаборатории оснащены оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений:

Кабинеты:

русского языка и литературы;
иностранного языка;
истории и общественных наук;
географии;
экологии;
астрономии;
химии;
физики;
биологии;
математики;
информатики;
социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экономики организации;
статистики;
менеджмента;
маркетинга;
документационного обеспечения управления;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
бухгалтерского учета;
финансов, налогов и налогообложения;
стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия;
безопасности жизнедеятельности;
организации коммерческой деятельности и логистики;
междисциплинарных курсов.

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

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

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

Актный зал;

Конференц-зал.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Учебные кабинеты, мастерские, специализированные лаборатории оснащены современным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся.

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов лабораторных и практических занятий; дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки; учебной практики, предусмотренных учебным планом ООП по 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет для работы всех учащихся одновременно.

Специализированные компьютерные классы для организации учебных занятий с подключенным к ним мультимедийным оборудованием.

Учебные классы, оснащенные наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания дисциплин профессионального цикла, а также аппаратурой и программным обеспечением для организации практических занятий.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6.4 Базы практики

Базы практики обеспечивают прохождение практики всеми обучающимися в соответствии с учебным планом ООП СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная и производственная практики являются составной частью профессионального модуля. Учебная практика проводится в лабораториях техникума и на предприятиях направления деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика проводится в организациях направления деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Места производственной практики обеспечивают выполнение видов профессиональной деятельности предусмотренной программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования под руководством высококвалифицированных специалистов-наставников.

Оборудование и технологическое оснащение мест производственной практики на предприятиях соответствует содержанию деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

7 Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

В соответствии с ФГОС СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня овладения компетенциями.

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПК с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

- Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании (п. 28 Типового положения об ОУ СПО).

- В журналах оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2».

- В зачетных книжках - 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

- Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

- Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов и зачетов.

- Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится во время сессий, которыми заканчивается каждый семестр.

- Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины.

- Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов -10.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП СПО (текущая и промежуточная аттестация) СПК создает и утверждает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов необходимо привлекать преподавателей смежных дисциплин (курсов). Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей.

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. В соответствии с п.8.6 ФГОС СПО, государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации.

7.2 Государственная (итоговая) аттестация выпускников специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Государственная (итоговая) аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ООП специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в полном объеме.

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.

Формой государственной итоговой аттестации является выпускная квалификационная работа (дипломная работа (дипломный проект)). Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе итоговой (государственной итоговой) аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Итоговая (государственная итоговая) аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

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

Задания для дипломной работы, разрабатываются на основе профессиональных стандартов при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для дипломной работы, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации приведены в приложении.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ООП СПО. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным

квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Оценка качества освоения ООП СПО осуществляется государственной

экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний, междисциплинарного экзамена и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций. Членами государственной экзаменационной комиссии по медиане оценок, освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций, определяется интегральная оценка качества освоения ООП СПО.

8 Финансово-экономические условия реализации ООП СПО

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы должно осуществляться в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы.

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться при проведении работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе зарубежными организациями, либо профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, профессионально-общественной аккредитации с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Образовательная организация вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования, дополнительные финансовые средства за счет:

- предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом образовательного учреждения услуг;
- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Материально-технические условия.

Материально-технические условия реализации ООП СПО должны обеспечивать возможность достижения обучающимися установленных ФГОС СПО требований к результатам освоения ООП обучающихся, а также соблюдение:

- санитарно-гигиенических норм образовательного процесса (требования к водоснабжению, канализации, освещению, воздушно-тепловому режиму и т.д.);
- санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, санузлов, мест личной гигиены и т.д.);

- социально-бытовых условий (наличие оборудованного рабочего места, учительской, комнаты психологической разгрузки и т.д.);
- пожарной и электробезопасности;
- требований охраны труда;
- своевременных сроков и необходимых объемов текущего и капитального ремонта;
- возможность для беспрепятственного доступа обучающихся к информации, объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

