Департамент образования Ярославской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области Ярославский колледж управления
и профессиональных технологий

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация:
Менеджер по продажам

Срок освоения: 2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

г. Ярославль, 2017

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539

Разработчики:

Баталова В.П., заместитель директора по учебно-методической работе ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

Клюкина Е.В., методист ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

Фомичева С.И., заместитель директора по воспитательной работе Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения ……... 5
1.1. Нормативные правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) …….. 8
1.2. Цель основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) ……. 9
1.3. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) …….. 10
1.4. Присваиваемая квалификация ……..... 10
1.5. Требования к абитуриентам ……. 10
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам по освоению основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) ……. 11
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности ……..... 11
2.2. Задачи профессиональной деятельности …… 11
2.3. Виды деятельности и компетенции …… 12
2.4. Результаты освоения ППССЗ ……..... 15
3. Структура основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) …… 26
3.1. Структура программы …….. 26
3.2. Распределение вариативной части …….. 28
4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса …….. 29
4.1. Учебный план …… 29
4.2. Календарный учебный график ……. 30
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного учебного цикла ……..... 30
4.4. Рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного учебных циклов и общепрофессиональных учебных дисциплин …. 31
4.5. Рабочие программы профессиональных модулей …….. 31
4.6. Рабочие программы учебной и производственной практики …… 32
5. Организация образовательного процесса ……. 32
5.1. Содержание образовательного процесса ……. 32
5.2. Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) …….. 35
5.2.1. Входной контроль …… 35
5.2.2. Текущий контроль ……... 35

5.2.3. Промежуточная аттестация …… 36
5.2.4. Государственная итоговая аттестация ……..…… 36
5.3. Организация практики …….. 37
5.4. Перспективы трудоустройства выпускников ……. 37
6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) ……... 37
6.1. Материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ…… 38
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ППССЗ …….. 40
6.3. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ ……..... 41
6.4. Характеристика социокультурной среды образовательной организации …… 41
Приложения
Учебный план (Приложение 1)
Календарный учебный график (Приложение 2)
Рабочие программы учебных дисциплин (Приложение 3)
Рабочие программы профессиональных модулей (Приложение 4)
Рабочая программа учебной практики (Приложение 5)
Рабочая программа производственной практики (Приложение 6)
Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 7)

1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена представляет собой комплекс нормативно-методической документации, разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся.

Профессиональные стандарты в области коммерции: Специалист в сфере закупок (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 N 625н), Специалист в области маркетинга детских товаров (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.12.2014 г. №1176н), Маркетолог (Проект).

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивает достижение обучающимися результатов обучения, установленных указанными федеральным государственным образовательным и профессиональными стандартами.

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена ежегодно пересматривается, при необходимости обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, контрольно-оценочных средств, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся с особыми образовательными потребностями и переутверждается.

Данная основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена разработана в отношении обучающихся, имеющих основное общее образование и желающих обучаться по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Основными пользователями являются:

- преподаватели, сотрудники ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий;
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- администрация и коллективные органы управления ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели.

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

– программы подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

– основной образовательной программы высшего образования по специальности 08.03.02 Коммерция (по отраслям).

Используемые определения и сокращения

Образовательная программа – согласно Федеральному закону № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Основная образовательная программа (ООП) образовательного учреждения определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса на ступени общего образования, высшего образования (по каждому направлению (специальности) и уровню) и реализуется образовательным учреждением через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Профессиональное образование – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

Профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Участники отношений в сфере образования – участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

ОО – образовательная организация;

ЦМК – цикловая методическая комиссия;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

СПО – среднее профессиональное образование;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

УД – учебная дисциплина;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика (по профилю специальности);

ПДП – производственная практика (преддипломная);

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная (итоговая) аттестация.

1.1. Нормативные правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" на 2013-2020 годы (в ред. Постановлений Правительства РФ от 27.02.2016 № 144, от 14.04.2016 № 308, от 27.04.2016 № 361), утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 295;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816;
- Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утверждённый Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539;
- Локальные нормативные акты, регулирующие организацию образовательного процесса в образовательной организации.

Методическую основу разработки основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

- Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии

или специальности среднего профессионального образования, направленные Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 № 06-259;

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные Министром образования и науки РФ Д.В. Ливановым от 22 января 2015 года № ДЛ-1/05вн.

1.2. Цель основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Целью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Задачи основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

- Создание благоприятной образовательной среды, обеспечивающей необходимые условия для образования и будущего трудоустройства выпускников.
- Обеспечение условий для качественного образования обучающихся: овладения универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими социальной мобильности выпускника и его востребованности на рынке труда.
- Приоритетное формирование практико-ориентированных знаний выпускника.
- Использование технологий обучения с применением современных технических средств.
- Создание системы методического обеспечения комплексной профессиональной, социальной и психологической адаптации обучающихся.
- Повышение общей культуры выпускников, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

Выпускник в результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) будет профессионально готов к деятельности в области формирования, продвижения и реализации туристского продукта, организации комплексного туристского обслуживания.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать

в нестандартных ситуациях;

- развитие способностей самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- владение информационной культурой, анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.3. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) на базе основного общего образования при очной форме получения образования составляет 2 года 10 месяцев в том числе (в неделях):

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулярное время	Всего
			по профилю специальности	преддипломная				
1	39				2		11	52
2	33	3	3		2		11	52
3	26	2	2	4	1	6	2	43
Всего	98	5	5	4	5	6	24	147

На освоение программы подготовки специалистов среднего звена предусмотрено следующее количество часов:

всего часов – 5652, из них:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 5292, из них:

аудиторных занятий – 3528;

самостоятельной работы – 1764;

часов учебной практики – 180;

часов производственной практики (по профилю специальности) – 180.

