



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА
«ГАЛАКТИКА»**

СОГЛАСОВАНО

**Генеральный директор
ООО «Альянс»**

Д.В. Науменко

«__» февраля 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

**Директор
КИТиС «Галактика»**

А.В. Рож

«__» февраля 2023 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности 38.02.04 – Коммерция (по отраслям)

Квалификация: менеджер по продажам

Москва 2023

СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

<u>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	4
<u>1.1. Нормативные документы для разработки ППССЗ</u>	4
<u>1.2. Общая характеристика ППССЗ</u>	6
<u>1.2.1. Цель (миссия) ППССЗ</u>	6
<u>1.2.2. Срок освоения ППССЗ</u>	7
<u>1.2.3. Объем ППССЗ</u>	7
<u>1.2.4. Особенности программы подготовки специалистов:</u>	8
<u>1.2.5. Востребованность выпускников</u>	10
<u>1.3. Требования к абитуриенту</u>	10
<u>2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u> <u>ВЫПУСКНИКА</u>	11
<u>2.1. Область профессиональной деятельности выпускника</u>	11
<u>2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника</u>	11
<u>2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника</u>	11
<u>3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ППССЗ</u>	12
<u>3.1. Структура компетентностной модели выпускника</u>	12
<u>3.2. Формируемые компетенции</u>	12
<u>4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И</u> <u>ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ</u> <u>РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ</u>	44
<u>4.1. Календарный учебный график</u>	44
<u>4.2. Учебный план подготовки</u>	44
<u>4.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин</u>	44
<u>4.4. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин</u> <u>(модулей)</u>	47
<u>4.5. Программы практик</u>	47
<u>4.6. Оценочные материалы</u>	55

<u>5. ОРГАНИЗАЦИОННО -ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ</u>	57
<u>5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса</u>	57
<u>5.2. Методические материалы и учебно-методическое обеспечение учебного процесса</u>	57
<u>5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса</u>	59
<u>5.4. Оборудование и программное обеспечение лабораторий и компьютерных классов</u>	611
<u>6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ</u>	622
<u>6.1. Рабочая программа воспитания и социализации</u>	62
<u>6.2. Календарный план воспитательной работы</u>	63
<u>7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ</u>	64
<u>7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация</u> ...	64
<u>7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников</u>	66
<u>7.3. Требования к выпускной квалификационной работе</u>	71
<u>8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ</u>	811
<u>9. ВОЗМОЖНОСТИ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ</u>	83

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), реализуемая Автономной некоммерческой организацией «Профессиональная образовательная организация «Колледж инновационных технологий и сервиса «Галактика» (далее КИТИС «Галактика») **по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)** представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную образовательной организацией среднего профессионального образования с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта **по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)** (ФГОС СПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.1. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

- Приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)».

- Приказом Минобрнауки России от 29.10.2013 года № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 июня 2014 г. № 632.

- Нормативно-методические документы Минобрнауки РФ <http://www.edu.ru>;

- Устав автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация «Колледж инновационных технологий и сервиса «Галактика», зарегистрированный Министерством Юстиции РФ.

При составлении ППСЗ учитывались:

- Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 № 05-592 «Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования».

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-

20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи») (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 № 61573).

- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

- Приказ Минобрнауки РФ от 29.10.2013 года № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 июня 2014 г. № 632.

1.2. Общая характеристика ППССЗ

1.2.1. Цель (миссия) ППССЗ

Цель (миссия) ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) состоит в способности:

- дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные знания, востребованные обществом;

- подготовить менеджера по продажам к успешной работе в области профессиональной деятельности в учреждениях по организации торговли и услуг на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров;

- создать условия для овладения универсальными общими и профессиональными компетенциями, соответствующим основным видам профессиональной деятельности и способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;

- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность;

- повысить их общую культуру, способность самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

1.2.2. Срок освоения ППССЗ

Срок освоения ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) при очной форме получения образования составляют на базе среднего общего образования **1 год 10 месяцев**, на базе основного общего – **2 года 10 месяцев**.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

- для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения на базе среднего общего образования – **не более чем на 1 год**; на базе основного общего образования – **не более чем на 1,5 года**;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – **не более чем на 10 месяцев**.

1.2.3. Объем ППССЗ

Объем образовательной программы ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) по очной форме обучения в соответствии с ФГОС СПО составляет:

всего на обучение по учебным циклам ППССЗ – 3186 часов, из них **2124 часа** обязательной учебной нагрузки и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студентов;

учебную и производственную практику (по профилю специальности) 10 недель;

производственную (преддипломную) практику 4 недели;

промежуточную аттестацию 3 недели,

государственную итоговую аттестацию – 6 недель, в том числе: подготовка выпускной квалификационной работы **4 недели**, защита выпускной квалификационной работы **2 недели**.

Каникулы – **13 недель**.

1.2.4. Особенности программы подготовки специалистов среднего звена:

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области сферы торговых услуг.

Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов работодателей и обучаемых.

По завершению освоения Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) выпускникам выдается диплом государственного образца об окончании профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования.

Для обеспечения мобильности студентов на рынке труда им предлагаются курсы по выбору, факультативные занятия, которые позволяют углубить знания студентов и обеспечивают возможность выбора индивидуальной образовательной траектории.

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения студентов, такие как технология портфолио, тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры и др. Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. Для этого проводятся проблемные лекции и семинары, лекции с открытым концом и др. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков в области торговли и сферы услуг.

