

Министерство образования Тульской области
ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и
сервиса»



ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.04 КОММЕРЦИЯ

вид подготовки базовая

(базовая или углубленная)

форма подготовки очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Тула, 2019 г.

Аннотация программы

программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «15» мая 2014 г. № 539.

Нормативный срок освоения программы 2 года 10 месяцев при очной форме подготовки.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	20
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	21
4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	24
5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК	30
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основания для разработки программы

- Нормативную правовую основу разработки образовательной программы среднего профессионального образования (далее – программа) составляют:
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
 - Приказ Минобрнауки России от 15 мая 2014 г. № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»;
 - Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
 - Приказ Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».
 - Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
 - Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"
 - Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"
 - Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования"
Письмо Минобрнауки РФ от 29.05.2007 N 03-1180
 - Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2010 г. N 12-696 "О разъяснениях по формированию учебного плана ППССЗ НПО/СПО"

- Приказ Минобрнауки от 28 мая 2014 г. N 594 «Об утверждении порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»
- Приказ Минобрнауки от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 июня 2014 г. N 632 "Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 355"
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение"
- Приказ Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения"
- Федеральный закон от 21.07.2007 № 194-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с установлением обязательности общего образования»,
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 апреля 2015 Г. № 390 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 8 мая 2015 г. № 37199).
- Также учтены «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии по специальности среднего профессионального образования» (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17.03.2015 № 06-259);
- профессиональный стандарт 12965 Контролёр-кассир.

1.2. Термины, определения и используемые сокращения

В программе используются следующие термины и их определения:

ПССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

Компетенция – способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

Квалификация - готовность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Национальная рамка квалификаций Российской Федерации (НРК РФ) - обобщенное описание квалификационных уровней и основных путей их достижения на территории России. Используется в качестве инструмента сопряжения сфер труда и образования.

Квалификационный уровень - структурная единица/ступень Национальной рамки квалификаций, характеризующаяся совокупностью требований к компетенциям, характеру умений и знаний, предъявляемых к работнику и дифференцируемых по параметрам сложности деятельности, а также ответственности и широты полномочий, требующихся в ней.

Уровень квалификации - степень профессиональной подготовленности работника к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Разряд - Порядковое место в тарифно-квалификационной системе России, определяющее уровень квалификации работника.

Профессиональный стандарт (ПС) - документ, раскрывающий с позиций объединений работодателей (и/или профессиональных сообществ) содержание профессиональной деятельности в рамках определенного вида экономической деятельности, а также требования к квалификации работников.

Общая компетенция - Способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

Профессиональная компетенция - Способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности

Компетентность - Наличие у человека компетенций для успешного осуществления трудовой деятельности.

Федеральный государственный образовательный стандарт - Нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.

Результаты профессионального обучения (подготовки) - 1) Общие и профессиональные компетенции, соответствующие определенному уровню образования и квалификации; 2) Социально и профессионально значимые характеристики качества подготовки выпускников образовательных учреждений профессионального образования.

Контроль результатов обучения - Процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными в целях обеспечения качества подготовки обучающихся.

Оценка результатов обучения - Процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся и выпускников профессионального образования

требованиям потребителей образовательных услуг.

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) - Совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии (ст. 9 Закона РФ «Об образовании»)

Профессиональный модуль - Часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. Может быть частью основной профессиональной образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании.

Программа профессионального модуля - Документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля.

Раздел профессионального модуля - Часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять: - из междисциплинарного курса или его части (если практика по модулю проходит концентрированно); - из междисциплинарного курса или его части в сочетании с практикой (если практика по модулю проходит рассредоточено).

Практика (производственная) - Вид учебных занятий, использующийся для освоения обучающимися компетенций в процессе самостоятельного выполнения определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в максимально приближенных к ней условиях.

Учебная дисциплина - Система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности, и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

Программа учебной дисциплины - Документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

Вид профессиональной деятельности - 1) Определенные методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования; 2) Совокупность трудовых функций, требующих обязательной профессиональной подготовки, рассматриваемых в контексте определенной сферы их применения, характеризующейся специфическими объектами, условиями, инструментами, характером и результатами труда.