1.4. Присваиваемая квалификация

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обучающимся будет присвоена квалификация менеджер по продажам.

1.5. Требования к абитуриентам

Абитуриент должен иметь основное общее образование.

При поступлении на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена абитуриент должен предъявить:

- документ об основном общем образовании;
- медицинскую справку У-86.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам по освоению основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников:

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.2. Задачи профессиональной деятельности

Задачи торгово-сбытовой деятельности:

- 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;
- контроль за соблюдением договорных обязательств;
- управление ассортиментом товаров, товарными запасами и потоками;
- анализ результатов торгово-сбытовой деятельности;

Задачи маркетинговой деятельности:

- 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;

Задачи организационно-управленческой деятельности:

- 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.

2.3. Виды деятельности и компетенции
Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Вид деятельности	Наименование ПК в соответствии с ФГОС и присваиваемыми квалификациями
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
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, то-

Вид деятельности	Наименование ПК в соответствии с ФГОС и присваиваемыми квалификациями
	варосопроводительных 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
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

Вид деятельности	Наименование ПК в соответствии с ФГОС и присваиваемыми квалификациями
	ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю
4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	

Общие компетенции выпускника

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, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

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

2.4. Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в соответствии с целью программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	**знать**: • область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности; • основные и социальные особенности работы по избранной профессии; • основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков; • сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов; • о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; • содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения; **уметь**: • ставить цели и выбирать пути их достижения; • ориентироваться в современной экономической и социальной ситуации в России и мире; • выявлять взаимосвязь социально-экономических проблем; • проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии; **иметь практический опыт**: • обобщения и анализа информации; • определения роли и значимости своей будущей профессии.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	**знать**: • методы и способы выполнения профессиональных задач; • значение математики в профессиональной деятельности; • основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; • основы интегрального и дифференциального исчисления; • основы организации собственной деятельности; **уметь**: • эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; • выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; **иметь практический опыт**: • определения и оценки эффективности собственной деятельности.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	**знать**: • понятия стандартных и нестандартных ситуаций; • основные понятия в области принятия решений; • сущность рисков в коммерческой деятельности; **уметь**: • распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; **иметь практический опыт**: • принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профес-	**знать**: • основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; • технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; • правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	сиональных задач, профессионального и личностного развития	• основные понятия автоматизированной обработки информации; **уметь**: • использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; • обрабатывать текстовую и табличную информацию; • применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; • пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; **иметь практический опыт**: • поиска и использования информации в профессиональной деятельности.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	**знать**: • основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; • назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; • направления автоматизации бухгалтерской деятельности; • назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; • основные информационно-коммуникационные технологии; **уметь**: • использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; • создавать презентации; • читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; **иметь практический опыт**: • применения методов сбора и обработки данных, полученных в результате применения использования компьютерных программ.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	**знать**: • средства установления контакта в коллективе с коллегами, руководством, потребителями; • основы общения с коллегами и руководством; **уметь**: • проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; • общаться с коллегами, руководством, потребителями; **иметь практический опыт**: • работы и общения в коллективе и в команде.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	**знать**: • формы и методы проведения профессиональной работы; • основные категории и понятия философии; • роль философии в жизни человека и общества; • основы философского учения о бытии; • сущность процесса познания; • основы научной, философской и религиозной картин мира; • об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; • о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; • основы личностного развития; **уметь**: • ставить цели, определять задачи и мотивировать свою деятельность и деятельность подчиненных; • ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; **иметь практический опыт**: • определения целей и задач профессионального и личностного развития;

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		• самообразования.
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	**знать**: • о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; • основы здорового образа жизни; **уметь**: • использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; **иметь практический опыт**: • ведения здорового образа жизни; • применения спортивно-оздоровительных методов и средств.
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	**знать**: • лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; **уметь**: • 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; **иметь практический опыт**: • использования иностранного языка в профессиональной деятельности.
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	**знать**: • способы и методы логического мышления и аргументированного разъяснения; • основы устной и письменной речи; **уметь**: • правильно и ясно излагать свои мысли устно и письменно; **иметь практический опыт**: • публичной и научной речи, составления официальных писем.
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	**знать**: • принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; • основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; • основы военной службы и обороны государства; • задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; • меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; • организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; • основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности; • область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; • порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. **уметь**: • 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;