В учебном процессе организуются различные виды контроля обученности студентов: входной, текущий, промежуточный, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля

знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств (ФОС), включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств корректируются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждаются директором колледжа. В колледже создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Государственная итоговая аттестация выпускников включает в себя защиту выпускной квалификационной работы.

Организация практик осуществляется по договорам на базе организаций и учреждений по предоставлению торговых услуг города Москвы и Московской области.

Программа подготовки специалистов среднего звена реализуется с использованием современных и отработанных на практике образовательных технологий, таких, как выполнение творческих и контрольных домашних работ по реальной тематике, применение информационных технологий в учебном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств и т.д.

Внеучебная деятельность студентов направлена на самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У студентов формируются профессионально

значимые личностные качества, такие как толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствуют благотворительные акции, научно-практические и учебно-методические конференции, Дни здоровья, конкурсы студенческого творчества и др.

1.2.5. Востребованность выпускников

Качественная подготовка студентов по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) позволяет им в дальнейшем успешно работать в организациях по профилю специальности, заниматься индивидуальной лицензированной деятельностью.

Менеджеры по продажам востребованы в организациях и центрах торговли не только на всей территории России, но и в ближнем и дальнем зарубежье вследствие недостаточного количества образовательных учреждений среднего профессионального образования по подготовке данных специалистов.

1.3. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь среднее общее образование или основное общее образование и документ государственного образца об образовании.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников включает:

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

* товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;

* услуги, оказываемые сервисными организациями;

* первичные трудовые коллективы.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Виды профессиональной 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 в соответствии с ФГОС СПО специальности (Кассир торгового зала).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ППСЗ

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

3.1. Структура компетентностной модели выпускника

В ПОЧУ КИТиС «Галактика» принята в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) следующая классификация компетенций, определяющая структуру модели выпускника:

Виды компетенций		Код компетенций по ФГОС
Общие компетенции:		ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9
Профессиональные компетенции:	1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10.
	2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.	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.
	3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8.
	4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5

3.2. Формируемые компетенции

В результате освоения данной ППСЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Название – определение (краткое содержание) компетенции	Структура компетенции. Дескрипторные характеристики компетенции
Общие компетенции		
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p><u>знать:</u> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p><u>уметь:</u> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих</p>

		действий (самостоятельно или с помощью наставника).
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p><u>уметь:</u> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><u>знать:</u> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	<p><u>уметь:</u> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной</p>

	<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; <u>знать:</u> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
<p>ОК-4</p>	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p><u>знать:</u> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной</p>

		<p>деятельности;</p> <p><u>уметь:</u> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
ОК-5	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><u>знать:</u> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p><u>уметь:</u> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
ОК-6	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p><u>знать:</u> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p><u>уметь:</u> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>
ОК-7	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных</p>	<p><u>знать:</u> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути</p>

	ситуациях	<p>обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона;</p> <p><u>уметь:</u> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><u>уметь:</u> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;</p> <p><u>знать:</u> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для</p>

		специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><u>уметь:</u> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p><u>знать:</u> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
Профессиональные компетенции		
ПМ.00. Профессиональные модули		
ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.		
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми	<u>иметь практический опыт:</u> составления договоров;

	<p>партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p>	<p>установления коммерческих связей;</p> <p><u>уметь:</u> устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; обеспечивать товародвижение и устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;</p> <p><u>знать:</u> 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;</p>
<p>ПК 1.2</p>	<p>На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;</p> <p><u>уметь:</u> управлять товарными запасами и потоками; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; применять правила охраны</p>

		<p>труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;</p> <p><u>знать:</u> 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.</p>
<p>ПК 1.3</p>	<p>Принимать товары по количеству и качеству.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> приемки товаров по количеству и качеству;</p> <p><u>уметь:</u> обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;</p> <p><u>знать:</u> организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; услуги оптовой и розничной торговли.</p>

		основные и дополнительные; правила торговли; классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	<p><u>иметь практический опыт:</u> установления коммерческих связей; соблюдения правил торговли;</p> <p><u>уметь:</u> устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;</p> <p><u>знать:</u> 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;</p>
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<p><u>иметь практический опыт:</u> установления коммерческих связей; соблюдения правил торговли; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</p> <p><u>уметь:</u> устанавливать коммерческие связи, оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-</p>

		<p>эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;</p> <p><u>знать:</u> 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;</p>
<p>ПК 1.6</p>	<p>Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> соблюдения правил торговли; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</p> <p><u>уметь:</u> оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;</p> <p><u>знать:</u> государственное регулирование коммерческой деятельности; организацию</p>

		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 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	<p><u>иметь практический опыт:</u> установления коммерческих связей;</p> <p><u>уметь:</u> устанавливать коммерческие связи, устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;</p> <p><u>знать:</u> составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;</p>
ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	<p><u>иметь практический опыт:</u> соблюдения правил торговли; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</p> <p><u>уметь:</u> управлять товарными запасами и потоками; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;</p> <p><u>знать:</u> составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды</p>

		<p>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;</p>
<p>ПК 1.9</p>	<p>Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> приемки товаров по количеству и качеству; составления договоров; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</p> <p><u>уметь:</u> устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; управлять товарными запасами и потоками; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;</p> <p><u>знать:</u> составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; государственное регулирование коммерческой деятельности;</p>

