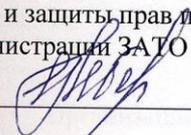


Департамент среднего профессионального и начального профессионального образования
Томской области
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела потребительского
рынка и защиты прав потребителей
Администрации ЗАТО Северск


_____ С.Ю.Лебедева
" " _____ 2014г

УТВЕРЖДАЮ

Директора ОГБОУ СПО «СПК»


_____ Н.Н.Лазаренко
" " _____ 2014г



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки

Науки об обществе

Укрупненная группа

38. 00. 00. Экономика и управление

Специальность

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника

Менеджер по продажам

Форма обучения

Очная

Нормативный срок обучения

2 года 10 месяцев

Образовательная база приема

Основное общее образование

ЗАТО Северск 2014

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Направление подготовки

Науки об обществе

Укрупненная группа

38. 00. 00. Экономика и управление

Организация-разработчик: ОГБОУ СПО «Северский промышленный колледж»

Разработчики:

Лазаренко Н.Н., директор ОГБОУ СПО «СПК»

Скорик Г.В., зам. директора по НУМР

Терентьева М.И., председатель кафедры экономики и управления

Гончарова Н.В., преподаватель

Данилова А.В., преподаватель

Кабанова Т.В., преподаватель

Кирсанова Е.В., преподаватель

Кислицына Е.Г., преподаватель

Левина Е.В., преподаватель

Морозов В.И., преподаватель

Подъячева Л.А., преподаватель

Устименко О.Ю., преподаватель

Хасанова М.А., преподаватель

Дюпина Н.В., методист

Овчинникова Л.И., методист

Компьютерная верстка и дизайн:

Ступкина Е.Г., техник ИМЦ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)	4
1.1. Наименование специальности	4
1.2. Уровень образования	4
1.3. Присваиваемая квалификация	4
1.4. Срок обучения	4
1.5. Цель и задачи ОПОП	4
1.6. Структура ОПОП	5
1.7. Основные образовательные технологии	6
1.8. Требования к содержанию и уровню подготовки выпускников	6
1.9. Формы аттестации (промежуточной и итоговой)	9
1.10. Планируемый результат (Результат освоения обучающимися ОПОП)	11
1.11. Лист внесения изменения	17
2. Рабочий учебный план	22
3. Рецензия на ОПОП	
4. Приложение 1. Программы дисциплин ОГСЭД и дисциплин ЕН	
6. Приложение 2. Программы общепрофессиональных дисциплин	
7. Приложение 3. Программы профессиональных модулей	
8. Приложение 4. Программы практик	

1. Паспорт основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

1.1 Наименование специальности:

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1.2 Уровень образования:

среднее профессиональное образование (базовый уровень)

1.3 Присваиваемая квалификация:

Менеджер по продажам

1.4 Срок обучения:

нормативный срок обучения при очной форме получения образования:

- на базе среднего (полного) общего образования – 1 года 10 месяцев;
- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

нормативный срок обучения при очно-заочной (вечерней) форме обучения увеличивается:

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

В связи с ускорением темпа освоения образовательной программы СПО и в соответствии с предшествующей подготовкой студента, в том числе полученной на производстве (п.4 раздела 1 Приказа Министерства образования РФ № 3654 от 14 ноября 20001 года), нормативный срок обучения по очно-заочной (вечерней) форме на базе среднего (полного) общего образования сокращается до 3 лет.

1.5 Цель и задачи основной профессиональной образовательной программы

Организация процесса по достижению заданных результатов профессионального образования (общих и профессиональных компетенций) определенного уровня и направленности – подготовка специалиста с квалификацией менеджер по продажам, способного выполнять основные виды профессиональной деятельности.

