

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Юргинский техникум агротехнологий и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ:

директор:

А.П. Черныш
подпись расшифровка подписи

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация **Менеджер по продажам**

Программа подготовки – **базовая**

Форма обучения – **очная**

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 03.09.2024 г.

Юрга
2024

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

Организация-разработчик: ГАПОУ ЮТАиС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	4
1.2. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
2.1. Область, объекты и виды профессиональной деятельности	5
2.2. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы	5
2.3. Требования к абитуриенту.....	10
3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	11
3.1. Учебный план	11
3.2. График учебного процесса	15
3.3. Сводные данные по бюджету времени.....	16
3.4. Перечень программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и аннотации к ним	17
4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	23
5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 Коммерция (по отраслям)	24
5.1 Кадровое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.....	24
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	26
5.3. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.....	26
6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ТЕХНИКУМА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ	30
7. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 (Коммерция по отраслям)	32
7.1. Контроль и оценка достижений обучающихся.....	32
7.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	32
7.3. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников ОПОП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).....	33
7.4. Примерные темы выпускных квалификационных работ	33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

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

Нормативно-правовую основу разработки ОПОП составляют:

- Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" №273-ФЗ от 29.12.2012;
- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (приказ МО РФ от 15.05.2014г. №539);
- Приказа Министерства образования и науки от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013 №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.03.2004 №1089 "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования";
- Устава ГАПОУ ЮТАиС

1.2. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы

Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	98 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Учебная практика	4 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	6 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	24 нед.
Итого	147 нед.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Область, объекты и виды 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.

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности:

– организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;

– организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;

– управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности

товаров;

– выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).

2.2. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы обучающиеся должны овладеть общими и профессиональными компетенциями.

Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	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.

Менеджер по продажам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций	Результат освоения
ВПД 1		Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – приемки товаров по количеству и качеству; – составления договоров; – установления коммерческих связей; – соблюдения правил торговли; – выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; – эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; – управлять товарными запасами и потоками; – обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; – оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; – устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; – эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; – применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; – государственное регулирование коммерческой деятельности; – инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; – организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; – услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; – правила торговли; – классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации; – организационные и правовые нормы охраны труда; – причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; – технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.	
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	
ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	
ВПД 2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.	
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	<p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – оформления финансовых документов и отчетов; – проведения денежных расчетов; – расчета основных налогов; – анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; – выявления потребностей (спроса) на товары; – реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; – участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение	

	организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	– анализа маркетинговой среды организации; <i>уметь:</i> – составлять финансовые документы и отчеты; – осуществлять денежные расчеты; – пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	– рассчитывать основные налоги; – анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; – применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	– выявлять, формировать и удовлетворять потребности; – обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	– проводить маркетинговые исследования рынка; – оценивать конкурентоспособность товаров; <i>знать:</i> – сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	– финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; – основные положения налогового законодательства;
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	– функции и классификацию налогов; – организацию налоговой службы; – методику расчета основных видов налогов;
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	– 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;
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.	– составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; – средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; – методы изучения рынка, анализа окружающей среды; – конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; – этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.
ВПД 3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.	
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	<i>Иметь практический опыт:</i> – определения показателей ассортимента; – распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; – оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	– расшифровки маркировки; – контроля режима и сроков хранения товаров; – соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	<i>уметь:</i> – применять методы товароведения;
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их	– формировать и анализировать торговый (или

	ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	промышленный) ассортимент; – оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; – рассчитывать товарные потери и списывать их; – идентифицировать товары; – соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; <i>знать:</i> – теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; – виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; – классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; – условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; – особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	

Распределение вариативной части основной профессиональной образовательной программы

Наименование профессионального модуля	Результат освоения
ОП.01 Экономика организации	<i>Уметь:</i> – принимать решения о целевых направлениях использования средств торгового предприятия; реализовывать методику продаж посредством сети интернет; <i>знать:</i> – особенности осуществления капитальных вложений и инвестиционной политики коммерческих (торговых) организаций; – особенности электронной коммерции.
ОП.03 Менеджмент по отраслям	<i>Уметь:</i> – использовать приемы селф – менеджмента, самоменеджмента; – находить решения в условиях конфликтов; создавать собственный имидж; <i>знать:</i> – приемы управления собственным временем, – элементы конфликтологии, – формулы создания собственного имиджа.
ОП.04 Документационное обеспечение управления	<i>Уметь:</i> – формировать бланк документа с расположением обязательных реквизитов; – заполнять шаблоны документов, используемых в торговле; – излагать информацию в различных видах писем (запросах, уведомлениях, рекламациях (претензиях), сообщениях и пр.); – составлять график документооборота; – выполнять архивирование документов; осуществлять кодирование документов и их размещение в архиве; <i>знать:</i> – типы документов, используемых в торговле; – особенности систем организационно – правовой, справочно – информационной, распорядительной документации в торговле;

