

Утверждаю

Директор АНПОО "ИРБИС"

В. В. Якушева



# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация "Институт Развития Бизнеса и Стратегий"

(наименование образовательного учреждения (организации))

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04

Коммерция (по отраслям)

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

среднее общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по СПССЗ

квалификация:

Менеджер по продажам

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по СПССЗ

1г 10м

год начала подготовки по УП

2022

профиль получаемого профессионального образования

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 15.05.2014

№ 539







**СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ**

| № Вид контроля | Наименование комплексного вида контроля | Семестр | [Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК |   |                                     |
|----------------|---|---------|---|---|-------------------------------------|
|                |   |         |   |   |                                     |
| 2              | Диф. зач                                | 1       | [1] ОП.01 Экономика организации   | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                |   |         | [1] ОП.02 Статистика  | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3              | Диф. зач                                | 2       | [2] ЕН.01 Математика  | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                |   |         | [2] ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности         | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4              | Диф. зач                                | 1       | [1] ОП.03 Менеджмент (по отраслям)  | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                |   |         | [1] ОП.04 Документационное обеспечение управления                           | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                |   |         | [1] ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия           | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                |   |         | [2] МДК.03.01 Теоретические основы товароведения                            | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5              | Экз                                     | 2       | [2] МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                |   |         | [2] МДК.04.01 Технологии организации продаж                                 | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6              | Диф. зач                                | 2       | [2] МДК.04.02 Мерчендайзинг   | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                |   |         | [2] МДК.04.03 Психология и этика профессиональной деятельности              | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                |   |         | [4] МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение                             | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7              | Экз                                     | 4       | [4] МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности                   | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                |   |         | [1] ОГСЭ.01 Основы философии  | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8              | Зач                                     | 1       | [1] ОГСЭ.02 История   | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                |   |         | [2] МДК.01.02 Организация торговли  | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9              | Диф. зач                                | 2       | [2] МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда     | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                |   |         | [2]   | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> |

## СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

| Индекс  | Содержание  |
|---------|---|
| 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.  |
| 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.   |
| ПК 2.1  | Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.                   |
| ПК 2.2  | Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.  |

## СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

| Индекс | Содержание  |
|--------|---|
| 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. |
| 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 сохранность, 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.   |
| ПК 4.1 | Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом), а также других видов творческой продукции;  |
| ПК 4.2 | Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий;  |
| ПК 4.3 | Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации;   |
| ПК 4.4 | Организовывать предоставление транспортных средств и обеспечение выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказывает помощь в доставке товаров.       |