Для достижения поставленной цели сформирован комплект нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию образовательного процесса и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.6 Структура основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1 – Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и видов практик

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.01.	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
(В)ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи делового общения
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.00 Профессиональный цикл	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины
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	Основы предпринимательского дела
(В)ОП.12	Бизнес- планирование
ПМ.00 Профессиональные модули	
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
(В)МДК.01.04	Комплексный курсовой проект
УП.01	Учебная практика
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
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная 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
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

(В)МДК.04.01	Выполнение работ по профессии ОК №12965 Контролер- кассир
ПП.04	Производственная практика
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная практика)

Практикоориентированность программы – 51,0 %, что соответствует рекомендуемым параметрам (50-65%).

Использование часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы специальности

Таблица 2 - Распределение часов вариативной части ОПОП

Учебные дисциплины, МДК профессиональных модулей	Общее кол-во часов
(В)ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	32
(В)ОП.10 Психология и этика коммерческой деятельности	36
(В)ОП.11 Основы предпринимательского дела	36
(В)ОП.12 Бизнес- планирование	74
(В)МДК.01.04 Комплексный курсовой проект	24
(В)МДК.04.01 Выполнение работ по профессии ОК №12965 Контролер- кассир	64

Итого распределение вариативной части на введение учебных дисциплин и МДК – 266 часов. 382 часа вариативной части циклов основной профессиональной образовательной программы направлено на углубление знаний, умений по учебным дисциплинам и формирование профессиональных компетенций по профессиональным модулям инвариативной части.

1.7 Основные образовательные технологии:

Образовательные технологии: критическое мышление через чтение и письмо, кейс-стади, дебаты, деловые игры, проблемные ситуации, информационные и информационно-коммуникационные технологии, практикоориентированные технологии, проектный метод.

Активные и интерактивные формы проведения занятий: деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии, конкурсы, конференции, психологические тренинги.

Внеаудиторные формы работы: составление кроссвордов, опорных конспектов, подготовка рефератов, выступлений, презентаций, составление схем, перечней, решение практических задач, подготовка к игровым ситуациям, разработка и оформление курсовых работ и т.д.

1.8 Требования к содержанию и уровню подготовки выпускников

Область и объекты профессиональной деятельности

Характеристика профессиональной деятельности выпускников:

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

Объекты профессиональной деятельности выпускников:

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

Виды профессиональной деятельности и компетенции

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы, обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Таблица 3 - Общие компетенции по специальности

Код	Наименование общих 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 в 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, аргументировано 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
ОК 13.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

Таблица 4 - Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции по специальности

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
<i>ВПД 1</i>	<i>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</i>
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,

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
	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.
ВПД 2	<i>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.</i>
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
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

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
	расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты
ВПД 3	<i>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</i>
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
ВПД 4	<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 12965 Контролер-кассир)</i>
ПК 4.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 4.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 4.3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 4.4.	Оформлять документы по кассовым операциям.
ПК 4.5.	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

1.9 Формы аттестации (промежуточной и итоговой)

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по основной профессиональной образовательной программе, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и государственной (итоговой) аттестации.

Для оценки уровня освоения учебной дисциплины проводится промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена. При соблюдении рекомендуемых ограничений на количество экзаменов (8), зачетов и дифференцированных зачетов(10) возможно проведение комплексного экзамена или комплексного

дифференцированного зачета по всем МДК, входящим в профессиональный модуль (Письмо Министерства образования и науки РФ №12-696 от 20 октября 2010 г. «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО», приложений к указанному письму, разработанному ФГАУ ФИРО с уточнениями и дополнениями, 2012 г.). В соответствии с Письмом Минобрнауки промежуточная аттестация для дневной группы по всем МДК, входящим в ПМ.03 и ПМ.01 (в 6 семестре), проводится в форме единого комплексного дифференцированного зачета, а промежуточная аттестация по всем МДК, входящим в ПМ.02, проводится в форме единого комплексного экзамена в 4 семестре.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена (квалификационного), которую проводит экзаменационная комиссия.

Все виды практики проводятся концентрированно в рамках профессиональных модулей. Сроки и порядок проведения практик, а так же распределение практик внутри модулей определяется с учетом особенностей мест прохождения практики и по согласованию с работодателями (смотри Протокол согласования с работодателями частей ОПОП специальности).