	<ul style="list-style-type: none"> – особенности оформления документов, используемых в торговле; – особенности организации документооборота, поиска и хранения документов в торговле; – основные виды электронных систем документооборота в торговле.
ОП.05 Правовые основы профессиональной деятельности	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности; - составлять «Протокол разногласий по договору»; - организовывать работу в подразделениях организации; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способы создания юридических лиц; - учредительные документы; - правовые основы несостоятельности (банкротства) хозяйствующих субъектов; - условия заключения договора в обязательном порядке; заключение договора на торгах; - условия перевода на другую работу и перемещение работника; - правила и порядок оплаты труда на предприятиях района; - роль регулирования в обеспечении занятости населения - мероприятия социальной защиты граждан на территории Кемеровской области.
ОП.07 Бухгалтерский учет	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать основные виды налогов, применяемых в торговле; - начислять амортизацию; - выполнять расчет прибылей и убытков от реализации; - работать с первичными документами и всем направлениям учета в торговой организации; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности учета основных средств, применяемых в торговле; - особенности проведения кассовых операций в торговле; - особенности учета и реализации нематериальных активов; - особенности учета заработной платы в торговле.
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать принципы мерчендайзинга для размещения товаров в торговом зале; - выполнять ABC, XYZ анализ; - выбирать систему информационного обеспечения логистических операций для обеспечения; документационного сопровождения процесса товародвижения; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы мерчендайзинга; - принципы маркетинга; - полную схему документационного сопровождения товародвижения; - содержание инструкций по охране труда различных категорий работников; - соотношение положений документации по охране труда и содержания трудового договора; - особенности рекламы в розничной и оптовой торговле.
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять расчеты и диагностику финансового состояния на основе использования моделей вероятности банкротства; - работать над созданием рекламных инструментов; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методику проведения анализа использования основных и оборотных средств; производительности труда и трудоемкости; фонда заработной платы; - особенности маркетинговых коммуникаций и рекламной деятельности.
ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать размещение и выкладку разных видов товаров; - предупреждать и сокращать товарные потери; - учитывать формирующие факторы хранения товаров; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристику товарных потерь; - средства товарной информации.
ПМ.04 Выполнение	<i>Иметь практический опыт:</i>

<p>работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>- эксплуатации ККТ и обслуживания покупателей;</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку ККТ различных видов; - работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах POS - терминалах), фискальных регистраторах; - устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; - оформлять документы по кассовым операциям; - соблюдать правила техники безопасности; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, регламентирующие применение ККТ; - правила расчетов и обслуживания покупателей; - типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; классификацию устройства ККТ; основные режимы ККТ; - особенности технического обслуживания ККТ; - признаки платежеспособности государственных денежных знаков; - порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; - правила оформления документов по кассовым операциям.
--	---

2.3. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании.
- документ об образовании более высокого уровня.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом специальности; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию ОПОП.

3.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.							
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Самостоятельная	Консультации	Обязательная				
											Всего	в том числе			
												Теор. обучение	Пр. занятия	Лаб. занятия	Курс. проект.
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19

Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)

ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	4		11			5	2105	601	100	1404	957	428	19	
НО	Начальное общее образование														
ОО	Основное общее образование														
СО	Среднее (полное) общее образование	4		11			5	2105	601	100	1404	957	428	19	
БД	Базовые дисциплины	1		10			4	1219	348	60	811	542	250	19	
БД.01	Русский язык	2					1	117	19	20	78	60	18		
БД.02	Литература			2			1	177	50	10	117	83	34		
БД.03	Иностранный язык			1				117	39		78	50	28		
БД.04	История			2			1	177	60		117	109	8		
БД.05	Обществознание			1				117	39		78	70	8		
БД.06	География			1				58	19		39	30	9		
БД.07	Физика			1				85	18	10	57	41	3	13	
БД.08	Химия			2				45	5	10	30	25		5	
БД.09	Биология			2				45	5	10	30	22	7	1	
БД.10	Физическая культура			2			1	176	59		117		117		
БД.11	Основы безопасности жизнедеятельности			1				105	35		70	52	18		
ПД	Профильные дисциплины	3		1			1	886	253	40	593	415	178		
ПД.01	Математика	2					1	436	126	20	290	208	82		
ПД.02	Информатика и ИКТ			2				138	43		95	29	66		
ПД.03	Экономика	2						150	40	10	100	80	20		
ПД.04	Право	2						162	44	10	108	98	10		
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	11	3	20			1	4	3186	862	200	2124	1218	886	20
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		3	4			3	557	225		332	78	254		
ОГСЭ.01	Основы философии			5				72	24		48	38	10		
ОГСЭ.02	История			4				72	24		48	40	8		
ОГСЭ.03	Иностранный язык			6			345	177	59		118		118		
ОГСЭ.04	Физическая культура		345	6				236	118		118		118		

ОГСЭ.05	Физическая культура													
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл			2				160	44		116	76	40	
ЕН.01	Математика			3				82	18		64	44	20	
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности			5				78	26		52	32	20	
П	Профессиональный цикл	11		13		1	1	2469	593	200	1676	1064	592	20
ОП	Общепрофессиональные дисциплины			9				767	211	30	526	342	184	
ОП.01	Экономика организации			3				72	24		48	34	14	
ОП.02	Статистика			3				72	24		48	24	24	
ОП.03	Менеджмент по отраслям			3				94	30		64	34	30	
ОП.04	Документационное обеспечение управления			4				108	36		72	42	30	
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			4				81	27		54	48	6	
ОП.06	Логистика			4				81	27		54	34	20	
ОП.07	Бухгалтерский учет			5				96	12	20	64	44	20	
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия			4				61	7		54	34	20	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности			5				102	24	10	68	48	20	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности													
ПМ	Профессиональные модули	11		4		1	1	1702	382	170	1150	722	408	20
ПМ.01	Организация и управление торговой-сбытовой деятельностью	3				1	1	554	122	70	362	222	120	20
МДК.01.01	Организация торговли	3						144	28	20	96	56	40	
МДК.01.02	Организация коммерческой деятельности					4	3	267	67	30	170	110	40	20
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	3						143	27	20	96	56	40	
УП.01.01	Организация и управление торговой-сбытовой деятельностью							РП	False	час		36	нед	1
ПП.01.01	Организация и управление торговой-сбытовой деятельностью							РП	False	час		72	нед	2
ПМ.1.ЭК	Экзамен квалификационный	4												
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	4						332	74	30	228	148	80	
МДК.02.01	Финансы, налоги и налогообложение	4						76	12	10	54	34	20	
МДК.02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	4						76	12	10	54	34	20	
МДК.02.03	Маркетинг	4						180	50	10	120	80	40	
УП.02.01	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности							РП	False	час		36	нед	1
ПП.02.01	Организация и проведение экономической и							РП	False	час		36	нед	1

	маркетинговой деятельности													
ПМ.2.ЭК	Экзамен квалификационный	4												
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	3		1				365	73	40	252	152	100	
МДК.03.01	Теоретические основы товароведения	5						154	30	20	104	64	40	
МДК.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	5						211	43	20	148	88	60	
УП.03.01	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров			5				РП	False	час		36	нед	1
ПП.03.01	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров							РП	False	час		72	нед	2
ПМ.3.ЭК	Экзамен квалификационный	5												
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	1		3				451	113	30	308	200	108	
МДК.04.01	Организация работы кассира торгового зала			6				451	113	30	308	200	108	
УП.04.01	Выполнение работ по профессии 12721 Кассир торгового зала			6				РП	False	час		36	нед	1
ПП.04.01	Выполнение работ по профессии 12721 Кассир торгового зала			6				РП	False	час		36	нед	1
ПМ.4.ЭК	Экзамен квалификационный	6												
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики							час			360	нед	10	
	Учебная практика							час			144	нед	4	
	Концентрированная							час			144	нед	4	
	Рассредоточенная							час				нед		
	Производственная (по профилю специальности) практика							час			216	нед	6	
	Концентрированная							час			216	нед	6	
	Рассредоточенная							час				нед		
ПДП	Преддипломная практика			6								нед	4	
	Государственная итоговая аттестация											нед	6	
	Подготовка выпускной квалификационной работы											нед	4	
	Защита выпускной квалификационной работы											нед	2	
	Подготовка к государственным экзаменам											нед		
	Проведение государственных экзаменов											нед		
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О										100			
	в т.ч. в период обучения по циклам										100			