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		• 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; **иметь практический опыт**: • определения способов обеспечения безопасности жизнедеятельности, видов чрезвычайных ситуаций в профессиональной деятельности; • оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайной ситуации; • организации и проведения мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	**знать**: • основные положения Конституции Российской Федерации; • права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; • основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности; • законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; • организационно-правовые формы юридических лиц; • правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; • права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; • порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; • правила оплаты труда; • право социальной защиты граждан; • понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; • виды административных правонарушений и административной ответственности; • нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; **уметь**: • 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; **иметь практический опыт**: • соблюдения действующего законодательства; • выполнения требований нормативных документов в профессиональной деятельности.
Профессиональные компетенции		
ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью		
	ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми парт-	**знать**: • составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; • государственное регулирование коммерческой деятельности;

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	нерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	• инфраструктуру коммерции; • основы договорных отношений в коммерческой деятельности; • содержание этапов формирования коммерческих связей; **уметь**: • устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; • устанавливать контакт с деловыми партнерами; **иметь практический опыт**: • составления и ведения договоров, контроля их выполнения; • установления коммерческих связей.
	ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	**знать**: • содержание понятия «товарные запасы», способы расчетов объемов товарных запасов; • принципы товарного соседства; • способы и методы размещения товарных запасов на складе; **уметь**: • оценивать товарные запасы и потоки; • использовать информационные ресурсы для организации работы на складе; **иметь практический опыт**: • соблюдения правил торговли; • управления и оценки состояния товарных запасов и потоков; • выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; • размещения товарных запасов на хранение.
	ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	**знать**: • порядок приемки товаров по количеству и качеству; • способы обеспечения товародвижения; **уметь**: • работать со стандартами при приемке товаров по количеству и качеству; • обеспечивать товародвижение и правильно принимать товары по количеству и качеству; • оформлять необходимую товаросопроводительную документацию после приемки товаров; **иметь практический опыт**: • приемки товаров по количеству и качеству; • соблюдения правил торговли.
	ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	**знать**: • организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, признаки их идентификации, их классификацию; **уметь**: • устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; **иметь практический опыт**: • идентификации организаций розничной и оптовой торговли
	ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	**знать**: • услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; • методы их оценки; **уметь**: • оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; • анализировать и формировать перечень основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; **иметь практический опыт**: • определения основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; • оценки эффективности оказания основных и дополнительных услуг.
	ПК 1.6. Участвовать в	**знать**: • основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: кон-

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	троля и подтверждения соответствия: сертификации соответствия и декларирования соответствия; • основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; • основные положения Национальной системы стандартизации; • перечень документов, необходимых для добровольной сертификации услуг; **уметь**: • работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации; • осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; • переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ); **иметь практический опыт**: • заполнения необходимых документов и их подготовки к добровольной сертификации услуг.
	ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	**знать**: • сущность и характерные черты современного менеджмента; • внешнюю и внутреннюю среду организации; • цикл менеджмента; • процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; • функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; • систему методов управления; • стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; • особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; • квалификационные требования к обслуживающему персоналу; **уметь**: • применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; • делового и управленческого общения; • планировать и организовывать работу подразделения; • учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; • пользоваться нормативными документами и внутренними документами предприятия в своей профессиональной деятельности; **иметь практический опыт**: • использования методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения.
	ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	**знать**: • основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности; • предмет, метод и задачи статистики; • принципы организации государственной статистики; • современные тенденции развития статистического учёта; • основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; • основные формы и виды действующей статистической отчётности; • статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы; **уметь**: • собирать и регистрировать статистическую информацию; • проводить первичную обработку и контроль материалов наблюде-

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		ния; • использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; • выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы; **иметь практический опыт**: • определения статистических величин, показателей вариации и индексов.
	ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	**знать**: • цели, задачи, функции и методы логистики; логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; контроль и управление в логистике; • закупочную и коммерческую логистику; **уметь**: • применять логистические цепи и схемы; • управлять логистическими процессами организации; **иметь практический опыт**: • построения логистических цепей и схем; • управления закупочной и коммерческой логистикой.
	ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	**знать**: • 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; **уметь**: • эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; • применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; **иметь практический опыт**: • эксплуатации оборудования в соответствии с назначением; соблюдения правил охраны труда.
ВД 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	**знать**: • основы планирования коммерческой деятельности; • основные понятия по инвентаризации, показатели учета товаров; • нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; • методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; • план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность; • основные показатели учета товаров; **уметь**: • использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; • участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации; • заполнять бухгалтерские документы; **иметь практический опыт**: • учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей); • проведения инвентаризации; • контроля результатов и планирования коммерческой деятельности на основе бухгалтерского учета.
	ПК 2.2. Оформлять,	**знать**: • основные понятия: цели, задачи и принципы документационного

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	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; • виды организационно-распорядительных документов; **уметь**: • оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; • проводить автоматизированную обработку документов; • осуществлять хранение и поиск документов; • использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; • хранить организационно-распорядительные, товаросопроводительные и иные необходимые документы с использованием автоматизированных систем; **иметь практический опыт**: • оформления и проверки правильности составления организационно-распорядительных документов; • заполнения документов с использованием автоматизированных систем; • поиска документов, использования телекоммуникационных технологий в электронном документообороте.
	ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	**знать**: • основные принципы построения экономической системы организации; • управление основными и оборотными средствами; • 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; **уметь**: • определять организационно-правовые формы организаций; • планировать деятельность организации; • определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; • заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; • рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату; • находить и использовать необходимую экономическую информацию; • анализировать рынки ресурсов; **иметь практический опыт**: • применения в практических ситуациях экономические методы; • расчета микроэкономических показателей.
	ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	**знать** • 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; • основные экономические показатели работы организации