Основные виды профессиональной деятельности – профессиональные функции,

каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

Профессия (специальность) - Общественно признанный относительно устойчивый вид профессиональной деятельности человека, который определен разделением труда в обществе.

Объект (предмет) профессиональной деятельности - Явление, предмет, процесс, на которые направлено воздействие в процессе трудовой деятельности.

Область профессиональной деятельности - Совокупность видов профессиональной деятельности, имеющая общую основу (аналогичные или близкие назначение, объекты, технологии, в т.ч. средства труда) и предполагающая схожий набор трудовых функций и соответствующих компетенций для их выполнения

Результаты подготовки – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция.

1.3. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы 2 года 10 месяцев при **очной** форме подготовки.

1.4. Квалификационная характеристика выпускника

Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности по организации процессов, связанных со сбытом, обменом и продвижением (услуг) от производителей к потребителям с целью удовлетворения покупательского спроса и получения прибыли в качестве коммерсанта в организациях (предприятиях) различных организационно-правовых форм.

Основные виды деятельности менеджера по продажам:
торгово-сбытовая – установление хозяйственных связей; заключение договоров (купли-продажи, поставки, мены, консигнации, контрактации, аренды, лизинга, перевозки, хранения и т.п.); обеспечение процесса закупки, организация сбыта товаров; организация услуг; учет и контроль за соблюдением договорных обязательств; управление ассортиментом товаров,

товарными запасами и потоками; анализ результатов торгово-сбытовой деятельности;

маркетинговая– сбор маркетинговой информации о состоянии рынка товаров и услуг; проведение маркетинговых исследований на рынке товаров и услуг; изучение и прогнозирование спроса; формирование спроса и стимулирование сбыта; разработка новых товаров (продукции, услуг) с учетом прогнозируемого спроса; разработка стратегий маркетинга; разработка ценовой и сбытовой политики; рекламно-информационная работа;

организационно-управленческая – организация рационального товародвижения с использованием методов логистики; обеспечение транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ; осуществление приемки товаров (сырья, материалов, продукции) по количеству и качеству; организация хранения товаров с учетом возможностей материально-технической базы; создание условий для минимизации потерь товаров (продукции) при хранении; обеспечение безопасности товаров, потребителей; окружающей среды, охраны труда на предприятии; координация деятельности персонала, занятого решением коммерческих задач организации; использование компьютерной техники в профессиональной деятельности.

Выпускник должен уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
- 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, пополнять словарный запас;
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;

- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации;
- 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;
- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;
- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;
- делового и управленческого общения;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;
- 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;
- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;

- определять организационно-правовую форму организации;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;
- управлять логистическими процессами организации;
- использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;
- 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);
- 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;
- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;

- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;
- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка;
- оценивать конкурентоспособность товаров;
- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

Выпускник должен знать:

- 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;

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- 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; лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.
- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;
- основные математические методы решения прикладных задач в области 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;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
- основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- планирование деятельности организации;
- предмет, метод и задачи статистики;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- 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;
- 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;
- основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;

- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;
- 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;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- 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;
- цели, задачи, функции и методы логистики;
- логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы;
- контроль и управление в логистике;
- закупочную и коммерческую логистику
- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;
- план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность;
- 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;
- 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, родственные специальностям СПО;
 - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
 - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
 - составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
 - государственное регулирование коммерческой деятельности;
 - инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
 - организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
 - услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
 - правила торговли;
 - 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.
 - 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;
- методику расчета основных видов налогов;
- 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;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.
- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

Выпускник должен иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;
- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;

- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации;
- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

Квалификационный уровень выпускника по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в соответствии с профстандартом – 2-3 квалификационный уровень.

1.5. Квалификационные требования к выпускнику по специальности, определенные работодателем

- знание техник продаж;
- знание способов борьбы с возражениями;
- отличное знание продукта;
- ответственность и пунктуальность;
- умение вести переговоры и разрешать конфликты.