		<p>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;</p>
<p>ПК 1.10</p>	<p>Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;</p> <p><u>уметь:</u> эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;</p> <p><u>знать:</u> 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.</p>

ПМ.02 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><u>иметь практический опыт:</u> оформления финансовых документов и отчетов; анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;</p> <p><u>уметь:</u> составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты; анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;</p> <p><u>знать:</u> сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; 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;</p>
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных,	<p><u>иметь практический опыт:</u> оформления финансовых документов и отчетов; проведения денежных расчетов;</p>

	<p>товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p><u>уметь:</u> составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты; анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;</p> <p><u>знать:</u> сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; 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;</p>
<p>ПК 2.3</p>	<p>Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;</p>

		<p>анализа маркетинговой среды организации;</p> <p><u>уметь:</u></p> <p>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;</p> <p><u>знать:</u></p> <p>финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров,</p>
--	--	--

		<p>маркетинговые коммуникации и их характеристику; методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; типы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.</p>
<p>ПК 2.4</p>	<p>Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> оформления финансовых документов и отчетов; проведения денежных расчетов; расчета основных налогов; анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;</p> <p><u>уметь:</u> 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;</p> <p><u>знать:</u> сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; финансирование и денежно-</p>

		<p>кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; основные положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов; методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;</p>
<p>ПК 2.5</p>	<p>Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> 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;</p> <p><u>уметь:</u> выявлять, формировать и удовлетворять потребности; обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования рынка; оценивать</p>

		<p>конкурентоспособность товаров;</p> <p><u>знать:</u></p> <p>основные положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов; 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.</p>
<p>ПК 2.6</p>	<p>Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u></p> <p>реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; анализа маркетинговой среды организации;</p> <p><u>уметь:</u></p> <p>обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования</p>

		<p>рынка; оценивать конкурентоспособность товаров;</p> <p><u>знать:</u> 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.</p>
<p>ПК 2.7</p>	<p>Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; анализа маркетинговой среды организации;</p> <p><u>уметь:</u> обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования рынка; оценивать конкурентоспособность товаров;</p> <p><u>знать:</u> составные элементы</p>

		<p>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.</p>
<p>ПК 2.8</p>	<p>Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> 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;</p> <p><u>уметь:</u> 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;</p> <p><u>знать:</u> методологические основы анализа финансово-</p>

		<p>хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.</p>
<p>ПК 2.9</p>	<p>Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> проведения денежных расчетов; анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; <u>уметь:</u> составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты; пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги; анализировать</p>

		<p>результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;</p> <p><u>знать:</u> сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; основные положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов; методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;</p>
<p>ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.</p>		
<p>ПК 3.1</p>	<p>Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления</p>

		<p>градаций качества; <u>уметь:</u> применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; <u>знать:</u> теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;</p>
<p>ПК 3.2</p>	<p>Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> контроля режима и сроков хранения товаров; соблюдения санитарно- эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; <u>уметь:</u> 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; <u>знать:</u> теоретические основы</p>

		<p>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;</p>
<p>ПК 3.3</p>	<p>Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> расшифровки маркировки; <u>уметь:</u> применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; идентифицировать товары; <u>знать:</u> классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.</p>
<p>ПК 3.4</p>	<p>Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с</p>

		<p>установленными требованиями; установления градаций качества; расшифровки маркировки; контроля режима и сроков хранения товаров; соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;</p> <p><u>уметь:</u> применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;</p> <p><u>знать:</u> 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</p>
--	--	--

		<p>хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.</p>
<p>ПК 3.5</p>	<p>Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> контроля режима и сроков хранения товаров; соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;</p> <p><u>уметь:</u> 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;</p> <p><u>знать:</u> 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.</p>

<p>ПК 3.6</p>	<p>Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;</p> <p><u>уметь:</u> 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;</p> <p><u>знать:</u> 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.</p>
<p>ПК 3.7</p>	<p>Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;</p>

		<p>расшифровки маркировки; контроля режима и сроков хранения товаров; соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;</p> <p><u>уметь:</u></p> <p>применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;</p> <p><u>знать:</u></p> <p>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;</p>
--	--	--

		особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	<p><u>иметь практический опыт:</u> распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; расшифровки маркировки;</p> <p><u>уметь:</u> применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;</p> <p><u>знать:</u> 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</p>

		<p>однородных групп, оценку их качества, маркировку; условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.</p>
<p>ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: <u>Кассир торгового зала.</u></p>		

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

В соответствии с **ФГОС СПО от 15 мая 2014 г. № 539 по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)** содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных дисциплин, циклов (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Календарный учебный график

Последовательность реализации ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы) приводится в Приложении 1.

4.2. Учебный план подготовки

См. Приложение 1.

1. Учебный план разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования *по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)*, утвержденным приказом Министерства и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539.

2. Начало учебных занятий – **1 сентября**, окончание – в соответствии с календарным учебным графиком.

3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет **54 академических часа** в неделю, включая все виды аудиторной и

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет **36 академических часов** в неделю.

5. Учебные дисциплины общеобразовательного цикла «Математика», «История» изучаются углубленно с учетом социально-экономического профиля профессиональной подготовки.