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		• механизмы ценообразования, формы оплаты труда; **уметь**: • составлять финансовые документы и отчеты; • осуществлять денежные расчеты; • пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; • рассчитывать основные налоги; • определять и анализировать основные экономические показатели (отчет о прибылях и убытках) работы организации; **иметь практический опыт**: • оформления финансовых документов и отчетов; • проведения денежных расчетов; • расчета основных налогов, основных экономических показателей деятельности организации, цены, заработной платы.
	ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	**знать**: • составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; • средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров; • виды спроса на товары; **уметь**: • выявлять, формировать и удовлетворять потребности; • проводить сегментацию потребителей; • определять тип маркетинга для обеспечения целей организации; • обеспечивать распределение через каналы сбыта товаров; **иметь практический опыт**: • выявления потребностей (спроса) на товары; • обработки и результатов социологического опроса.
	ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	**знать**: • маркетинговые коммуникации и их характеристику; • виды и средства маркетинговых коммуникаций, виды рекламы; **уметь**: • продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; • выбирать средства массовой коммуникации для продвижения товара; **иметь практический опыт**: • участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; • расчета динамики продаж товаров и их доли в общем товарообороте для определения вида коммуникаций.
	ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	**знать**: • методы сбора, хранения, обработки и оценки информации; • методы изучения рынка, анализа окружающей среды; • этапы маркетинговых исследований, их результат; • виды маркетинговых решений; • управление маркетингом; **уметь**: • осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; • проводить маркетинговые исследования рынка; • принимать маркетинговые решения; **иметь практический опыт**: • анализа маркетинговой среды организации; • разработки и реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; • проведения маркетингового исследования.
	ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в преде-	**знать**: • конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности товара; • сущность экспертного метода оценки конкурентоспособности

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	лах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	предприятия и товара; • основы сбытовой политики организации; **уметь**: • оценивать конкурентоспособность товаров; • выявлять основных конкурентов торгового предприятия; обеспечивать распределение через каналы сбыта; **иметь практический опыт**: • определения факторов конкурентоспособности товаров; • оценки экспертным методом конкурентных преимуществ предприятия; • реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей.
	ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	**знать**: • методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; • основы финансирования, налогового законодательства, методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; • порядок денежных расчетов с покупателями; **уметь**: • анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; • рассчитывать основные налоги, применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; **иметь практический опыт**: • анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; • оформления и составления финансовой отчетности; • проведения денежных расчетов с покупателями.
ВД 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	**знать**: • теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; • ассортиментную политику организации, классификацию ассортимента, показатели ассортимента; **уметь**: • применять методы товароведения; • формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; • оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; **иметь практический опыт**: • определения показателей ассортимента; • оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; • установления градаций качества; • определения номенклатуры показателей качества товаров.
	ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	**знать**: • виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; **уметь**: • рассчитывать товарные потери и списывать их; • применять способы снижения и предупреждения потерь на предприятии; **иметь практический опыт**: • определения объемов товарных потерь; • реализации мероприятий по предупреждению и списанию товарных

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		потерь.
	ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	**знать**: • виды маркировки товаров; • способы и средства нанесения товарной информации на упаковку товаров; **уметь**: • анализировать товарную информацию; • применять методы товароведения и проводить оценку маркировки; **иметь практический опыт**: • расшифровки маркировки; • анализа и оценки состояния и качества упаковки; • полноты и правильности маркировки товаров.
	ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	**знать**: • классификацию ассортимента товаров; • товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества; • виды дефектов товаров; **уметь**: • идентифицировать товары; • проводить органолептическую оценку качества товаров; • диагностировать дефекты; **иметь практический опыт**: • распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; • установления градаций качества.
	ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	**знать**: • условия и сроки транспортирования и хранения товаров; • правила и порядок оформления сопроводительных документов; • факторы, обеспечивающие сохранность товаров; **уметь**: • соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, правила оформления сопроводительных документов; **иметь практический опыт**: • контроля режима и сроков хранения товаров; • проверки соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов; • определения факторов, влияющих на сохранность конкретных групп товаров.
	ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями	**знать**: • особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров, санитарно-эпидемиологические требования к ним и к упаковке; • порядок оценки качества процессов; **уметь**: • соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам и упаковке при приемке, хранении, реализации; **иметь практический опыт**: • соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; • оценки качества процессов в соответствии с установленными требованиями.
	ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измере-	**знать**: • основные показатели измерения товаров и других объектов; **уметь**: • проводить измерения продовольственных и непродовольственных товаров; **иметь практический опыт**: • перевода внесистемных единиц измерений в единицы Международной системы (СИ).

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	ний в системные	
	ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	**знать**: • документы, необходимые для подтверждения соответствия отдельных видов товаров; **уметь**: • работать с документами по подтверждению соответствия; • оформлять акты приемки товара и выбраковки товара; **иметь практический опыт**: • осуществления контроля за соблюдением обязательных требований нормативных документов.