Формы и методы промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для текущей, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций образовательным учреждением создается фонд оценочных средств (ФОС) по специальности.

ФОС включает в себя контрольно-оценочные средства учебных дисциплин, профессиональных модулей и Г(И)А, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов подготовки.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица 5).

Таблица 5 – Параметры оценки результативности

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 - 100	5	отлично
71 - 90	4	хорошо
67- 70	3	удовлетворительно
менее 66	2	неудовлетворительно

Государственная (итоговая) аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Содержание выпускной квалификационной работы должно соответствовать профессиональной образовательной программе специальности. Тематика выпускной

квалификационной (дипломной) работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Программа выпускной квалификационной работы разрабатывается кафедрой экономики и управления и утверждается директором колледжа. Тематика дипломных работ разрабатывается и утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Дипломная работа выполняется на основе индивидуального задания, содержащего исходную информацию, достаточную для системного анализа конкретного объекта.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы излагаются в методических рекомендациях по выполнению дипломной работы по данной специальности, разработанных в образовательном учреждении.

1.10 Планируемый результат (результат освоения обучающимися ОПОП)

Таблица 6 – Результаты освоения профессиональных компетенций

Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций	Основные показатели оценки результатов
ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<ul style="list-style-type: none"> • анализ и выбор поставщиков товаров по выделенным критериям, • осуществление контроля над выполнением договорных обязательств
ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	<ul style="list-style-type: none"> • знание видов товарных запасов ; • порядок управления товарными запасами; • правила размещения товаров на хранение.
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	<ul style="list-style-type: none"> • организация приемки товаров в соответствии с нормативными документами
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	<ul style="list-style-type: none"> • определение типа, вида и класса торговой организации
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<ul style="list-style-type: none"> • выбор основных и дополнительных услуг для конкретного вида оптовой и розничной торговли
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	<ul style="list-style-type: none"> • знание правил добровольной сертификации услуг
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	<ul style="list-style-type: none"> • применение методов, средств и приемов управления; • отработка навыков управленческого общения.
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	<ul style="list-style-type: none"> • применение статистических приемов при решении коммерческих ситуаций; • знание правил применения индексов, показателей вариации

Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций	Основные показатели оценки результатов
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	<ul style="list-style-type: none"> • выбор критериев для решения вопроса о рациональном перемещении материальных потоков; • умение пользоваться приемами и методами логистики
ПК 1.10. Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование.	<ul style="list-style-type: none"> • грамотная эксплуатация торгово-технологического оборудования; • точность и скорость выполнения расчётно-кассовых операций; • бережное обращение с оборудованием, приборами, торговым инвентарём, с инструментами; • умение работать на ККМ различных типов.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	<ul style="list-style-type: none"> • обоснованность выбора данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности; • соблюдение последовательности действий при проведении учета товаров; • соответствие оформления документации по учету товаров установленным требованиям (стандартам); • соблюдение последовательности действий при проведении инвентаризации; • соответствие оформления результатов инвентаризации установленным требованиям (стандартам).
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	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие оформления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов установленным требованиям; • правильность составления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов; • организация хранения организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов в соответствии с установленными требованиями; • грамотность и скорость составления и оформления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов.
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	<ul style="list-style-type: none"> • обоснованность выбора экономических методов в конкретных практических ситуациях; • правильность расчета микроэкономических показателей; • анализ микроэкономических показателей; • экономический анализ рынков ресурсов.

Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций	Основные показатели оценки результатов
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • правильность расчета основных экономических показателей коммерческой организации; • правильность расчета цены продукции; • правильность расчета заработной платы сотрудников и ФОТ предприятия.
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	<ul style="list-style-type: none"> • правильность определения потребности; • правильность выявления типа маркетинга в соответствии с потребностями потребителя; • аргументированность формирования спроса; • аргументированность выбора методов стимулирования сбыта.
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	<ul style="list-style-type: none"> • логичность обоснования целесообразности использования маркетинговых коммуникаций; • правильность применения маркетинговых коммуникаций.
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	<ul style="list-style-type: none"> • правильность соблюдения последовательности проведения маркетинговых исследований; • обоснованности принятия маркетинговых решений.
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	<ul style="list-style-type: none"> • обоснованность выбора экономических методов в конкретных практических ситуациях; • правильность расчета микроэкономических показателей; • анализ микроэкономических показателей; • экономический анализ рынков ресурсов.
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	<ul style="list-style-type: none"> • обоснованность принятия решений при реализации сбытовой политики; • правильность оценки конкурентоспособности товаров; • правильность оценки конкурентных преимуществ 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	<ul style="list-style-type: none"> • обоснованность выбора методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности; • соблюдение последовательности действий при осуществлении денежных расчетов с покупателями; • правильность составления финансовой документации и отчетности в соответствии требованиями.
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	<ul style="list-style-type: none"> • определение номенклатуры показателей качества; • расчет основных показателей ассортимента: широта, полнота, глубина; • идентификация товаров и определение ассортиментной принадлежности товаров; • участие в составлении планов товарного обеспечения.

Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций	Основные показатели оценки результатов
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение порядка списания товарных потерь; • разработка мероприятий по предупреждению товарных потерь и их снижению; • установление причин возникновения товарных потерь; • расчет норм естественной убыли.
Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	<ul style="list-style-type: none"> • распознавание информационных знаков; • расшифровка реквизитов маркировки конкретных товаров; • оценка маркировки на соответствие установленным требованиям
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	<ul style="list-style-type: none"> • определение соответствие качества товаров стандартам, техническим условиям, заключенным договорам и другим нормативным документам.; • диагностика дефектов и причин их возникновения; • установление соответствия градаций качества (сорт, классу качества, номера, марке и т.п.) • своевременное выявление недоброкачественных, фальсифицированных по качеству, товаров
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	<ul style="list-style-type: none"> • проверка наличия в сопроводительных документах обязательных реквизитов; • своевременное выявление товаров с просроченными сроками годности ; • своевременное оповещение администрации при обнаружении нарушений режима хранения и транспортирования товаров;
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями	<ul style="list-style-type: none"> • определение соответствия качества товара и качества упаковки санитарно-эпидемиологическим требованиям и своевременное исправление недостатков; • разработка рекомендаций по сохранению качества товаров.
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	<ul style="list-style-type: none"> • перевод внесистемных единиц измерений в системные; • измерение товаров и других объектов.
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	<ul style="list-style-type: none"> • -проверка наличия обязательных реквизитов в документах, подтверждающих соответствие качества; • определение подлинности сертификатов соответствия
ПК 4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	<ul style="list-style-type: none"> • эксплуатация контрольно-кассовой техники. • расчетные операции с покупателями
ПК 4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	<ul style="list-style-type: none"> • определение платежеспособности государственных денежных знаков

Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций	Основные показатели оценки результатов
ПК 4.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	<ul style="list-style-type: none"> • проверка качества товаров органолептическим способом, соблюдение сроков годности, соответствия сертификатов и реализации товаров. • проверка качества упаковки товаров, наличия маркировки согласно требованиям стандартов и соблюдение розничных цен на товары.
ПК 4.4. Оформлять документы по кассовым операциям	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка и сдача денежной выручки в главную кассу, заполнение актов проверки наличных денежных средств кассы; • оформление контрольной кассовой ленты на начало и конец рабочего дня, заполнение кассовых документов, осуществление безналичных расчетов с покупателями.
ПК 4.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей	<ul style="list-style-type: none"> • осуществление контроля над выполнением договора о материальной ответственности..