6. Объем времени 972 (**648**) часов, отведенный на вариативную часть использованы на увеличение объема часов:

- дисциплин цикла ОГСЭ **55 (25) часа**, в том числе на введение дисциплины «Русский язык и культура речи» - **76 (51) час**;

- **102 (68)** часов добавлено на увеличение объема часов дисциплин: ЕН.01 «Математика» и ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;

- **185 (124)** часа добавлено на увеличение объема часов дисциплин Общепрофессиональных дисциплин и на введение новых дисциплин: ОП.10 «Этика и психология делового общения» и ОП.11 «Бизнес-планирование»;

- **630 (380)** часов добавлено на увеличение объема часов профессиональных модулей.

7. Объем часов по дисциплине «Физическая культура» реализуется как за счет часов, указанных в учебном плане, так и за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях.

8. По завершении изучения дисциплин общеобразовательного цикла предусмотрены экзамены во 2-ом семестре по дисциплинам «Русский язык», «Математика», «История», «Информатика» и «Обществознание».

По завершении изучения дисциплин цикла математического и общего естественнонаучного предусмотрен экзамен по Математике во 2 семестре и по Информационным технологиям в профессиональной деятельности в 3 семестре.

По завершении изучения **обще профессиональных дисциплин** и **междисциплинарных курсов** предусмотрены экзамены: «Логистика» – 3 семестр, «Бухгалтерский учет» – 2 семестр; МДК.01.01 «Организация коммерческой деятельности» – 2 семестр; МДК.02.01 «Финансы, налоги и налогообложение» – 4 семестр, МДК.02.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» – 4 семестр, МДК.03.02 «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров» – 4 семестр. По освоении программ **профессиональных модулей** в последнем семестре изучения проводится экзамен по модулю, по итогам проверки которого выносится решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» с оценкой.

9. Контрольные работы, зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет часов, отведенных на изучение дисциплин или междисциплинарных курсов.

10. Выполнение **курсовых работ** является видом учебной работы по профессиональным модулям ПМ.01 «Организация и управление торговой деятельностью» и ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров» профессионального цикла, которые реализуются в пределах времени, отведенного на их изучение.

11. Консультации предусмотрены из расчета **4 часа** на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательным учреждением.

12. Практическая подготовка осуществляется в форме учебной и производственной практик.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся в рамках профессиональных модулей.

13. В период прохождения учебной практики, предусмотренной в рамках ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», студенты осваивают профессию из

Перечня профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО: «Кассир торгового зала».

14. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы в соответствии с п. 1 ст. 13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ.

15. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

4.3 Аннотации примерных программ учебных дисциплин

(Приложение 2)

4.4. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, модулей

Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, модулей разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, рабочим учебным планом и имеются у педагогов и учебных кабинетах.

4.5. Программы практик

В соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** раздел Программы подготовки специалистов среднего звена «Учебная и производственная практики» входит в состав практической подготовки по модулям, является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, профессиональных модулей, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика в объеме 4 недель реализуется в рамках профессиональных модулей: *ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью - 1 неделя, ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности - 1 неделя, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров - 1 неделя, ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - 1 неделя.*

Производственная практика (по профилю специальности) в объеме 6 недель реализуется концентрированно по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности: *ПМ.01 Организация и управление торговой-сбытовой деятельностью - 2 недели, ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности - 1 неделя, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров - 1 неделя, ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - 2 недели.*

Производственная практика (преддипломная) проводится в объеме 4 недель концентрированно.

В период прохождения учебной практики, предусмотренной в рамках *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*, студенты осваивают профессию из Перечня профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО.

Программа производственной практики студентов определяется задачами и требованиями учебного плана по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Цели и задачи практики

Общей целью практической подготовки студентов является формирование профессиональных навыков, основанных на использовании знаний, умений, полученных в процессе теоретического изучения дисциплин

учебного плана, имеющих самое прямое отношение к специализации обучения.

Основной целью практики является закрепление теоретических знаний, а также формирование практических навыков и умений менеджера по продажам, как одного из значимых участников рыночных процессов.

Основные задачи:

- закрепление теоретических знаний;
- приобретение практических навыков по специальности;
- сбор тематического материала для выполнения выпускной квалификационной работы предусмотренной учебным планом специальности;
- изучение структуры предприятия, организации документооборота, особенностей товародвижения;
- выявление проблем развития предприятия;
- разработка организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Деятельность студента в условиях предприятия должна быть заранее четко спланирована, исходя из требований учебного процесса и особенностей функционирования базы практики.

В качестве баз практики могут выступать производственные и торговые предприятия, оптовые базы, логистические центры, отделы сбыта, транспортно-складские комплексы, коммерческие или маркетинговые отделы предприятий, и т.п.

Согласно ФГОС по специальности менеджер по продажам, в период прохождения производственной практики, готовится к практическому овладению профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности

Содержание практики.

Производственная практика.

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и рабочей программой. Студенты проходят практику на коммерческих предприятиях любых организационно – правовых форм собственности в соответствии с договорами о социальном партнерстве, получают практические навыки.

Для закрепления полученных умений и знаний на практике студент должен поэтапно изучить следующие вопросы и показатели:

По ПМ 01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»:

1. Изучить договорную работу коммерческих служб.
2. Изучить коммерческие связи и порядок заключения хозяйственных договоров.
3. Изучить порядок приемки товаров по количеству и качеству.
4. Выявить методы стимулирования торговой организации поставщиками.
5. Провести анализ состояния культуры обслуживания покупателей.
6. Проанализировать состояние оперативного учета и контроля выполнения договоров поставки.