3. Структура основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

3.1. Структура программы

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) имеет следующую структуру:

Код УД, ПМ, МДК	Наименование дисциплины, МДК
О.00 Общеобразовательный цикл	
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Естествознание
ОДБ.08	Физическая культура
ОДБ.09	ОБЖ
ОДБ.10	Астрономия
ОДП.11	Экономика
ОДП.12	Право
ОДП.13	Математика
ОДП.14	Информатика и ИКТ
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ЕН.00 Математический и общий естественно-научный цикл	
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
П.00 Профессиональный цикл	

Код УД, ПМ, МДК	Наименование дисциплины, МДК
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины	
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
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
ОП.10	Эффективное поведение на рынке труда
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
УП.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
ПП.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
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	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
ПП.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
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	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
ПП.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных товаров»	
ПП.04	Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных товаров»
ПМ.05 Предпринимательство	
МДК.05.01	Основы бизнес планирования
УП.05	Учебная практика по предпринимательской деятельности

3.2. Распределение вариативной части

Часы вариативной части в объеме 648 часов распределены в структуре ОПОП ППССЗ следующим образом:

Индекс	Наименование учебного цикла, УД, ПМ, МДК	Количество часов по стандарту		Добавлено часов из вариативной части		Обоснование
		Всего максимальной учебной нагрузки (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Всего максимальной учебной нагрузки (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	
ЕН.00	**Математический и общий естественно-научный цикл**					
Всего					***40***	
ЕН.01	Информационные технологии в профессиональной деятельности				40	Для более глубокого освоения профессиональных и общих компетенций ФГОС СПО
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**					
Всего					***323***	
ОП.01 – ОП.09					291	Для более глубокого освоения профессиональных и общих компетенций ФГОС СПО
ОП.10	Эффективное поведение на рынке труда	–	–	48	32	Не предусмотрено ФГОС
ПМ.00	**Профессиональные модули**					
Всего					***285***	
ПМ.01 – 05					285	Для более глубокого освоения профессиональных и общих компетенций ФГОС СПО
Итого				***972***	***648***	

4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

Документы, в соответствии с которыми определяется содержание основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и осуществляется организация образовательного процесса:

4.1. Учебный план *(Приложение 1)*

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям):

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Учебный план основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена отвечает следующим требованиям:

- дисциплины, относящиеся к обязательной части учебных циклов, учебной и производственных практик, являются обязательными для освоения всеми обучающимися;
- максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.
- максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю;
- обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, лабораторные работы, включая семинары и выполнение курсовых работ.
- соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся по ППССЗ составляет 36 академических часов в неделю аудиторной нагрузки и 18 часов в неделю внеаудиторной (самостоятельной) нагрузки. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы в виртуальной образователь-

ной среде «Moodle» и т.д.

ППССЗ специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательный цикл – О;
- общий гуманитарный и социально-экономический – ОГСЭ;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН;
- профессиональный – ОП;
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- государственная (итоговая) аттестация – ГИА.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 81,6 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (18,4 %) распределена в соответствии с потребностями работодателей и дает возможность расширения и углубления подготовки, для получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Объемы вариативной части учебных циклов образовательной программы, определенные в ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), использованы в полном объеме на:

- увеличение часов дисциплин и модулей обязательной части;
- введение новых элементов ППССЗ (дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, длительность учебного занятия составляет 90 минут.

4.2. Календарный учебный график *(Приложение 2)*

В календарном учебном графике указана последовательность реализации основной профессиональной образовательной программы по годам, включая теоретическое обучение, в том числе учебную и производственную практики, промежуточные аттестации, государственную итоговую аттестацию, каникулы.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного учебного цикла

Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного учебного цикла разрабатываются на основе Федерального компонента государственного стандарта общего образования, утвержденного приказом Минобразования России «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 5 марта 2004 г. № 1089 с учетом примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций, рекомендованных Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО»).

4.4. Рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного учебных циклов и общепрофессиональных учебных дисциплин

Рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного учебных циклов и общепрофессиональных учебных дисциплин разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) на основе локального акта ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий по разработке программ учебных дисциплин с учетом Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (утв. Директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации «27» августа 2009 г.).

В разделе Условия реализации программы учебной дисциплины отражены имеющееся материально-техническое обеспечение кабинета (лаборатории), вспомогательное оборудование и список литературы, использующейся при изучении дисциплины.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивается контрольно-измерительными материалами (КИМ), контрольно-оценочными средствами (КОС), которые разрабатываются педагогами колледжа в соответствии с содержанием рабочих программ.

КИМы и КОСы:

- проходят необходимые процедуры одобрения, согласования и утверждения;
- являются составным элементом Фонда оценочных средств (ФОС) образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), учебно-методического комплекса УД.

Педагогам рекомендуется уделять внимание индивидуальной работе с обучающимися, используя две формы взаимодействия: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с одаренными обучающимися.

4.5. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) на основе локального акта ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий по разработке программ профессиональных модулей с учетом Разъяснений по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (утв. Директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации «27» августа 2009 г.).