Таблица 7 - Результаты освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> • демонстрация интереса к будущей профессии в процессе учебной деятельности и производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> • обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; • демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> • демонстрация способности 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	<ul style="list-style-type: none"> • нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> • взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	<ul style="list-style-type: none"> • планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки
квалификации	
ОК 8.Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	<ul style="list-style-type: none"> • демонстрация здорового образа жизни в посещениях спортивно-оздоровительных клубов, деятельность которых направлена на коррекцию физического развития и телосложения, и в отказе от вредных привычек
ОК 9.Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	<ul style="list-style-type: none"> • демонстрация навыков владения иностранным языком как средством делового общения
ОК 10.Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	<ul style="list-style-type: none"> • демонстрация навыков логически верно, аргументировано 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	<ul style="list-style-type: none"> • демонстрация навыков обеспечения безопасности жизнедеятельности, предотвращения техногенных катастроф в профессиональной деятельности, организации, проведении и контроле над мероприятием 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	<ul style="list-style-type: none"> • демонстрация навыков соблюдения в профессиональной деятельности действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, стандартов и технических условий
ОК 13.Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	<ul style="list-style-type: none"> • демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности через посещение спортивных секций

ПРОТОКОЛ
согласования структуры, содержания и результатов освоения
основной профессиональной образовательной программы
специальности 38.02.04 *Коммерция (по отраслям)*

Мы, нижеподписавшиеся, Северский промышленный колледж в лице директора Н. Н. Лазаренко и отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск в лице начальника отдела С.Ю.Лебедевой согласовали структуру, содержание и результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) специальности 38.02.04 *Коммерция (по отраслям)* в вопросах распределения часов вариативной части, распределения практик с учетом специфики мест ее прохождения, содержания профессиональных модулей с точки зрения полноты формирования общих и профессиональных компетенций.

Вариативная часть основной профессиональной образовательной программы специальности (максимальная учебная нагрузка обучающихся – 363 часа, в т.ч. обязательных учебных занятий – 242 часа) была использована следующим образом:

- введение общей гуманитарной и социально-экономической дисциплины (32 часа обязательного учебного занятия): Русский язык и культура речи делового общения;
- введение общепрофессиональных дисциплин (146 часов обязательных учебных занятий): Психология и этика коммерческой деятельности, основы предпринимательского дела, бизнес - планирование;
- введение междисциплинарного курса при освоении профессионального модуля (64 часа обязательного учебного занятия): выполнение работ по профессии ОК №12965 «Контролер- кассир».

Все виды практик проводятся концентрированно.

Таблица согласования программ практик и профессиональных модулей в Приложении 1.

От СИК

 И.Н. Лазаренко

« _____ » _____ 2014г

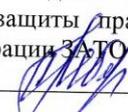
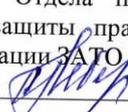
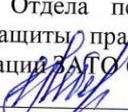
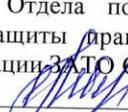
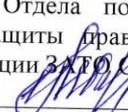
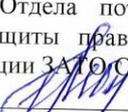


От Отдела
потребительского рынка и
защиты прав потребителей
Администрации ЗАТО
Северск

 С.Ю. Лебедева

« _____ » _____ 2014 г

Таблица 1 – Согласование программ профессиональных модулей и программ практик
 общей профессиональной образовательной программы специальности
 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

индекс	Наименование программ профессиональных модулей и программ практик	Согласование
ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Согласованно Начальник Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск  С.Ю. Лебедева « ____ » _____ 20__ г.
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Согласованно Начальник Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск  С.Ю. Лебедева « ____ » _____ 20__ г.
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Согласованно Начальник Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск  С.Ю. Лебедева « ____ » _____ 20__ г.
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Согласованно Начальник Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск  С.Ю. Лебедева « ____ » _____ 20__ г.
УП	Учебная практика	Согласованно Начальник Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск  С.Ю. Лебедева « ____ » _____ 20__ г.
ПП	Производственная практика	Согласованно Начальник Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск  С.Ю. Лебедева « ____ » _____ 20__ г.