	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП							200							
	в т.ч. в период обучения по циклам							200							
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК	15	3	31		1	9	4991	1463		3528	2175	1314	19	20
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК (С КОНСУЛЬТАЦИЯМИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ПО ЦИКЛАМ)	15	3	31		1	9	5291	1463	300	3528	2175	1314	19	20

3.2. График учебного процесса

	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август																
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52									
I																																																													
II																																																													
III																																																													

Обозначения:

::
=

- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- Промежуточная аттестация
- Каникулы

0
8
X
Δ
III
*

- Учебная практика
- Производственная практика (по профилю специальности)
- Производственная практика (преддипломная)
- Подготовка к государственной итоговой аттестации
- Государственная итоговая аттестация
- Неделя отсутствует

3.3. Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики						ГИА		Кан икул ы	Всего			
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)		Производственная практика (преддипломная)					Подготовка	Проведение	
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем							
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий										нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.
I	39	1404	17	612	22	792	2		2												11	52
II	34 1/3	1236	16 2/3	600	17 2/3	636	1 2/3	1/3	1 1/3	2		2	3		3						11	52
III	24 2/3	888	13	468	11 2/3	420	1 1/3	1	1/3	2	1	1	3	2	1	4		4	4	2	2	43
Всего	98	3528		1680		1848	5			4			6			4		4	2	24	147	

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

График учебного процесса предусматривает чередование теоретического обучения, учебной и производственной практики. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Производственная практика проводится концентрированно на предприятиях Яшкинского муниципального округа и г. Юрги. Учебная практика проводится концентрированно в лабораториях и мастерских техникума. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебных и производственных практик по профилю специальности в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

№	Специальность	Виды практики	Базы практики	Договоры с организациями, предприятиями, учреждениями (реквизиты)
1	Коммерция (по отраслям)	учебная практика	ГАПОУ ЮТАиС	
		производственная практика		

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

5.1 Кадровое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы

Реализация основной профессиональной образовательной программы специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех учебно-методических комплексах, существуют разделы, содержащие рекомендации для организации самостоятельной работы студентов.

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся по основной профессиональной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящему в образовательную программу. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

5.3. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы

ГАПОУ ЮТАиС располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных

работ и практических занятий, дисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики (производственного обучения), предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПОП обеспечивает:

- выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая, как обязательный компонент, практические задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении;

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Название кабинетов и лабораторий	Перечень учебного оборудования	Дисциплины, МДК учебного плана
Кабинет социально-экономических дисциплин	Таблицы, схемы, портреты, методические пособия, учебники, магнитофон, аудио-записи, стенды, наглядные пособия, словари, мультимедийный проектор.	Основы философии.
Кабинет русского языка и литературы	Таблицы, схемы, портреты, методические пособия, учебники, магнитофон, аудио-записи, стенды, наглядные пособия, словари, мультимедийный проектор.	Русский язык, литература.
Кабинет истории и обществознания, право	Таблицы, схемы, портреты, методические пособия, настенные карты, схемы, фото на дисках, учебники, мультимедийный проектор.	История, обществознание, право.
Кабинет географии	Таблицы, схемы, портреты, методические пособия, настенные карты, схемы, фото на дисках, учебники, мультимедийный проектор.	География.