В разделе Условия реализации программы учебной дисциплины отражены

имеющееся материально-техническое обеспечение кабинета (лаборатории), вспомогательное оборудование и список литературы, использующейся при изучении профессионального модуля.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивается контрольно-измерительными материалами (КИМ), контрольно-оценочными средствами (КОС), которые разрабатываются педагогами колледжа в соответствии с содержанием рабочих программ профессиональных модулей.

КИМы и КОСы:

- проходят необходимые процедуры одобрения, согласования и утверждения;
- являются составным элементом Фонда оценочных средств (ФОС) образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), учебно-методического комплекса ПМ.

Педагогам рекомендуется уделять внимание индивидуальной работе с обучающимися, используя две формы взаимодействия: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с одаренными обучающимися.

4.6. Рабочие программы учебной и производственной практики

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

Для образовательной программы реализуются все виды практик, предусмотренные в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практики определяются в соответствующей программе практики.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Содержание образовательного процесса

Образовательный процесс планируется и организуется в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебным планом с указанием количества учебных недель по всем видам обучения (теоретического, производственного, практического, промежуточной и итоговой аттестации, каникул). В течение учебного года календарный учебный график не меняется.

Колледж работает по 6-дневной рабочей неделе.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность учебного занятия составляет 1 час 30 минут.

Начало занятий в 9 часов 00 минут, окончание – в зависимости от расписания. Перемены между занятиями 10 минут. Предусмотрена большая перемена 30 минут. Перемены могут быть использованы для приема пищи, лекарств и т.д.

Аудиторная недельная нагрузка составляет 36 часов. Максимальный объем

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

Расписание занятий составляется в соответствии с утвержденным учебным планом, рекомендациями по его составлению. Сохраняется непрерывность учебного процесса в течение учебного дня и, в основном, равномерное распределение учебной работы в течение учебной недели. Расписание в течение семестра в целом выполняется, изменения допускаются в связи с болезнью или отсутствием преподавателя по каким-либо уважительным причинам. В таких случаях происходит замена занятий. Расписание подписывается заместителем директора по учебно-методической работе.

Также составляются расписания промежуточной, итоговой аттестаций и квалификационных экзаменов, проведения консультаций и т. д.

В колледже установлены следующие основные *виды учебной деятельности*:

1) теоретическое занятие;
2) практическое занятие;
3) лабораторное занятие;
4) контрольная работа;
5) консультация;
6) самостоятельная работа;
7) учебная практика;
8) производственная практика (по профилю специальности);
9) производственная практика (преддипломная);
10) курсовая работа;
11) выпускная квалификационная работа.

Учебное занятие – основная форма учебного процесса.

Учебное занятие – ограниченная во времени организационная единица учебного процесса, функция которой состоит в достижении завершенной цели обучения (полной или частичной). Это форма организации учебного процесса, которая требует от преподавателя творческого подхода при планировании и большой напряженности в процессе его проведения.

Большое внимание уделяется организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы и количество часов, необходимых для ее выполнения, определены в рабочих программах учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей и зависят от поставленной цели.

Практические занятия, как вид учебной деятельности, проводятся с целью закрепления и углубления знаний обучающихся, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы, формирования умений и навыков применения теоретических знаний при решении практических задач.

Лабораторные занятия призваны формировать у обучающихся умения обращения с объектами исследования и лабораторным оборудованием, использования его в экспериментальной работе, в обработке и анализе полученных данных.

Консультации (индивидуальные и групповые) проводятся с целью оказания помощи обучающимся в изучении вопросов, определенных для самостоятельной работы по предмету и поэтапного контроля за ее выполнением, а также в период подготовки к экзаменам.

Основанием для планирования учебной работы преподавателей является расчет годовой учебной нагрузки. Приказом директора составляется тарификация на преподавателей, закрепляются учебные дисциплины, МДК и профессиональ-

ные модули согласно годовой учебной нагрузке.

В дополнение к приказу прилагаются копии учебных планов, графиков учебного процесса на предстоящий учебный год. Расчет учебной нагрузки осуществляют заместитель директора по учебной работе и председатели цикловых комиссий по установленной в колледже форме и предоставляются на утверждение директору. Исходя из годовой учебной нагрузки, согласно рабочей программе, преподаватели составляют календарно-тематические планы.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная рабочими учебными планами как вид учебной деятельности, выполняется без непосредственного вмешательства преподавателя, но под его руководством. Это позволяет, с одной стороны, целенаправленно развивать у обучающихся самостоятельность как личностное качество, а с другой стороны, вовлекать их в самостоятельную учебную деятельность и формировать умения ее организации.

При работе с обучающимися используются следующие *методы и формы организации обучения*: • объяснительно-иллюстративный (информационно-рецептивный); • репродуктивный; • частично поисковый (эвристический); • проблемное изложение; • исследовательский.

Другая классификация методов по организации и осуществлению учебно-познавательной деятельности представлена тремя группами методов:

- методы организации и осуществления учебно-познавательной деятельности: словесные (рассказ, лекция, семинар, беседа); наглядные (иллюстрация, демонстрация и др.); практические (упражнения, трудовые действия и д.р.); репродуктивные и проблемно-поисковые (от частного к общему, от общего к частному), методы самостоятельной работы и работы под руководством преподавателя;
- методы стимулирования и мотивации учебно-познавательной деятельности: методы стимулирования и мотивации к учению (используется весь арсенал методов организации и осуществления учебной деятельности с целью психологической настройки, побуждения к учению), методы стимулирования и мотивации, воспитания ответственности в учении;
- методы контроля и самоконтроля за эффективностью учебно-познавательной деятельности: методы устного контроля и самоконтроля, методы письменного контроля и самоконтроля, методы лабораторно-практического контроля и самоконтроля.