Контролер-кассир осуществляет подготовку POS-терминала к работе, регистрацию продаж; расчет с покупателями за товары и услуги, получение денег, выдачу сдачи. Производит возврат денег по неиспользованному чеку. Проверяет исправность POS-терминала, осуществляет заправку ленты, запись показаний счетчиков. Устраняет мелкие неисправности POS-терминала. Получает разменную монету, размещает ее в денежном ящике. Знакомится с ассортиментом имеющихся товаров, и ценами на них.

Необходимые знания:

- Содержание документов регламентирующих применение POS- системы. Правила снятия отчетов. Правила заполнения журнала кассира-операциониста, правила подготовки денежной выручки, правила сдачи денежной выручки.

- Правила выкладки товара, правила оформления витрин, товарное соседство, принцип размещения товара на рабочем месте, правила заполнения ценников. Сроки реализации товара.
- Ассортимент, классификация, характеристика и назначение товаров, основные виды сырья и материалов, идущих на изготовление товаров, методы определения качества товаров, виды брака, гарантийные сроки пользования товарами и правила их обмена, правила расшифровки артикулов и маркировки, розничные цены. Правила общения с покупателями. Принципы устройства торгово-технологического оборудования, принципы оформления внутримагазинных витрин.
- Правила приемки товара по количеству и качеству. Правила оформления приходно-расходных документов. Правила определения качества товаров. Сроки реализации товаров. Оформление ценников. Правила составления товарного отчета, актов на брак, недостачу, пересортицу. Правила оформления приходно-расходных документов. Оформление ценников.
- Должностные обязанности, режим работы, ассортимент товара, правила размещения товаров, правила выкладки товаров, правила работы на торгово-технологическом оборудовании, метод определения качества товаров, порядок проведения инвентаризации, правила составления товарного отчета, актов на брак, пересортицу. Прогрессивные методы обслуживания покупателей
- Правила заполнения сопроводительных документов. Правила формирования инкассаторской сумки.

Необходимые умения:

- Регистрировать продажи с помощью сканера, путем ввода штрих-кода, подсчитывать общую сумму покупки, высчитывать сумму сдачи, возвращать деньги по неиспользованным кассовым чекам.
- Снимать отчеты, заполнять журнал кассира-операциониста. Подготавливать денежную выручку, сдавать денежную выручку. Составлять отчет кассира. Оформлять первичные кассовые документы.
- Выкладывать товар, соблюдая правила выкладки и товарное соседство, размещать товар на рабочем месте, заполнять ценники. Выявлять товарные остатки и пополнять рабочий запас товара, определять качество товара и сроки хранения.
- Распознавать ассортимент по основным классификационным признакам, определять качество товаров, заполнять талоны на гарантийные товары, обменивать товар по правилам торговли, расшифровывать артикулы и маркировки, определять розничные цены на товар. Работать на торгово-технологическом оборудовании. Оформлять внутримагазинные витрины. Осуществлять приемку товара, оформлять приходно-расходные документы, определять качество товара и сроки реализации. Оформлять ценники. Сформировать документы для составления товарного отчета, составить товарный отчет, определить качество товара и составить акт на брак, оформить акт на недостачу, пересортицу. Оформлять приходно-

расходные документы. Проводить инвентаризацию, заполнять инвентаризационную ведомость.

- Подготавливать денежную выручку, формировать инкассаторскую сумку, заполнять сопроводительные документы.
- Принимать товар, оформлять приходные документы, расшифровывать маркировку
- Организовать работу контролеров – кассиров (продавцов продовольственных товаров, непродовольственных товаров) более низкой квалификации. Размещать товар, выкладывать товар, работать на торгово-технологическом оборудовании, определять качество товара, проводить инвентаризацию, составлять товарный отчет, акты. Внедрять прогрессивные методы обслуживания покупателей.

1.6. Требования к поступающим

Прием в колледж на 1 курс обучения для поступающих производится по результатам ГИА для лиц, имеющих основное общее образование.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Область профессиональной деятельности:

Область профессиональной деятельности выпускников: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

2.2. Объекты профессиональной деятельности:

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности:

Менеджер по продаже готовится к следующим видам деятельности:

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих «Контролер-кассир».