**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ**

| Индекс    | Наименование   | Формируемые компетенции |               |               |               |               |             |               |               |               |               |               |               |        |        |        |        |  |
|-----------|--|-------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------|--------|--------|--------|--|
|           |  | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ОК 12         | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 |  |
| МДК.01.02 | Организация торговли   | ПК 1.6                  | ПК 1.7        | ПК 1.8        | ПК 1.9        | ПК 1.10       | ОК 7        | ОК 12         | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        |        |        |        |        |  |
|           |  | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ОК 12         | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        |        |        |        |        |  |
| МДК.01.03 | Техническое оснащение торговых организаций и<br>охрана труда   | ПК 1.6                  | ПК 1.7        | ПК 1.8        | ПК 1.9        | ПК 1.10       | ОК 7        | ОК 12         | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        |        |        |        |        |  |
|           |  | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ОК 12         | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        |        |        |        |        |  |
| ЛП.01.01  | Производственная практика (по профилю<br>специальности)  | ПК 1.6                  | ПК 1.7        | ПК 1.8        | ПК 1.9        | ПК 1.10       | ОК 7        | ОК 12         | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        |        |        |        |        |  |
|           |  | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ОК 12         | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        |        |        |        |        |  |
| ПМ.02     | <b>Организация и проведение экономической<br/>и маркетинговой деятельности</b>   | <b>ОК 1</b>             | <b>ОК 2</b>   | <b>ОК 3</b>   | <b>ОК 4</b>   | <b>ОК 6</b>   | <b>ОК 7</b> | <b>ОК 10</b>  | <b>ОК 12</b>  | <b>ПК 2.1</b> | <b>ПК 2.2</b> | <b>ПК 2.3</b> | <b>ПК 2.4</b> |        |        |        |        |  |
|           |  | <b>ПК 2.5</b>           | <b>ПК 2.6</b> | <b>ПК 2.7</b> | <b>ПК 2.8</b> | <b>ПК 2.9</b> | ОК 7        | ОК 10         | ОК 12         | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        |        |        |        |        |  |
| МДК.02.01 | Финансы, налоги и налогообложение  | ПК 2.5                  | ПК 2.6        | ПК 2.7        | ПК 2.8        | ПК 2.9        | ОК 7        | ОК 10         | ОК 12         | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        |        |        |        |        |  |
|           |  | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ОК 10         | ОК 12         | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        |        |        |        |        |  |
| МДК.02.02 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности  | ПК 2.5                  | ПК 2.6        | ПК 2.7        | ПК 2.8        | ПК 2.9        | ОК 7        | ОК 10         | ОК 12         | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        |        |        |        |        |  |
|           |  | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ОК 10         | ОК 12         | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        |        |        |        |        |  |
| МДК.02.03 | Маркетинг  | ПК 2.5                  | ПК 2.6        | ПК 2.7        | ПК 2.8        | ПК 2.9        | ОК 7        | ОК 10         | ОК 12         | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        |        |        |        |        |  |
|           |  | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ОК 10         | ОК 12         | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        |        |        |        |        |  |
| ЛП.02.01  | Производственная практика (по профилю<br>специальности)  | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ОК 10         | ОК 12         | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        |        |        |        |        |  |
|           |  | ПК 2.5                  | ПК 2.6        | ПК 2.7        | ПК 2.8        | ПК 2.9        |             |               |               |               |               |               |               |        |        |        |        |  |
| ПМ.03     | <b>Управление ассортиментом, оценка<br/>качества и обеспечение сохраняемости<br/>товаров</b>                                   | <b>ОК 1</b>             | <b>ОК 2</b>   | <b>ОК 3</b>   | <b>ОК 4</b>   | <b>ОК 6</b>   | <b>ОК 7</b> | <b>ОК 12</b>  | <b>ПК 3.1</b> | <b>ПК 3.2</b> | <b>ПК 3.3</b> | <b>ПК 3.4</b> | <b>ПК 3.5</b> |        |        |        |        |  |
|           |  | <b>ПК 3.6</b>           | <b>ПК 3.7</b> | <b>ПК 3.8</b> |               |               |             |               |               |               |               |               |               |        |        |        |        |  |
| МДК.03.01 | Теоретические основы товароведения   | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ОК 12         | ПК 3.1        | ПК 3.2        | ПК 3.3        | ПК 3.4        | ПК 3.5        |        |        |        |        |  |
|           |  | ПК 3.6                  | ПК 3.7        | ПК 3.8        |               |               |             |               |               |               |               |               |               |        |        |        |        |  |
| МДК.03.02 | Товароведение продовольственных и<br>непродовольственных товаров   | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ОК 12         | ПК 3.1        | ПК 3.2        | ПК 3.3        | ПК 3.4        | ПК 3.5        |        |        |        |        |  |
|           |  | ПК 3.6                  | ПК 3.7        | ПК 3.8        |               |               |             |               |               |               |               |               |               |        |        |        |        |  |
| УЛ.03.01  | Учебная практика   | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ОК 12         | ПК 3.1        | ПК 3.2        | ПК 3.3        | ПК 3.4        | ПК 3.5        |        |        |        |        |  |
|           |  | ПК 3.6                  | ПК 3.7        | ПК 3.8        |               |               |             |               |               |               |               |               |               |        |        |        |        |  |
| ПМ.04     | <b>Выполнение работ по одной или<br/>нескольким профессиям рабочих,<br/>должностям служащих (20004 Агент<br/>коммерческий)</b> | <b>ОК 1</b>             | <b>ОК 2</b>   | <b>ОК 3</b>   | <b>ОК 4</b>   | <b>ОК 6</b>   | <b>ОК 7</b> | <b>ПК 4.1</b> | <b>ПК 4.2</b> | <b>ПК 4.3</b> | <b>ПК 4.4</b> |               |               |        |        |        |        |  |
|           |  |                         |               |               |               |               |             |               |               |               |               |               |               |        |        |        |        |  |
| МДК.04.01 | Технологии организации продаж  | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ПК 4.1        | ПК 4.2        | ПК 4.3        | ПК 4.4        |               |               |        |        |        |        |  |
|           |  | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ПК 4.1        | ПК 4.2        | ПК 4.3        | ПК 4.4        |               |               |        |        |        |        |  |
| МДК.04.02 | Мерчендайзинг  | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ПК 4.1        | ПК 4.2        | ПК 4.3        | ПК 4.4        |               |               |        |        |        |        |  |
|           |  | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ПК 4.1        | ПК 4.2        | ПК 4.3        | ПК 4.4        |               |               |        |        |        |        |  |
| МДК.04.03 | Психология и этика профессиональной деятельности   | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ПК 4.1        | ПК 4.2        | ПК 4.3        | ПК 4.4        |               |               |        |        |        |        |  |
|           |  | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ПК 4.1        | ПК 4.2        | ПК 4.3        | ПК 4.4        |               |               |        |        |        |        |  |
| УЛ.04.01  | Учебная практика   | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ПК 4.1        | ПК 4.2        | ПК 4.3        | ПК 4.4        |               |               |        |        |        |        |  |
|           |  | ОК 1                    | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 6          | ОК 7        | ПК 4.1        | ПК 4.2        | ПК 4.3        | ПК 4.4        |               |               |        |        |        |        |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.**