Кабинет физики	Таблицы, схемы, практикумы, лабораторное оборудование, физические приборы, учебники, методические указания, модели, мультимедийный проектор.	Физика.
Кабинет химии и биологии	Таблицы, схемы, практикумы, лабораторное оборудование, химические реактивы, учебники, методические указания, модели, телевизор, видеоманитофон, мультимедийный проектор.	Химия, биология.
Кабинет иностранного языка	Таблицы, схемы, портреты, методические пособия, учебники, магнитофон, аудио- записи, стенды по грамматике, наглядные пособия, периодические издания на иностранных языках, словари, мультимедийный проектор.	Иностранный язык
Кабинет математики	Таблицы, схемы. Практикумы, учебники, карточки с заданиями, калькуляторы, линейки, транспортиры, циркули измерительные, методические указания, модели, мультимедийный проектор.	Математика.
Кабинет экономики организации	Таблицы, схемы, методические пособия, схемы, учебники, мультимедийный проектор.	Экономика, экономика организации.
Кабинет статистики	Таблицы, схемы, методические пособия, схемы, учебники, мультимедийный проектор.	Статистика
Кабинет менеджмента	Таблицы, схемы, методические пособия, схемы, учебники, мультимедийный проектор.	Менеджмент по отраслям
Кабинет маркетинга	Таблицы, схемы, методические пособия, схемы, учебники, мультимедийный проектор.	МДК.02.03 Маркетинг
Кабинет документационного обеспечения управления	Таблицы, схемы, методические пособия, схемы, учебники, мультимедийный проектор.	Документационное обеспечение по отраслям
Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности.	Таблицы, схемы, практикумы, учебники, методические указания, модели, телевизор, видеоманитофон, мультимедийный проектор.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Кабинет бухгалтерского учета.	Таблицы, схемы, методические пособия, схемы, учебники, мультимедийный проектор.	Бухгалтерский учет.
Кабинет финансов, налогов и налогообложения	Таблицы, схемы, методические пособия, схемы, учебники, мультимедийный проектор.	МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности, учебная практика, производственная практика.
Кабинет стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия.	Раздаточный материал по документации систем качества и нормативным документам к основным видам продукции (услуг) и процессов, действующих стандартов и международной системы единиц СИ.	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
Кабинет безопасности жизнедеятельности, Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.	Таблицы, схемы, телевизор, видеоманитофон, фонд дидактических материалов, методические пособия, муляжи, видеофильмы, слайды, средства индивидуальной и коллективной защиты, противогазы ГП-5, костюмы химической защиты, респираторы Р-2, ВПХР, учебный набор ОВ, носилки санитарные, мультимедийный проектор.	Основы безопасности жизнедеятельности, безопасность жизнедеятельности
Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики.	Таблицы, схемы, методические пособия, схемы, учебники, мультимедийный проектор.	Логистика
Кабинет междисциплинарных курсов.	Таблицы, схемы, методические пособия, схемы, учебники, мультимедийный проектор.	МДК.04.01 Организация работы кассира торгового зала, учебная практика, производственная практика.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Таблицы, схемы, методические указания, раздаточный материал, компьютеры Pentium 4, программы Windows, MS Office 2003, 1С бухгалтерия 8.0, Консультант +, NOD 32, Zip и др., сканер HP Scan Jet 4070 VSB, принтер.	Информационные технологии в профессиональной деятельности, информатика и ИКТ
Лаборатория Технического оснащения торговых организаций и охраны труда.	Таблицы, схемы, методические пособия, схемы, учебники, мультимедийный проектор.	МДК.01.01 Организация торговли, МДК.01.02 Организация коммерческой деятельности МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда, учебная практика, производственная практика.
Лаборатория товароведения.	Таблицы, схемы, методические пособия, схемы, учебники, мультимедийный проектор.	МДК.03.01 Теоретические основы товароведения МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров, учебная практика, производственная практика.
Спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.	Лыжи, мячи, скакалки, гири, обручи, тренажеры, маты, диски, теннисные ракетки	Физическая культура

Библиотека, спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, актовый зал

Информационно-технические средства Компьютерные классы

№ п/п	Компьютерные классы (включая мобильные компьютерные классы)	Использование (дисциплины)	Количество компьютеров
1	ОС: Win XP; ЦПУ: 1,8 ГГц; ОЗУ: 1024 Мб; НЖМД: 80 Гб; DVD-ROM	Русский язык, литература, иностранный язык, история, обществознание, география, физика, химия, биология, основы безопасности жизнедеятельности, математика, информатика и ИКТ, экономика, право, основы философии, информационные технологии в профессиональной деятельности, экономика организации, статистика, менеджмент по отраслям, документационное обеспечение по отраслям, правовое обеспечение профессиональной деятельности, логистика, бухгалтерский учет, стандартизация, метрология и подтверждение соответствия, безопасность жизнедеятельности, междисциплинарные курсы.	11
2	ОС: Win XP; ЦПУ: 3.2 ГГц; ОЗУ: 1024 Мб; НЖМД: 80 Гб; DVD-ROM		10

Дополнительное оборудование

Наименование	Количество	Использование (дисциплины)
Проекционная система	12	Русский язык, литература, иностранный язык, история, обществознание, география, физика, химия, биология, основы безопасности жизнедеятельности, математика, информатика и ИКТ, экономика, право, основы философии, информационные технологии в профессиональной деятельности, экономика организации, статистика, менеджмент по отраслям, документационное обеспечение по отраслям, правовое обеспечение профессиональной деятельности, логистика, бухгалтерский учет, стандартизация, метрология и подтверждение соответствия, безопасность жизнедеятельности, междисциплинарные курсы.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ТЕХНИКУМА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.