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

3.1. Общие компетенции

Выпускник должен обладать общими компетенциями (ОК) (умениями), включающими в себя способность:

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.

3.2. Профессиональные компетенции

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), включающими

в себя способность:

ВПД 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.

ВПД 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.

ВПД 3. 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.

ВПД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 КОММЕРЦИЯ

Квалификация: Менеджер по продажам

Форма обучения – заочная

Нормативный срок обучения – **2 года и 10 мес.**

План учебного процесса 38.02.04 Коммерция (по отраслям)																			
Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации		объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)									Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
					Самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем								I курс		II курс		III курс	
						Нагрузка на дисциплины и МДК								Промежуточная аттестация	1	2	3	4	5
		в т.ч. по учебным дисциплинам и МДК																	
		всего учебных занятий	Теоретические			объемные	лаб. и практ. занятия	курсовые работы	Проекты	По практике производственной	Консультации								
зачеты, диф. зачеты, экзамены	контрольные работы							сем.	сем.	сем.	сем.	сем.	сем.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
														612	828	540	648	468	432
														612	828	540	648	468	432
О.00	Общеобразовательные учебные дисциплины	1/10/3		2106	732	1404	633	771				180							
	Общие базовые учебные дисциплины	1/5/3		1329	443	886	525												
ОУД.01	Русский язык	-, Э	1	117	39	78	39	39				4	10	38	40				
ОУД.02	Литература	-, дз	1	176	59	117	51	66						48	69				
ОУД.03	Иностранный язык	-, Э	1	176	59	117	39	78				4	10	68	49				
ОУД.04	Математика	-, Э	1,2	351	117	234	44	190				4	10	84	92	58			
ОУД.05	История	-, дз	1	176	59	117	107	10						68	49				
ОУД.06	Физическая культура	з, дз		176	59	117	5	112						51	66				
ОУД.07	ОБЖ	-, дз	1	105	35	70	48	22						34	36				
ОУД.08	Астрономия	-, дз		54	18	36	28	8							36				
	Общие профильные учебные дисциплины	0/2/0		557	186	371	189	182											
ОУД.09	Информатика	-, дз	1	150	50	100	22	78						40	60				
	Обществознание (включая экономику, право и географию (экономическую)):	-, дз* комп.		407	136	271	167	104											
ОУД.10	обществознание	-, дз комп.	1	117	39	78	34	44						34	44				
	экономика		1	108	36	72	48	24						34	38				
	право		1	128	43	85	61	24						33	52				
	география (экономическая)			54	18	36	24	12							36				
	Предлагаемые учебные дисциплины	0/3/0		220	103	147	83	64											
	Естествознание (включая экологию):	-, дз* комп.		162	54	108	52	56											
ОУД.11	естествознание	-, дз комп.	1	108	36	72	28	44						48	24				
	экология			54	18	36	24	12							36				