По ПМ 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»:

1. Изучить динамику основных показателей деятельности предприятия (прибыль, издержки обращения, товарооборот).
2. Разработать мероприятия для повышения эффективности работы предприятия.
3. Разработать анкеты для выявления потребности (спроса) на товары и услуги фирмы.
4. Провести маркетинговые исследования.
5. Провести анализ маркетинговой среды организации любым методом.

6. Разработать план реализации маркетинговых мероприятий фирмы.

По ПМ 03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»:

1. Определить возможное количество товарных потерь по группе товаров.

2. Разработать мероприятия по сокращению товарных потерь.

3. Определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара.

4. Заполнить график учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору). Сделать вывод и разработать рекомендации по улучшению торгово-технологического процесса.

5. Принять участие в приемке товаров по качеству. Заполнить соответствующие документы.

Преддипломная практика.

С целью глубокого и всестороннего изучения коммерческой деятельности студент должен определить и провести оценку рыночной ситуации, возможности и потенциал конкурентов для предприятия. При этом студент должен научиться определять степень риска в финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Студенты проходят практику на коммерческих предприятиях в соответствии с договорами о социальном партнерстве, получают практические знания и навыки.

В ходе прохождения практики студент обязан провести анализ коммерческой деятельности предприятия, рассчитать ряд коммерческих показателей перечисленных ниже.

Основные задачи, стоящие перед анализом коммерческой деятельности:

1. Анализ состояния и развития рынка товаров и услуг.

2. Анализ процесса продажи товаров и услуг.

3. Анализ процесса товародвижения.

4. Оценка коммерческого риска.

5. Анализ финансов коммерческих предприятий и фирм.
6. Определение оптимальности трудовых затрат.
7. Изучение формирования и использования прибыли.
8. Анализ рыночных цен и товаров.
9. Оценка и анализ коммерческих инвестиций.
10. Исследование инфраструктуры коммерческой деятельности.
11. Изучение труда и трудовых затрат в коммерческой деятельности.
12. Анализ эффективности коммерческих процессов.

Такая система показателей может быть представлена в виде следующих групп:

1. Показатели, характеризующие тип рынка и процессы купли-продажи:

- товарное предложение;
- покупательский спрос;
- соотношение товарного предложения и покупательского спроса;
- емкость рынка;
- насыщенность рынка;
- показатели уровня монополизации рынка;
- показатели уровня конкуренции рынка;
- показатели экономического и коммерческого рынка;
- показатели сегментации рынка;
- портфель заказов;
- показатели товарооборота (валовой, чистый, оптовый, розничный товарооборот розничной сети);
- показатели объема реализованных населению услуг;
- показатели объема реализованных услуг на душу населения;
- показатели структуры товарооборота;
- показатели структуры реализованных населению услуг;
- показатели динамики товарооборота;
- показатели динамики объема реализованных населению услуг;

- показатели товарных запасов (объема, структуры и динамики);
- показатели товарооборота.

2. Показатели статистики, финансов и кредита:

- показатели объема, структуры и динамики уставного капитала;
- показатели объема, структуры, динамики и эффективности использования собственных и привлеченных средств;
- показатели эффективности использования кредитов;
- показатели объема, динамики и эффективности использования оборотных средств;
- показатели структуры и динамика баланса доходов и расходов коммерческих предприятий и организаций;
- показатели ликвидности;
- показатели оценки финансового (кредитного) риска;
- показатели страхования коммерческих предприятий.

3. Показатели коммерческих инвестиций:

- показатели объема, структуры, динамики инвестиций по их целевому назначению;
- показатели состава инвесторов;
- показатели эффективности коммерческих инвестиций;
- показатели объема, структуры, динамики и эффективности использования капиталовложений в торговле в сфере услуг.

4. Показатели рыночных цен и тарифов на товары и услуги:

- показатели товарооборота (валовой, чистый, оптовый);
- показатели структуры розничных цен;
- показатели динамики розничных цен и тарифов;
- показатели ценовой конкуренции;
- показатели биржевых котировок;
- индексы покупательной способности и денежных доходов населения.

5. Показатели логистики:

- показатели потребности в складских площадях (емкостях);

- показатели товарных потерь (допустимых и недопустимых);
- грузооборот складов;
- себестоимость складской переработки груза;
- показатели транспортабельности тары (коэффициент складирования и пакетирования);
- показатели равномерности и ритмичности товароснабжения розничного торгового предприятия;
- показатели формирования ассортимента товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента);
- показатели размещения товаров в торговом зале;
- показатели видов продаж товаров.

6. Показатели инфраструктуры коммерческой деятельности:

- показатели материально-технической базы торговли (численность, размер, уровень технической оснащенности предприятий торговли и сферы услуг);
- показатели развития, специализации и концентрации материально-технической базы торговли и сферы услуг;
- показатели состояния и использования основных фондов торговли и сферы услуг;
- показатели плотности сети предприятий и сферы услуг;
- показатели численности и размера специализированных коммерческих предприятий, обслуживающих коммерческую деятельность;
- показатели объема, структуры, динамики рекламных услуг и эффективности использования в коммерческой деятельности.

7. Показатели статистики труда в коммерческой деятельности:

- показатели численности состава и динамики трудового контингента занятого в коммерческой деятельности;
- показатели уровня и производительности труда работников предприятий торговли и сферы услуг;

- показатели эффективности рабочего времени в коммерческих предприятиях и организациях;
- показатели оплаты труда работников коммерческих предприятий и организаций;
- показатели, характеризующие рынок труда в торговле и сфере услуг (уровень занятости населения).