В основу воспитательной деятельности техникума положена утвержденная педагогическим советом Программа воспитательной работы, рассматривающая воспитательную работу, включающую гражданское, патриотическое, духовно-нравственное и трудовое воспитание, как процесс систематического и целенаправленного воздействия на обучающегося с целью формирования гармоничной, всесторонне развитой личности, подготовки обучающегося к профессиональной и общественной деятельности.

Реализация программы осуществляется в рамках тесного сотрудничества со студенческим советом техникума, студенческим советом общежития. Вопросы воспитательной работы ежегодно рассматриваются на методической комиссии классных руководителей и кураторов групп.

В техникуме существует и совершенствуется работа методической комиссии классных руководителей и кураторов учебных групп. Преподаватель – куратор прикрепляется к учебной группе с целью обеспечения единства профессионального обучения и воспитания обучающихся, повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, усиления влияния преподавательского состава на формирование личности будущих специалистов.

Кураторы учебных групп используют в своей деятельности разнообразные формы: тематические классные часы, экскурсии, круглые столы, спортивные мероприятия, концерты художественной самодеятельности, посещение студентов в общежитии. Кураторские (классные) часы в учебных группах проводятся один раз в неделю, на которых обсуждаются различные темы, такие как: «Пропаганда здорового образа жизни», «Обсуждение экзаменационных сессий», «Беседы посвященные профилактике употребления алкоголя, курения», «Культура поведения в общественных местах», «Организация досуга», «Что такое Этикет», «Подготовка к проведению различных мероприятий» и многое другое.

Культурно — массовая работа является основой внеучебной деятельности. В техникуме имеется актовый зал, где проводятся такие мероприятия как «Посвящение в студенты», «День святого Валентина», «Международный женский день», «Благотворительные акции», «КВН», «День победы 9 мая», «Минута Славы», «Звездный дождь» и др.

Студенческий совет ведет свою деятельность по следующим направлениям:

- культурный досуг обучающихся (развитие у обучающихся нравственности, социальной зрелости);
- спортивные мероприятия (приобщение обучающихся к активным занятиям физкультурой и спортом, здоровому образу жизни, заботе о собственном здоровье, его охране и защите).
- воспитательная и социально-бытовая деятельность с обучающимися, проживающими в общежитии (решение вопросов, связанных с расселением, проживанием и досугом обучающихся, проживающих в общежитиях, выявление нарушителей порядка и др.);

В условиях современного общества обучающимся необходимо ориентироваться в области законов, определяющих их права и обязанности, и иметь представление о законности и незаконности тех или иных действий. С этой целью проводится работа по правовому воспитанию, профилактике правонарушений среди обучающихся, обеспечивается содействие в работе правоохранительных органов в общежитиях, на молодежных мероприятиях, воспитание в духе уважения законов.

В целях профилактики негативных привычек, наркомании и ВИЧ- инфекции, предусмотрен целый ряд мер, предполагающих привлечение, как потенциальных возможностей педагогического коллектива, так и помощи различных сфер социальной

направленности. Совместно с ними разрабатывается план мероприятий по различным асоциальным явлениям в студенческой среде, который включает в себя открытые лекции по профилактике употребления спиртных напитков и табакокурения, употребления наркотических и психотропных препаратов, показ видеофильмов о толерантности и существующих проблемах в студенческой среде.

Привитие студентам здорового образа жизни осуществляется путем привлечения молодежи к занятию спортом, посредством занятия в спортивных секциях, участию в соревнованиях разного уровня. Для этих целей в техникуме имеется спортивный зал, в общежитии – тренажерный зал.

7. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

7.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

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

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Учебные дисциплины и профессиональные модули, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение может завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых рабочим учебным планом:

- зачет,
- дифференцированный зачет,
- экзамен (комплексный экзамен),
- экзамен (квалификационный).

По дисциплинам «Физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) созданы следующие фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

1. Вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана.
2. Темы рефератов по дисциплинам учебного плана.
3. Вопросы и задания к зачетам, дифференцированным зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана.
4. Контрольные тесты по дисциплинам учебного плана.