Содержание образовательного процесса для обучающихся определяется ППССЗ, учебным планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми колледжем самостоятельно.

Реализация основной профессиональной образовательной программы осуществляется с использованием различных форм обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения, электронных образовательных ресурсов (ЭОР). Дистанционное обучение осуществляется посредством виртуальной образовательной среды Moodle.

Реализация дистанционного курса обучения включает в себя:

- организацию учебной и исследовательской деятельности обучающихся с ис-

пользованием ИКТ;

- организацию работы по созданию обучающимися телекоммуникационных проектов;
- индивидуальное и групповое обучение в различных моделях, таких как сетевое обучение (проведение автономных дистанционных курсов и обучение в информационно-образовательной среде) и дистанционное обучение с помощью кейс-технологий;
- организацию работы в малых группах сотрудничества;
- участие в учебных телеконференциях и семинарах;
- анализ и оценивание работ обучающихся;
- проведение он- и офф-лайн консультаций;
- проведение Интернет-дискуссий и Интернет-конференций.

5.2. Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Оценка качества освоения ППССЗ для обучающихся включает:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- промежуточную аттестацию;
- государственную итоговую аттестацию.

5.2.1. Входной контроль

Для обучающихся предусмотрено проведение входного контроля, назначение которого состоит в определении их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Задания для входного контроля подбираются в соответствии с требованиями изучаемой дисциплины и могут предлагаться обучающимся в следующих формах: устный опрос, письменный опрос, тестирование: в бумажной или электронной форме.

5.2.2. Текущий контроль

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

Формы и методы текущего контроля определяются преподавателем, исходя их поставленных целей и задач. Может применяться рейтинговая система оценивания и различные инновационные формы контроля. Информация о формах и ме-

тодах текущего контроля доводится до сведения обучающихся в срок не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин. Текущий контроль успеваемости имеет большое значение для обучающихся, поскольку позволяет своевременно выявить затруднение и отставание в обучении и внести коррективы в образовательную деятельность.

5.2.3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов. Зачеты проводятся за счет времени, отведенного на изучение соответствующей дисциплины или МДК. Содержание, формы и сроки проведения зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов определяются преподавателем и утверждаются на заседаниях ЦМК.

По учебным дисциплинам, изучаемым на протяжении нескольких семестров, промежуточная аттестация проводится в нескольких семестрах обучения: Физическая культура, Математика.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.

Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям привлекаются работодатели в качестве внештатных экспертов.

Организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации регламентируется Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий».

5.2.4. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»).

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с программой государственной итоговой аттестации, определяющей требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, а также к процедуре ее защиты. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

В соответствии с ФГОС СПО на ГИА отводится 6 недель:

– подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели;

– защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план. Обучающиеся, успешно освоившие основную профессиональную образовательную программу, получают документ об образовании установленного образца.

5.3. Организация практики

Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Виды практик, реализуемые в колледже, описаны в ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

5.4. Перспективы трудоустройства выпускников

Для решения вопросов, связанных с трудоустройством выпускников в колледже был создан Центр содействия занятости и трудоустройству. Целью создания Центра является обеспечение социальной защиты обучающихся посредством содействия занятости и трудоустройству выпускников, обеспечение их социальной адаптации на региональном рынке труда. К основным направлениям деятельности Центра также относятся постоянное взаимодействие с работодателями на региональном рынке труда, использование активных форм и методов работы с обучающимися (презентации компаний и выпускников, ярмарки вакансий, мастер-классы, обучающие семинары и др.).

6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы сформировано на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий, реализующее основную образовательную программу подготовки специалистов по информационным системам, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторных, практических и учебно-исследовательских работ обучающихся, предусмотренных учебным планом колледжа и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

При реализации данной образовательной программы в ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий обеспечивается:

- применение современных технических средств, локальной компьютерной сети, предоставление возможности дистанционного компьютерного контакта обуча-

ющихся и преподавателей с обучающимися;

- применение наглядных и практических форм и методов обучения в учебном процессе;
- предоставление учебной и иной информации (конспекты лекций и материалы практических занятий как раздаточный материал, учебники на бумажных и электронных носителях, наглядные учебные пособия, макеты, модели, учебные программы, методические рекомендации для обучающихся и другие учебно-методические материалы, электронные учебно-методические комплексы для дистанционного обучения и др.);
- обеспечение доступности российских учебно-информационных и библиотечных порталов.

