

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА И СТРАТЕГИЙ**



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «ИРБИС»

В.В. Якушева

2022 г.

Приказ № 01/09 от «01» 09 2022 г.



ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность

38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Форма обучения – очная

Срок обучения – 1 год 10 месяцев

Саратов 2022

РЕЦЕНЗИЯ

на программу подготовки специалистов среднего звена (базовой подготовки)
по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Институт Развития Бизнеса и Стратегий», представляет собой систему документов, разработанную в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** (базовой подготовки), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 г. № 539.

Представленная программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) содержит следующие положения:

- Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ);
- Характеристика профессиональной деятельности выпускников и планируемые результаты освоения ППССЗ по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям) (базовой подготовки);
- Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса;
- Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ;
- Оценка результатов освоения ППССЗ.

В составе ППССЗ имеются Приложения:

- Учебный план (Приложение 1);
- Календарный учебный график (Приложение 2);
- Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (Приложение 3);
- Рабочие программы профессиональных модулей (Приложение 4);
- Программы практик (Приложение 5).
- Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 6).

Программа подготовки специалистов среднего звена соответствует современным требованиям, предъявляемым к специалистам среднего звена в сфере коммерческой деятельности.

Выделенные ФГОС СПО по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям) 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.

Представленные в вариативной части ППССЗ учебные дисциплины способствуют формированию общих и профессиональных компетенций не только в сфере коммерческой деятельности, но и в целом в соответствии с квалификацией Менеджер по продажам.

Заключение:

Представленная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям) (базовой подготовки) отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей Саратовской области и соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации выпускника по названной специальности.

Рецензент

Генеральный директор
ООО "Деловой Саратов ИИП"



В.А. Шашко

М.П.

« 01 » 09 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и планируемые результаты освоения ППССЗ.
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
4. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ.
5. Оценка результатов освоения ППССЗ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА (ППССЗ)

1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2014 г. № 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. № 31 г. Москва «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;

– федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 г. № 539;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. № 336 “Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования”;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013г. №1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009г. №355» № 632 от 5 июня 2014г.;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968/;

– Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) (ред. от 27.03.2018);

– локальные акты АНПОО «ИРБиС».

1.2. Присваиваемая квалификация: менеджер по продажам.

1.3. Нормативные сроки освоения ППСЗ:

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППСЗ	Срок получения СПО по ППСЗ базовой подготовки в очной форме обучения
Основное общее образование	2 года 10 месяцев

1.4. Трудоемкость ППСЗ

Трудоемкость ППСЗ за весь период обучения составляет:

Учебные циклы	Количество недель	Количество часов
Обязательная часть учебных циклов	98	3528
Самостоятельная работа	-	1764
Учебная практика	10	360
Производственная практика (по профилю специальности)		
Производственная практика (преддипломная)	4	-
Промежуточная аттестация	5	-
Государственная итоговая аттестация	6	-
Каникулярное время	24	-
ИТОГО	147	5292

1.5. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ПШССЗ

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании;

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

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

- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников:**
- товары, производимые и /или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;
 - услуги, оказываемые сервисными организациями;
 - первичные трудовые коллективы.

- 2.3. Виды деятельности выпускников:**
- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
 - организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
 - управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;
 - выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий).

2.4. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения ППСЗ

Результаты освоения ППСЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять умения, знания и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ППСЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Виды деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции			
-	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии; - стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний, и умений (участие в предметных олимпиадах, конкурсах, презентациях и др.); - проявление точности, аккуратности, внимательности.
	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области

Виды деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		типичные методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	разработки технологических процессов; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; - рациональность планирования и организации с собственной деятельности в соответствии с поставленной целью.
	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - оценивание последствий принятых решений.
	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; - проявление лидерских качеств; - готовность и способность к обмену информацией; - проявление уважения к мнению и позиции членов коллектива.
	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
	ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня; - владение механизмом планирования, организации, самооценки успешности собственной деятельности; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы.
	ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- демонстрация способности постановки задач профессионального и личностного развития; - демонстрация способности логически верно и грамотно составлять коммерческие документы; - проявление осознанного интереса к программам повышения квалификации.

Виды деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	- демонстрация способности вести здоровый образ жизни;
	ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	- владение иностранным языком для профессионального общения;
	ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	- демонстрация владения аргументацией в профессиональном общении;
	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	- проявление осведомленности в вопросах безопасности жизнедеятельности при работе в организации;
	ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	- соблюдение действующего законодательства РФ;
Профессиональные компетенции			
ВД 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	иметь практический опыт: приемки товаров по количеству и качеству; составления договоров; установления коммерческих связей; соблюдения правил торговли; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже,

Виды деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	их выкладке и реализации; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда; уметь: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
	ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству	управлять товарными запасами и потоками;
	ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	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;
	ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
	ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;
	ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	знать: составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; государственное регулирование коммерческой деятельности; инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
	ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	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;
	ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	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.