8. Показатели эффективности коммерческой деятельности:

- показатели объема, структуры и динамики прибыли;
- показатели уровня рентабельности и его динамики;
- показатели объема, структуры и динамики издержек обращения и их относительного уровня;
- показатели налогообложения предприятий торговли и сферы услуг;
- показатели эффективности затрат труда в торговле и сфере услуг;
- показатели качества обслуживания потребителей;
- показатели степени удовлетворения покупательского спроса;
- обобщающие показатели социально-экономической и финансово-экономической эффективности деятельности в торговле и сфере услуг.

Программы практик имеются в колледже, педагогов, учебных кабинетах и размещены на сайте колледжа.

4.6. Оценочные материалы

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны и утверждены заместителем директора Колледжа.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации

разработаны, согласованы с работодателем и утверждены заместителем директора Колледжа.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности Колледжем в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

Условия реализации ППССЗ сформированы на основе требований к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена, определяемых ФГОС СПО по данной специальности, с учетом рекомендаций примерной программы подготовки специалистов среднего звена **по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация Программы подготовки специалистов среднего звена **по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)** обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, имеют опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере. Все преподаватели прошли повышение квалификации (стажировку) в профильных организациях в последние 3 года.

5.2. Методические материалы и учебно-методическое обеспечение учебного процесса

Для реализации Программы подготовки специалистов среднего звена **по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)** имеется необходимое учебно-методическое обеспечение.

Комплект учебно-методического и программно-информационного обеспечения дисциплин, включает:

- рабочие программы по всем учебным дисциплинам и модулям дисциплин;
- календарно-тематические планы учебных дисциплин;
- учебники, учебные пособия, справочную литературу, периодические издания;

- нормативную документацию;
- методические указания по выполнению курсовых и контрольных работ;
- методические указания по организации самостоятельной работы;
- методические указания по проведению практических и лабораторных занятий;
- комплекты контрольных заданий;
- программу учебной и производственной практик, преддипломной практики;
- комплекты билетов для проведения промежуточной аттестации;
- фонды оценочных средств, комплекты тестов для текущего и остаточного контроля знаний студентов;
- рабочую программу государственной итоговой аттестации выпускников.

На основании действующего ФГОС СПО и учебного плана преподавателями колледжа разработаны рабочие учебные программы циклов и модулей по специальности, с учетом потребностей рынка труда.

Значительный удельный вес в методическом обеспечении занятий приходится на разработки, содержащие учебные тесты, элементы деловых игр, конкретных ситуаций, использование которых существенно активизирует познавательную деятельность студентов, развивает у них творческий подход к комплексному использованию полученных знаний. Важная роль в эффективном усвоении учебных дисциплин принадлежит материалам для контроля знаний студентов (фондам оценочных средств).

Безусловным достижением в информационно-методическом обеспечении является расширение использования в учебном процессе ПК, мультимедийной техники, обучающих программ и других учебных программно-информационных материалов.

Библиотека располагает необходимой учебно-методической, справочной и периодической литературой по специальности. В библиотеке

функционирует Интернет, где в свободном доступе находятся учебники, учебно-методические пособия, словари, монографии, периодические издания по туристской тематике. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Студенты имеют доступ к информационным Интернет-источникам в компьютерных классах. В учебном процессе широко используются видеofilмы, мультимедийные материалы.

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

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

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной 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 российских журналов.

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию требований ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и соответствующей действующим санитарно-техническим и

эпидемиологическим нормам.

В колледже оборудованы:

Кабинеты:

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

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс:

- * спортивный зал;
- * открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- * место для стрельбы (электронный тир).

Залы:

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

Отдельные кабинеты и лаборатории совмещены и имеют комплексный характер. Установленное учебное оборудование и имеющиеся инструменты обеспечивают качественную подготовку и проведение всех видов занятий.

Кабинеты, закрепленные за П(Ц)К, оснащены учебной и методической литературой, нормативными материалами и законодательными актами, материалами для контроля знаний студентов, наглядно-раздаточным материалом и плакатами по модулям дисциплин, профессионально-ориентированными периодическими изданиями, образцами отчетов по производственной практике, курсовых работ.

5.4. Оборудование и программное обеспечение лабораторий и компьютерных классов

Лаборатории оборудованы необходимым оборудованием и обеспечены материалами для проведения практическим и лабораторных занятий.

Все компьютерные классы подключены к сети Интернет (10 Mbit/sec), могут использоваться для проведения тестирования студентов в режимах on-line и off-line. При проведении занятий в компьютерных классах используется мультимедийное оборудование: мультимедийные проекторы и экраны и акустические системы.

На всех компьютерах установлены лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Office 2010, WinRAR, Антивирус Касперского, а также другое специализированное ПО.

В целом материально-техническая база соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

6.1. Рабочая программа воспитания и социализации

Для реализации общекультурных (социально-личностных) компетенций созданы и разработаны основные положения, регламентирующие учебно-воспитательную, научно-исследовательскую деятельность студентов.

Концепцией воспитательной деятельности в колледже, утвержденной Советом колледжа, определены цели и задачи воспитательной работы. Создана система организации воспитательной работы и определено ее содержание в соответствии с Концепцией воспитательной деятельности, разработаны критерии оценки воспитательной работы и ее эффективности.