ОУД.12	Россия в мировом пространстве	дз		58	19	39	31	8							39						
	Индивидуальный проект	дз			30																
	Обязательная часть циклов ОПОП	3/23/19		2214	738	1476	318	574													
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	3/5/1		498	166	332	88	244	-	-	-	-									
ОГСЭ.01	Основы философии	дз		60	12	48	44	4										48			
ОГСЭ.02	История	Э		60	12	48	44	4			4	10						48			
ОГСЭ.03	Иностранный язык	-, -, дз	3,4	142	24	118	0	118										42	38	38	
ОГСЭ.04	Физическая культура	з, дз, з, дз, з, дз		236	118	118	0	118										30	36	26	26
ВЧ.ОГСЭ	Вариативная часть ОГСЭ	-1/1		156	52	104	86	18													
ВЧ.ОГСЭ.01	Русский язык и культура речи	дз		84	28	56	46	10										56			
ВЧ.ОГСЭ.02	Психология общения	Э		72	24	48	40	8			4	10								48	
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	-1/1		174	58	116	44	72													
ЕН.01	Математика			72	24	48	16	32			3	7								48	
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	-, Э комп.	3	102	34	68	28	40			3	7						34	34		
ВЧ.ЕН	Вариативная часть ЕН	0/1/0		48	16	32	24	8													
ЕН.03	Валеология	дз комп. с ОП.09		48	16	32	24	8												32	
П.00	Профессиональный цикл	0/23/12		1542	514	1028	186	258	20												
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	-4/2		666	222	444	186	258	20												
ОП.01.	Экономика организации	Э комп. с МДК 03.01		66	22	44	28	16			3	7						44			
ОП.02.	Статистика	дз комп. с ОП.06		72	24	48	24	24												48	
ОП.03.	Менеджмент (по отраслям)	дз комп. с ОП.07		66	22	44	24	20												44	
ОП.04.	Документационное обеспечение управления			54	18	36	12	24			3	7								36	
ОП.05.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Э комп.		72	24	48	32	16			3	7								48	
ОП.06.	Логистика	дз комп. с ОП.02		78	26	52	4	48												52	
ОП.07.	Бухгалтерский учет	-, дз комп. с ОП.03	3	90	30	60	24	36										30	30		
ОП.08.	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	дз		66	22	44	18	26												44	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	-, дз комп. с ЕН.03	3	102	34	68	20	48										34	34		
ВЧ.ОП.	Вариативная часть ОП	-5/1		408	136	272	186	86													
ВЧ.ОП.10	Основы предпринимательской деятельности	дз		48	16	32	28	4										32			
ВЧ.ОП.11	Основы бизнес-планирования			48	16	32	24	8												32	
ВЧ.ОП.12	Деловая культура и основы имиджологии	дз комп.		48	16	32	24	8												32	
ВЧ.ОП.13	Введение в специальность	дз		48	16	32	24	8					32								
ВЧ.ОП.14	Основы поиска работы	дз		48	16	32	28	4												32	
ВЧ.ОП.15	Трудовое право и трудовые отношения	дз		54	18	36	14	22												36	
ВЧ.ОП.16	Аудит			66	22	44	20	24			3	7								44	
ВЧ.ОП.17	Основы внешнеэкономической деятельности	Э комп.		48	16	32	24	8			3	7								32	
ПМ.00	Профессиональные модули	0/14/9		1236	412	824	510		20												
	<i>(Профессиональные модули: без вариатива)</i>	0/11/9		876	292	584															
	<i>(вариатив ПМ)</i>	0/3/0		360	120	240															
ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	-2/2		288	96	192	140	52				6									
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	-, Э комп.	3	108	36	72	56	16			3	7						36	36		

МДК.01.02	Организация торговли		3	108	36	72	44	28			3	7			36	36		
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда			72	24	48	40	8			3	7				48		
УП.01.	Учебная практика по организации и управлению торгово-сбытовой деятельностью	дз		36		36		36							36			
ПП.01	Производственная практика (практика по профилю специальности)	дз		72		72		72							72			
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	-3/3		366	122	244	152	72	20			6						
МДК.02.01	Финансы, налоги и налогообложение	-, дз	3	90	30	60	44	16							30	30		
МДК.02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	-, Э	5	180	60	120	60	40	20		4	10					66	54
МДК.02.03	Маркетинг	Э		96	32	64	48	16			4	10					64	
УП.02	Учебная практика по организации и проведению экономической и маркетинговой деятельности	дз		36		36		36									36	
ПП.02	Производственная практика (практика по профилю специальности)	дз		36		36		36										36
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	-4/3		486	162	324	178	146				6						
МДК.03.01	Теоретические основы товароведения	-, Э комп. с ОП.01	2	90	30	60	30	30			3	7			30	30		
МДК.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	-, Э	3	198	66	132	44	88			4	10					42	90
ВЧ.ПМ.03	Вариативная часть ПМ.03	-2/-		198	66	132	104	28										
ВЧ МДК.03.03	Управление качеством товаров и услуг	дз		78	26	52	40	12									52	
ВЧ МДК.03.04	Санитария и гигиена			48	16	32	28	4									32	
ВЧ МДК.03.05	Мерчендайзинг в розничной торговле	дз комп.		72	24	48	36	12									48	
УП.03	Учебная практика	дз комп. с УП.04		36		36		36		36							36	
ПП.03	Производственная практика (практика по профилю специальности)	дз		72		72		72			72							72
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12965 Контролер-кассир)	-3/1		96	32	64	40	24				5						
ВЧ МДК 04.01	Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	-, дз	3	96	32	64	40	24							32	32		
УП.04	Учебная практика на контрольно-кассовой технике	дз комп. с УП.03		72		72		72		72							72	
	Вариативная часть циклов ППССЗ	0/10/2		972	324	648	296	112										
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	3/30/15		3186	1062	2124				-	-	-	-					
	Всего по циклам + общеобразовательная подготовка	4/41/18		5292	1794	3528	2071	1457										
УП.00.	Учебная практика			4 нед.		144							0	0	36	108	36	0
ПП.00.	Производственная практика (практика по			6 нед.		216							0	0	0	72	72	36