6.1. Материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ

Наименование кабинета	Материально-техническое оснащение
Кабинеты	
Социально-экономических дисциплин	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Иностранного языка	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Математики	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Экономики организации	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Статистики	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Менеджмента	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Маркетинга	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Документационного обеспечения управления	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Правового обеспечения профессиональной деятельности	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Бухгалтерского учета	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Финансов, налогов и налогообложения	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Безопасности жизнедеятельности	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы, медицинский тренажер, системы защиты (защитные костюмы, противогазы и др.)
Организации коммерческой дея-	аудиовизуальные и технические средства,

Наименование кабинета	Материально-техническое оснащение
тельности и логистики	наглядные материалы
Междисциплинарных курсов	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Лаборатории и тренинговые кабинеты	
Информационных технологий в профессиональной в деятельности	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы, ТСО, лабораторное оборудование
Технического оснащения торговых организаций и охраны труда	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы, ТСО, лабораторное оборудование
Товароведения	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы, ТСО, лабораторное оборудование
Мультимедийная лаборатория иностранных языков	лингафонное оборудование
Делопроизводства и оргтехники	10 компьютеров с процессорами Intel® Core™ i3-550 (2011); операционная система Linux
Компьютерный центр	
Информатики Лаборатория информатики и вычислительной техники	10 компьютеров с двухядерными процессорами Intel Pentium Dual-Core E5200 (2009); Операционная система Linux
Лаборатория технических средств обучения	10 компьютеров Helios (2007); Операционная система Linux, Windows XP
Компьютерного дизайна	10 компьютеров с процессорами Intel Celeron 1700 (2004); Операционная система Linux
Лаборатория учебной бухгалтерии Лаборатория информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности	11 компьютеров Mac Mini с двухядерными процессорами Intel Core 2 Duo (2008); Операционная система Windows XP
Полигоны	
Мини-типография	МФУ для печати и копирования до формата А3, широкоформатный принтер с шириной печати 65см, фотопринтер с шириной печати 300 см, цветной принтер А4, цветной принтер А4 сублимационный, ламинатор с шириной ламинирования 30 см, брошюровщик с шириной рабочей части 30 см, ризограф, механический сублимационный пресс для кружек, тарелок, футболок, вакуумный сублимационный пресс для тарелок, маек, кружек, чехлов, нож роли-

Наименование кабинета	Материально-техническое оснащение
	ковый, гильотина
Спортивный комплекс	
Спортивный зал	гимнастические лестницы, перекладины, скамьи, коврики, волейбольные, баскетбольные, футбольные мячи, ворота, волейбольная сетка, скакалки, маты
Тренажерный зал	тренажеры, гантели, штанги
Фитнесс зал	гимнастические коврики, гантели, степперы
Открытое футбольное поле	ворота
Стрелковый тир (электронный)	электронный стрелковый тир, электронные винтовки
Залы	
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	учебная литература; средства компьютерной коммуникации и сети Internet
Актовый зал	компьютер, звуковая система, динамики, микрофоны

Материально-техническое обеспечение реализации образовательной программы подготовки специалистов среднего звена отвечает общим требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ППССЗ

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

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

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечивается свободным доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в интернет.

Библиотечный фонд должен включать электронные издания основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 – 2 экземпляра на каждых 100 обучающихся. Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, который должен осуществляться с использованием специальных технических и программных средств. Основная и дополнительная литература является актуальной по дисциплинам всех учебных циклов в течение 10 лет.

6.3. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, которое соответствует профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной деятельности есть у всех преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла.

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.4. Характеристика социокультурной среды образовательной организации

В ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий создается социокультурная среда, необходимая для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех участников образовательного процесса к общению; используются социально-активные и рефлексивные методы обучения и технологии социокультурной адаптации.

В колледже функционирует Студенческий совет, целью которого является:

- вовлечение как можно большего числа студентов в активную деятельность колледжа, а так же координация деятельности администрации и студенческого самоуправления по формированию и проведению в жизнь государственной молодёжной политики, направленной на решение проблем студенческой молодёжи;
- развитие всесторонней интересной и полезной студенческой жизни для полноценной реализации личности;
- организация системной работы по совершенствованию механизмов студенческого самоуправления на уровне студенческой группы, курса, колледжа.

Обучающиеся могут заниматься в творческих объединениях, таких как: Творческое объединение «Ключевой кадр», Творческое объединение «Интерпресс», Кружок декоративно-прикладного искусства, Студия «Батик», Литературная гостиная и др.

Колледж содействует трудоустройству выпускников. Для обеспечения большей социальной мобильности выпускников и их востребованности на рынке труда выпускники должны овладеть универсальными и предметно-специализированными компетенциями, для формирования которых в колледже создаются все условия.

Испытать себя, применить свои знания, умения и навыки обучающиеся могут, приняв участие в чемпионате профессионального мастерства «WorldSkills Russia». В России этот конкурс проводится по международным стандартам, правилам и заданиям, что позволяет отправлять российскую команду на международные соревнования. Участие в конкурсе предоставляет неограниченный доступ к базам данных по лучшим практикам образования и трудоустройства в мире.

Конкурс проводится в целях профессиональной ориентации, мотивации, социализации, повышения уровня профессиональной подготовки и конкурентоспо-

собности обучающихся на рынке труда. Главной задачей конкурса является помощь в трудоустройстве.

"УТВЕРЖДАЮ"
с изменениями
Директор ГПОУ ЯО
ЯКУиПТ
_____ М.В. Цветаева
"___"_____ 2017 г.
приказ № _____

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	Дата изм.	Наименование документа	Было	Изменено	Подпись лица, внесшего изменения