Целью воспитания студентов колледжа является подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей.

В воспитательной деятельности колледжа выделены следующие приоритетные направления:

- нравственно-этическое;
- правовое;
- патриотическое;
- эстетическое;
- физическое;
- экологическое и природоохранное.

Планирование, организацию и руководство воспитательной работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

С учетом всех видов деятельности студентов (учёба, производительный труд, внеучебная деятельность) планируются ежемесячные мероприятия в помощь студентам для их самоопределения.

Воспитательная работа в колледже ведется в соответствии с приказами по колледжу, локальными актами, регламентирующими воспитательную деятельность.

Создан Студенческий совет, который отвечает за определенное направление работы в соответствии с Положением о студенческом совете. Цель педагогического коллектива колледжа: создать максимально благоприятные условия для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития учащихся, всестороннего развития их способностей. На основе нравственных общечеловеческих ценностей воспитать гражданина, способного к активной жизнедеятельности, труду, творчеству, толерантности.

Работа по формированию традиций колледжа:

- сентябрь: «День первокурсника»;
- октябрь: «Посвящение в студенты»;
- декабрь: «Новогодний фейерверк»;
- февраль: «День защитника Отечества»;
- март: «Международный женский день»;
- май: «С праздником Победы»;
- май: «Салют - выпускники!» и т.д.

В колледже имеются нормативно-правовые документы, приказы, локальные акты, протоколы, информационные справки и другие документы, отражающие воспитательную работу. Также имеются критерии внутренней оценки воспитательной деятельности.

Рабочая программа воспитания в ходе реализации ППССЗ по специальности оформлена отдельным документом.

6.2. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы разработан по всем концептуальным направлениям воспитательной работы ежемесячно и оформлен отдельным документом.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся.

Работа по обеспечению качества подготовки специалистов начинается с организации отбора абитуриентов. Для организации приема документов от лиц, поступающих в колледж и зачисления в состав студентов лиц, выдержавших вступительные испытания и прошедших конкурсный отбор, в колледже приказом директора создается приемная комиссия, деятельность которой регламентирована Положением о приемной комиссии. В состав приемной комиссии входят административные работники, преподаватели, учебно-вспомогательный персонал. Возглавляет приемную комиссию председатель - Директор колледжа.

Прием граждан в колледж осуществляется на конкурсной основе по заявлениям лиц имеющих среднее (полное) общее образование.

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Текущий контроль – проверка знаний, умений и навыков по отдельным разделам учебной программы – проводится в виде письменных контрольных и самостоятельных работ, устных и письменных зачетов, защиты рефератов, отчетов по лабораторным работам, контрольных (административных) срезов знаний, проводимых в ходе административного контроля по независимым материалам (фондам оценочных средств).

Курсовое проектирование ведется в соответствии с учебным планом.

Промежуточная аттестация студентов включает дифференцированные зачеты и экзамены (в том числе – комплексные). По дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, преподавателями разрабатываются экзаменационные билеты, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Экзаменационные билеты

рассматриваются на заседании предметных (цикловых) комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов не превышает **8**, а количество зачетов – **10**.

В целом – на проведение промежуточной аттестации обучающихся за весь период обучения отводится **3 недели**, что соответствует ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных курсов (дисциплин). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве внештатных экспертов активно привлекаются работодатели.

Результаты промежуточной аттестации регулярно (**2 раза в год**) рассматриваются Педагогическим Советом.

Студенты, выполнившие практический и теоретический курс обучения в соответствии с учебным планом, допускаются к государственной итоговой аттестации.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Цель государственной итоговой аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач по специальности. Основными задачами итоговой аттестации являются – проверка соответствия выпускника требованиям ФГОС СПО и определение уровня выполнения задач, поставленных в образовательной программе СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Итоговая аттестация по специальности проводится в соответствии с Положением об государственной итоговой аттестации выпускников и включает демонстрационный экзамен и защиту дипломной работы. Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Объем времени на подготовку и проведение:

- подготовка и проведение демонстрационного экзамена – **2 недели;**
- подготовка и защита дипломной работы – **4 недели.**

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией, образуемой колледжем.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую

квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом Директора колледжа.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Департаментом образования г. Москвы по представлению колледжа.

Председателем государственной экзаменационной комиссии колледжа утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Руководитель колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в Колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Основными функциями Государственной экзаменационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта;
- принятия решения о присвоении квалификации по результатам государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- выработка рекомендаций и предложений по совершенствованию подготовки выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Формы государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации является защита дипломной работы и демонстрационный экзамен.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются рабочей группой по вопросам разработки оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена по образовательным программам СПО.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

Темы выпускных квалификационных работ определяются колледжем. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких

профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом колледжа.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются колледжем после их обсуждения на заседании учебно-методического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

График проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала ГИА.

Допуск студентов к ГИА объявляется приказом по колледжу.

На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- ФГОС СПО;
- Программа государственной итоговой аттестации;

- приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- приказ директора колледжа об утвержденных темах выпускных квалификационных работ;
- сводная ведомость успеваемости студентов;
- выпускная квалификационная работа;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Проведение демонстрационного экзамена проводится в оборудованных аудиториях.

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале

Таблица 1. Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Критерии	Показатели			
	«неудовлетвор.»	«удовлетвор.»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%
В баллах	0-19	20-39	40-69	70-100

7.3. Требования к выпускной квалификационной работе

Критерии оценки дипломной работы.