	профилю специальности)																				
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная практика)			4 нед.		-													144		
ПА.00	Промежуточная аттестация			5 нед.																	
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация			6 нед.																	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы			4 нед.																	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы			2 нед.																	
ВК.00	Время каникулярное			24 нед.																	
	Всего			147 нед.																	
<p>Консультации 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год * - комплексный дифференцированный зачет в соответствии с пояснительной запиской к учебному плану Государственная (итоговая) аттестация: Выпускная квалификационная работа</p>										Всего	дисциплин и МДК					612	828	540	648	468	432
											учебной практики					0	0	36	108	36	0
											производств. практики					0	0	0	72	72	180
											экзаменов					0	2	3	4	5	3
											дифф. зачетов					1	10	2	9	4	7
											зачетов					1	0	1	0	1	0

Вариативная часть учебного плана и соответствующие компетенции:

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации		объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)																
					Во взаимодействии с преподавателем								I курс		II курс		III курс												
					Самостоятельная учебная работа	Нагрузка на дисциплины и МДК							По практике производственной и	Консультации	Промежуточная аттестация	1		2		3		4		5		6			
						всего учебных занятий	в т.ч. по учебным дисциплинам и МДК					работ (проектов)				нед	нед	нед	нед	нед	нед	нед	нед	нед	нед	нед	нед	нед	нед
							Теоретическое обучение	лаб. и практ. занятия курсовых работ	обучение	обучение	обучение																		
сем.	нед	сем.	нед	сем.																									
ВЧ.ОГСЭ	Вариативная часть ОГСЭ	-/1/1		156	52	104	86	18																					
ВЧ.ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	дз		84	28	56	46	10																					
ВЧ.ОГСЭ.06	Психология общения	Э		72	24	48	40	8			4	10											48						
ВЧ.ЕН	Вариативная часть ЕН	0/1/0		48	16	32	24	8																					
ЕН.03	Валеология	дз комп. с ОП.09		48	16	32	24	8															32						
ВЧ.ОП.	Вариативная часть ОП	-/5/1		426	154	272	186	86																					
ВЧ.ОП.10	Основы предпринимательской деятельности	дз		48	16	32	28	4															32						
ВЧ.ОП.11	Основы бизнес-планирования	дз комп.		48	16	32	24	8															32						
ВЧ.ОП.12	Деловая культура и основы имиджологии		48	16	32	24	8																32						
ВЧ.ОП.13	Введение в специальность	дз		48	16	32	24	8					32																
ВЧ.ОП.14	Основы поиска работы	дз		48	16	32	28	4															32						
ВЧ.ОП.15	Трудовое право и трудовые отношения	дз		54	18	36	14	22															36						
ВЧ.ОП.16	Аудит	Э комп.		66	22	44	20	24			3	7											44						
ВЧ.ОП.17	Основы внешнеэкономической деятельности		66	34	32	24	8				3	7											32						
	<i>(вариатив ПМ)</i>	0/3/0		360	120	240																							
ВЧ.ПМ.03	Вариативная часть ПМ.03	-/2/-		126	42	84	68	16																					
ВЧ МДК.03.03	Управление качеством товаров и услуг	дз		78	26	52	40	12															52						
ВЧ МДК.03.04	Санитария и гигиена	дз комп.		48	16	32	28	4															32						
ВЧ МДК.03.05	Мерчендайзинг в розничной торговле		72	24	48	36	12																48						
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12965 Контролер-кассир)	-/3/1		168	56	112	76	36				5																	
ВЧ МДК 04.01	Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	-, дз	3	96	32	64	40	24															32 32						
	Вариативная часть циклов ИПССЗ	0/10/2		990	342	648	296	112																					

- ОК - принимать решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК - анализировать рабочую ситуацию;
- ОК - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК - ориентироваться в социально-экономической обстановке региона.