Виды деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	
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	иметь практический опыт: оформления финансовых документов и отчетов; проведения денежных расчетов; расчета основных налогов; анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; выявления потребностей (спроса) на товары; реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; анализа маркетинговой среды организации; уметь: составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты; пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги; анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; выявлять, формировать и удовлетворять потребности; обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования рынка; оценивать конкурентоспособность товаров; 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
	ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	
	ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	
	ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	
	ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	
	ПК 2.6	Обосновывать целесообразность	

Виды деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		использования и применять маркетинговые коммуникации	законодательства; функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов;
	ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований ранга, разработке и реализации маркетинговых решений	методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций
	ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
	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	методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.
ВД 3 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента соответствии ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	иметь практический опыт: определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; расшифровки маркировки; контроля режима и сроков хранения товаров;
	ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; уметь:
	ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку соответствии установленными требованиями	применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и

Виды деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	<p>списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;</p> <p>знать: теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;</p> <p>виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;</p> <p>условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.</p>
	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	
ВД 4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий)	ПК 4.1	Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом), а также других видов продукции;	<p>иметь практический опыт: организации и сопровождения товародвижения;</p> <p>уметь: организовывать процессы товародвижения; заключать и оформлять договоры и контракты; выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов; размещать рекламу в средствах массовой информации; организовывать выполнение условий,</p>
	ПК 4.2	Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий;	

Виды деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	ПК 4.3	Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации;	<p>предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами; оказывать помощь в доставке товаров.</p> <p>знать: нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса; основы рыночной экономики; методы установления деловых контактов; порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг; основы трудового, финансового, хозяйственного и налогового законодательства; действующие формы учета и отчетности; организацию погрузочно-разгрузочных работ; условия хранения и транспортировки товаров; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.</p>
	ПК 4.4	Организовывать предоставление транспортных средств и обеспечение выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказывает помощь в доставке товаров.	

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

3.1. Учебный план (приложение 1).

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. Общеобразовательный цикл ППССЗ сформирован в соответствии с рекомендациями Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации "Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования для использования в работе образовательными организациями" (письмо Министерства просвещения РФ от 14.04.2021 г. № 05-401).

3.2. Календарный учебный график (приложение 2).

3.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (приложение 3).

3.3.1. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла:

- ОГСЭ.01. Основы Философии;
- ОГСЭ.02. История;
- ОГСЭ.03. Иностранный язык;
- ОГСЭ.04. Физическая культура;
- ОГСЭ.05. Иностранный язык для профессионального общения;
- ОГСЭ.06. Русский язык и культура речи.

3.3.2. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла:

- ЕН.01. Математика;
- ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности.

3.3.3. Профессиональный учебный цикл:

Программы общепрофессиональных дисциплин:

- ОП.01. Экономика организации;
- ОП.02. Статистика;
- ОП.03. Менеджмент (по отраслям);
- ОП.04. Документационное обеспечение управления;
- ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности;

- ОП.06. Логистика;
- ОП.07. Бухгалтерский учет;
- ОП.08. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия;
- ОП.09. Безопасность жизнедеятельности;
- ОП.10. Управление персоналом;
- ОП.11. Основы предпринимательства.

3.4. Рабочие программы профессиональных модулей (приложение 4):

- 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.
- 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.
- ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров:
 - МДК.03.01. Теоретические основы товароведения;
 - МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров.
- ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий):
 - МДК.04.01. Технологии организации продаж;
 - МДК.04.02. Мерчендайзинг;
 - МДК. 04.03. Психология и этика профессиональной деятельности.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей рассмотрены на заседании ПЦМК АНПОО «ИРБиС».

3.5. Программы практик (приложение 5).

Рабочие программы учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной) практик рассмотрены на заседании ПЦМК АНПОО «ИРБиС».

3.6. Программа государственной итоговой аттестации (приложение 6).

Программа государственной итоговой аттестации разработана ПЦМК АНПОО «ИРБиС» и утверждена директором АНПОО «ИРБиС».

3.7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы (приложение 7).

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разработаны ПЦМК на основе примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы, разработанные ФГБНУ «Институт изучения детства, семьи и воспитания» и ФУМО СПО по соответствующей специальности.

4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебные дисциплины, профессиональные модули, включая практики, предусмотренные учебным планом, имеют необходимое учебно-методическое обеспечение (методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, учебно-методические пособия).

Реализация ППСЗ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет в аудитории, отведенной для самостоятельной подготовки.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Обучающимся предоставляется возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети.

Реализация ППСЗ обеспечивается компьютерными программами, информационными системами и базами данных, соответствующими современному уровню науки и техники, в объеме, достаточном для освоения ППСЗ, согласно требованиям ФГОС.

4.2. Кадровое обеспечение

Реализация ППСЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.3. Материально-техническое обеспечение

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений, обеспечивающих реализацию ППСЗ:

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экономики организации;
статистики;
менеджмента;
маркетинга;
документационного обеспечения управления;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
бухгалтерского учета;
финансов, налогов и налогообложения;
стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия;
безопасности жизнедеятельности;
организации коммерческой деятельности и логистики;
междисциплинарных курсов.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
технического оснащения торговых организаций и охраны труда;
товароведения.

Спортивный комплекс:

спортивный зал.

Залы:

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

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Проведение учебного процесса обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

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

Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации представлены в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Периодичность промежуточной аттестации обучающихся определена учебным планом ППССЗ и графиком учебного процесса.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями-предметниками и утверждаются директором АНПОО «ИРБиС», а для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей. ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы (КИМ), предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки и комплект контрольно-оценочных средств (КОС), позволяющий однозначно выявить освоение вида профессиональной деятельности.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Итоговый контроль подготовки обучающихся осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину, в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов.

Для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели, читающие смежные дисциплины, и работодатели.

Обучение по профессиональным модулям завершается экзаменом (квалификационным), который проводит квалификационная комиссия. В ее состав в обязательном порядке входят представители работодателей.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

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

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

5.2 Государственная итоговая аттестация выпускников

Освоение ППССЗ завершается государственной итоговой аттестацией (ГИА), которая является обязательной. ГИА включает в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы и проводится в соответствии с программой ГИА. Порядок и сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются ПЦМК, согласовываются с работодателями. Программа ГИА разрабатывается ПЦМК и утверждается директором АНПОО «ИРБиС» после предварительного положительного заключения работодателей.

Программа ГИА представлена в приложении 6.