Оценка *«отлично»* предполагает обязательный анализ современной юридической литературы по данной теме (концепций, мнений, теорий ведущих отечественных и зарубежных учёных-юристов; обзор действующих законодательных и нормативных документов (государственного и местного уровней); рассмотрение историко-экономического аспекта проблемы; освещение мирового опыта по выбранной теме). Практическая часть обязательно должна включать глубокий и всесторонний анализ текущего состояния предмета исследования с использованием конкретного материала. Заключительная часть дипломной работы должна содержать самостоятельно разработанный выпускником механизм решения изученной проблемы, прогнозные оценки и варианты развития объекта исследования, перспективные мероприятия, способствующие повышению эффективности его функционирования и т.п.

В процессе устной защиты выпускник должен грамотно, логически правильно изложить основное содержание и результаты своей работы, соблюдая нормы времени; а также чётко, юридически грамотно ответить на заданные ему вопросы; продемонстрировать способность самостоятельного мышления.

Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям методических указаний, разработанных выпускающей кафедрой.

Таким образом, основными критериями оценки *«отлично»* являются: новизна, актуальность выбранной темы, высокий уровень теоретической подготовки студента по специальному предмету и смежным отраслям знания; знание действующих нормативно-законодательных документов и современных источников зарубежной и отечественной юридической литературы; логичность изложения материала; практическая значимость работы с возможностью внедрения результатов исследования; юридически

грамотная устная речь; точное соблюдение общих требований при оформлении текста работы.

Оценки *«хорошо»* заслуживает дипломная работа и устная защита, отвечающая по содержанию и оформлению общим требованиям, изложенным в данных методических указаниях.

При этом допускаются следующие недостатки:

- недостаточно полное освещение теоретических вопросов;
- некомплексный подход к рассмотрению данной темы;
- недостаточно подробный анализ текущего практического материала, статистической информации за последние 2-3 года;
- нарушение логической связи между теоретической и практической частями работы;
- общий, недостаточно конкретный характер выводов и предложений автора;
- наличие отдельных неточностей и небрежности в оформлении основного текста, списка литературы, приложения, ссылок;
- нарушение нормативного времени, отведённого для устной защиты;
- неумение достаточно чётко и последовательно изложить в устном докладе основное содержание и рекомендации, сформулированные в работе;
- наличие неполных ответов на отдельные вопросы, недостаточная обоснованность выдвигаемых тезисов.

Для получения оценки *«удовлетворительно»* работа и устная защита также должны отвечать общим требованиям, но одновременно с этим могут иметься серьезные недостатки:

- поверхностная разработка теоретических проблем;
- отсутствие доказательности теоретических выводов работы практическими материалами;
- необоснованно узкое рассмотрение выбранной темы исследования;
- низкая практическая значимость, отсутствие прикладного характера выводов и предложений;

- низкий уровень знаний по специальности и предмету исследования;
- затруднения, испытываемые выпускником при ответах на вопросы в процессе устной защиты, и слабая их аргументация.

«Неудовлетворительно» может быть оценена работа, в которой:

- представлен низкий уровень теоретической разработанности проблемы;
- отсутствует анализ практического материала;
- не содержатся конкретные выводы и предложения по исследуемой проблеме;
- работа не носит самостоятельного характера, представляет компиляцию литературных источников.

Кроме того, в процессе устной защиты выявлены слабые знания выпускника в области общих юридических знаний, будущей специальности, предмета исследования, а также неправильные ответы на поставленные вопросы.

Оценка результата защиты ДР производится на закрытом заседании ГЭК. Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и полнота ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти

государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительное заседание государственной экзаменационной комиссии организуется в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных

возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственной экзаменационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является руководитель колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта колледжа.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей ([законных представителей](#)).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В целях обеспечения эффективного функционирования образовательного учреждения, его служб и подразделений в колледже разработаны локальные нормативные акты:

1. Положение Об организации образовательного процесса в КИТиС «Галактика».
2. Положение о Совете колледжа.
3. Положение о Педагогическом совете.
4. Положение о совете обучающихся.
5. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников.
6. Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов.
7. Положение об учебной и производственной практике.
8. Положение об организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
9. Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования.
10. Положение о подготовке и проведению комплексного экзамена и комплексного дифференцированного зачета по дисциплинам и междисциплинарным курсам.
11. Положение об утверждении в ПОЧУ КИТиС «Галактика» порядка зачета, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплины (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

12. Положение об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

13. Положение о библиотеке.

14. Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, порядке доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

15. Положение о Приёмной комиссии.

16. Положение об оказании платных образовательных услуг.

17. Положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

18. Положение об охране труда.

19. Правила внутреннего распорядка дня обучающихся.

На всех рабочих местах имеются утвержденные директором колледжа:

- должностные инструкции;
- инструкции по правилам и мерам безопасности;
- инструкции по соблюдению санитарных и гигиенических норм и правил;

20. на учебные кабинеты – паспорта учебных кабинетов.

9. ВОЗМОЖНОСТИ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Выпускник по завершению освоения ППССЗ по специальности 38.02.04 **Коммерция (по отраслям)** может продолжить обучение в высших учебных заведениях по профилю специальности, а также проходить переподготовку и повышение квалификации по соответствующим профессиональным модулям и программам.

Заместитель директора колледжа

Н.А. Дударевич

ПРИЛОЖЕНИЯ