ОК* - анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;

ОК* - ориентироваться в социально-экономической обстановке региона.

ОК* - обосновывать предпринимательскую идею.

ОК* - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации.

ОК* - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами.

ОК* - анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности.

ОК* - устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи.

ОК* - определять основные черты характера личности, владеть приемами делового общения и навыками культуры поведения.

ОК* - соблюдать этические нормы и правила в личной жизни, коллективе, а также профессиональной деятельности.

ОК* - пользоваться приемами организации труда и общения в процессе оказания услуг, создания эстетической производственной среды, создавать профессиональный имидж.

ОК* – компетенция сохранения здоровья (знание и соблюдение норм здорового образа жизни и физической культуры)

ОК* – способность анализировать механизмы воздействия опасностей на человека, определять характер взаимодействия организма человека с опасностями среды обитания с учетом специфики механизма токсического действия вредных веществ, энергетического воздействия и комбинированного действия вредных факторов

ОК* – способность использовать законы и методы математики, естественных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач

ОК* – владение инструментами реализации расчетов финансовых операций в рыночной экономике

***- ВАРИАТИВНЫЕ ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ**

4.1. Календарный график учебного процесса (очная форма)

Месяцы	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль			
Недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
I																		К	К						
II																У	Э	К	К						
III														У	П	П	Э	К	К						

Месяцы	Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август							
Недели	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
I																		Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
II													У	У	У	П	П	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	
III															П	П	П	Э	П	К	К	К	К	К	К	К	К	
IV							П	Э	Х	Х	Х	Х	Г	Г	Г	Г	Г	Г										

□ -теоретическое обучение

Э -экзаменационная сессия

К -каникулы

Д - выпускная квалификационная работа

У -учебная практика

Х - производственная практика (преддипломная практика)

Г - государственная (итоговая) аттестация

П - производственная практика (практика по профилю специальности)

5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

См. приложения

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, профессиональным модулям ППССЗ. Реализация ППССЗ обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Для самостоятельной подготовки учащиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла; одним учебно-методическим печатным и электронным изданием по каждому МДК (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой по дисциплинам всех циклов, изданными за последние пять лет, в соответствии с лицензией и аккредитационными показателями для учреждений СПО.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете два экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Образовательное учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовке, учебной практике, предусмотренных УП образовательного учреждения.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. помещений.

Кабинеты:

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 в 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.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1. Оценка качества освоения образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

6.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Образовательным учреждением создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

6.5. 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. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

6.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация предполагает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

ВКР – дипломная работа или дипломный проект – представляет собой либо самостоятельное логически завершенное исследование, связанное с решением практической задачи, либо технический проект, посвященный решению проектно-конструкторской или технологической задачи в заданной области технологии соответствующего направления подготовки. Выпускные работы являются учебно-квалификационными; при их выполнении студент должен показать способности и умения, опираясь на полученные знания, решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, докладывать и отстаивать свою точку зрения перед аудиторией.

Цель защиты выпускной квалификационной работы – установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС СПО к квалификационной характеристике и уровню подготовки выпускника по направлению подготовки. Конкретные требования к содержанию, структуре, формам представления и объемам выпускных квалификационных работ устанавливаются в форме методических указаний с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, методических рекомендаций применительно к соответствующим направлениям (специальностям).

Темы выпускных квалификационных работ утверждаются директором колледжа. Студенту может быть предоставлено право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и при необходимости консультанты. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Требования к выпускной квалификационной работе отражаются в «Методических рекомендациях по подготовке, выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы для студентов», разработанных колледжем в 2014 году и представленных в разделе «Студентам» – «Учебные материалы» на сайте колледжа www.tkptis.tula.su