|    |   |
|----|---|
|    | Кабинеты:   |
| 1  | социально-экономических дисциплин;                          |
| 2  | иностранного языка;   |
| 3  | математики;   |
| 4  | экономики организации;                                      |
| 5  | статистики;   |
| 6  | менеджмента;  |
| 7  | маркетинга;   |
| 8  | документационного обеспечения управления;                   |
| 9  | правового обеспечения профессиональной деятельности         |
| 10 | бухгалтерского учета;                                       |
| 11 | финансов, налогов и налогообложения;                        |
| 12 | стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия;    |
| 13 | безопасности жизнедеятельности;                             |
| 14 | организации коммерческой деятельности и логистики;          |
| 15 | междисциплинарных курсов.                                   |
|    | Лаборатории:  |
| 1  | информационных технологий в профессиональной деятельности;  |
| 2  | технического оснащения торговых организаций и охраны труда; |
| 3  | товароведения.  |
|    | Спортивный комплекс:  |
| 1  | спортивный зал;   |
|    | Залы:   |
| 1  | библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;        |
| 2  | актовый зал.  |

## ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

1. Настоящий учебный план разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15 мая 2010г. г. 38.02.04 Коммерция (по отраслям).
2. Срок обучения 1 год 10 месяцев с присвоением квалификации менеджера по продажам.
3. Рабочий план составлен с учетом потребностей регионального рынка труда и базового учебного плана по специальности. Выделенные ФГОС СПО часы вариативной части ППССЗ (972 часа максимальной учебной нагрузки, в том числе 648 часов обязательных учебных занятий), использованы с целью расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части и введения новых дисциплин, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, следующим образом:
  - 1) В цикле ОГСЭ введены дисциплины: "Иностранный язык для профессионального общения", "Русский язык и культура речи";
  - 2) Углублено изучение дисциплин: "Основы философии", "История", "Иностранный язык";
  - 3) В цикле ЕН углублено изучение дисциплин: "Математика", "Информационные технологии в профессиональной деятельности";
  - 4) В ОП введены дисциплины: "Управление персоналом", "Основы предпринимательства";
  - 5) Углублено изучение дисциплин: "Экономика организации", "Статистика", "Менеджмент (по отраслям)", "Документационное обеспечение управления", "Логистика", "Бухгалтерский учет", "Безопасность жизнедеятельности";
  - 6) Углублено изучение дисциплины "Экономика организации" за счет введения курсовой работы;
  - 7) Углублено изучение ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04.
  4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы по освоению ППССЗ.
  5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.
  6. Выполнение курсовых работ запланировано по профессиональным модулям: ПМ.01 и ПМ.02. Выполнение курсовых работ рассматривается как вид учебной работы по профессиональным модулям и реализуется в пределах времени, отведенного на их освоение.
  7. Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях).
  8. Обучение по дисциплинам и профессиональным модулям завершается промежуточной аттестацией. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенции обучающихся. В соответствии с Положением определены следующие формы аттестации: входной, текущий, рубежный, итоговый контроль. При освоении программ профессиональных модулей формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен (квалификационный); при освоении программ междисциплинарных курсов формой промежуточной аттестации по МК является экзамен или дифференцированный зачет; для практики - дифференцированный зачет; для дисциплин - экзамен, дифференцированный зачет. Перед началом каждого модуля проводится входной контроль промежуточных результатов, освоенных ранее.
  9. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку (4 недели) и защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы (2 недели). Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. К государственной (итоговой) аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.
  10. Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусмотрены в объеме 4 часа на обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций - групповые и индивидуальные.

### Согласовано

|  |  |                |
|--|--|----------------|
| Председатель МК "Общественных дисциплин"                                   |  | Е.В. Васильева |
| Председатель ЦПК "Профессиональных дисциплин экономических специальностей" |  | С.В. Иванова   |