Перечисленные фонды оценочных средств приводятся в комплекте контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей.

7.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательные требования – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. По результатам государственной итоговой аттестации

обучающимся присваивается квалификация "Менеджер по продажам", на 4 курсе присваивается квалификация рабочего по профессии "Кассир торгового зала".

7.3. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников ОПОП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация выпускника среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация проводится Государственной аттестационной комиссией (ГАК) во главе с председателем, утверждаемым департаментом образования и науки Кемеровской области. Состав ГАК утверждается приказом директора техникума. В состав ГАК вводятся работодатели.

7.4. Примерные темы выпускных квалификационных работ

1. Формирование товарного ассортимента, установление хозяйственных связей с покупателями и поставщиками (на примере оптового или розничного предприятия).
2. Планирование, организация и управление процессами закупки и продажи товаров (на примере однородных групп продовольственных или непродовольственных товаров).
3. Организация товародвижения и создание системы стимулирования сбыта (на примере оптового или розничного предприятия).
4. Совершенствование управления товарными запасами (на примере оптового или розничного предприятия).
5. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности (на примере оптового или розничного предприятия).
6. Исследование уровня транспортного обеспечения коммерческой деятельности (на примере оптового или розничного предприятия).
7. Совершенствование коммерческой деятельности предприятия с использованием современных методов (например, торгового менеджмента, маркетинга, логистики, рекламы, информационных технологий ит.д.).
8. Исследование и анализ развития электронной коммерции в РФ и за рубежом (на примере оптового или розничного предприятия.).
9. Повышение эффективности закупочной и сбытовой деятельности предприятия (на примере оптового или розничного предприятия).
10. Организация и эффективность индивидуальной трудовой деятельности в сфере товарного обращения на примере торгового предприятия.
11. Основополагающая роль логистики в рациональном обеспечении товародвижения (на примере оптового или розничного предприятия).
12. Организация и управление процессов хранения товаров на складах предприятия.
13. Особенности организации коммерческой деятельности на основе франчайзинга.
14. Анализ методов продвижения товаров и стимулирования сбыта (на примере оптового или розничного предприятия).
15. Исследование конкурентоспособности фирмы на товарном рынке (на примере оптового или розничного предприятия).
16. Совершенствование организации выставочной деятельности торгового предприятия.
17. Оценка конкурентоспособности товаров конкретных товаропроизводителей (на примере однородных групп продовольственных или непродовольственных товаров).
18. Анализ ценовой политики торговой организации и пути ее совершенствования.

19. Анализ ассортиментной политики и пути ее совершенствования.
20. Состояние и совершенствование розничной торговой сети.
21. Интеграция торговых предприятий и эффективность функционирования розничных торговых сетей.
22. Интеграция оптовых и розничных торговых предприятий и эффективность их функционирования.
23. Торговые центры – современные предприятия инфраструктуры потребительского рынка.
24. Супермаркеты – современные предприятия инфраструктуры потребительского рынка.
25. Организация складирования товаров и ее эффективность.
26. Организация оптовой продажи товаров.
27. Организация товароснабжения и доставки товаров в коммерческой деятельности оптового торгового предприятия.
28. Организация оценки конкурентоспособности товара потребительского назначения.
29. Маркетинговые исследования по выявлению потребительского спроса в торговой организации.
30. Сегментация потребительского рынка предприятия торговли.
31. Организация закупок потребительских товаров в розничном торговом предприятии.
32. Организация розничной продажи и пути ее совершенствования.
33. Организация обслуживания потребителей на розничном торговом предприятии.
34. Рекламная деятельность и ее организация в коммерческой деятельности розничного торгового предприятия.
35. Выявление и предупреждение фальсификации товаров в коммерческой деятельности.
36. Организация и эффективность различных форм торгового обслуживания на предприятии розничной торговли.
37. Мерчандайзинг как форма повышения эффективности деятельности предприятия розничной торговли.
38. Маркетинговые исследования по выявлению потребности в функциональных продуктах питания.
39. Проблема обеспечения продовольственной безопасности в торговых предприятиях.
40. Анализ потребительского рынка продуктов детского питания в торговых предприятиях.
41. Коммерческая деятельность и комплекс маркетинга на примере оптового или розничного предприятия.
42. Товарная информация и ее роль в обеспечении качества, конкурентоспособности и безопасности товаров (на примере однородных групп продовольственных или непродовольственных товаров).