

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧАСТНОЕ
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Согласовано

Начальник государственного
унитарного предприятия
Архангельской области
«Фонд имущества и инвестиций»
«Бюро товарных экспертиз»

 Т.Г.Меньшуткина
30.08.2022

Утверждаю

Директор  С.А.Кузнецов

30.08.2022



**Основная профессиональная образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена среднего
профессионального образования
по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация выпускника

Менеджер по продажам

(базовой подготовки)

Профиль получаемого профессионального образования – социально-экономический

Архангельск 2022

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 г. № 539


Рассмотрена на заседании методической комиссии ПОУЧ «Колледж менеджмента»

Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

Организация-разработчик ПОУЧ «Колледж менеджмента»

Разработчики:

Преподаватель ПОУЧ «Колледж менеджмента» Воробьева М.Т.

Преподаватель ПОУЧ «Колледж менеджмента»  Платонова О.А.

Заместитель директора по УР  Е.В. Чистякова

Заведующий заочным отделением  М.Н. Быков

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1 Общие положения..... | 4 |
| 1.1 Нормативные основания для разработки ООП СПО: | 4 |
| 2 Характеристика образовательной программы..... | 6 |
| 2.1 Общая характеристика образовательной программы..... | 6 |
| 3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника | 7 |
| 4 Планируемые результаты освоения образовательной программы | 11 |
| 4.1 Общие компетенции, показатели их освоения | 11 |
| 4.2 Профессиональные компетенции, показатели их освоения | 17 |
| 5 Структура и содержание образовательной программы..... | 26 |
| 5.1 Календарный учебный график | 30 |
| 6 Оценка качества освоения образовательной программы по специальности ... | 31 |
| 6.1 Государственная итоговая аттестация | 32 |
| 7 Требования к условиям реализации образовательной программы | 33 |
| 7.1 Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса | 33 |
| 7.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса..... | 34 |
| 7.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.. | 35 |
| 8 Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общекультурных, социально-личностных, общих компетенций выпускников..... | 36 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая основная образовательная программа (далее ООП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, базовой подготовки, разработанная и утвержденная ПОУЧ «Колледж менеджмента» с учетом требований регионального рынка труда, - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), базовой подготовки.

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего и среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ООП СПО.

1.1 Нормативные основания для разработки ООП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки России от 14 июня 2013

г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200 / Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (вступает в силу 1 марта 2023г);

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован в Минюсте России 07.12.2021 N 66211.

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 885, Министерства Просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 01.09.2020, регистрационный № 59778;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)», зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 25.06.2014, регистрационный № 32855;

- Приказа Минобрнауки России от 25.10.2013 №1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. №336 «Об

утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом министерства образования и науки российской федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2010 г. N 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»;

- Устав колледжа.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «менеджер по продажам».

Формы обучения: заочная.

Объем образовательной программы:

- на базе среднего общего образования: 3546 академических часа;

Срок получения образования по образовательной программе при:

1) заочной форме обучения:

- на базе среднего общего образования: 2 года 10 месяцев;

- на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 3 года 10 месяцев.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

Область профессиональной деятельности выпускников: Финансы и экономика.

Основные виды деятельности выпускника:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, осваивают также должность служащего 12721 Кассир торгового зала в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности.

Требования к результатам освоения образовательной программы:

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 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;

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

1 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:

ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции;

ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение;

ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству;

ПК 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли;

ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли;

ПК 1.6 Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг;

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;

ПК 1.8 Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы;

ПК 1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков;

ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

2 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности:

ПК 2.1 Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации;

ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем;

ПК 2.3 Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов;

ПК 2.4 Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату;

ПК 2.5 Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров;

ПК 2.6 Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации;

ПК 2.7 Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;

ПК 2.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации;

ПК 2.9 Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

3 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров:

ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру по-казателей качества товаров.

ПК 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

ПК 4.1. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;

ПК 4.2. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями;

ПК 4.3. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков;

ПК 4.4. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги;

ПК 4.5. Оформлять документы по кассовым операциям;

ПК 4.6. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Общие компетенции, показатели их освоения

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам:

1) умения:

– 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;
- составить план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

2) знания:

- 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.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности:

1) умения:

- 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.

2) знания:

- номенклатура 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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях:

1) умения:

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной 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.

2) знания:

- 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.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде:

1) умения:

- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

2) знания:

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста:

1) умения:

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,
- проявлять толерантность в рабочем коллективе.

2) знания:

- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.

ОК 06 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:

1) умения:

- описывать значимость своей профессии (специальности);
- применять стандарты антикоррупционного поведения.

2) знания:

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях:

1) умения:

- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).

2) знания:

- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности:

1) умения:

- 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 профессии (специальности).

2) знания:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);
- средства профилактики перенапряжения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках:

1) умения:

- 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

2) знания:

- 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.

4.2 Профессиональные компетенции, показатели их освоения

4.2.1 ВД.1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции;

ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение;

ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству;

ПК 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли;

ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли;

ПК 1.6 Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг;

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;

ПК 1.8 Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы;

ПК 1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков;

ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

Практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

Уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;

- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

Знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли;
- основные и дополнительные правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

4.2.2 ВД.2 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

ПК 2.1 Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации

ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3 Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4 Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5 Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6 Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7 Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9 Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты

Практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;

- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации.

Уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулируемыми механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка;
- оценивать конкурентоспособность товаров.

Знать:

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;

- основные положения налогового 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;
- 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.

4.2.3 ВД.3 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру по-казателей качества товаров.

ПК 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Практический опыт:

- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

Уметь:

- 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.

Знать:

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

4.2.4 ВД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

ПК 4.1. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;

ПК 4.2. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями;

ПК 4.3. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков;

ПК 4.4. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги;

ПК 4.5. Оформлять документы по кассовым операциям;

ПК 4.6. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

Практический опыт:

- обслуживания покупателей, продажи различных групп непродовольственных товаров;

Уметь:

- определять готовность контрольно-кассовой технике к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности;
- готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков;
- обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу;
- заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня;
- проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе;
- готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.

Знать:

- основные механизмы контрольно-кассовых машин различных моделей;
- правила охраны труда и техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовых машин;
- правила эксплуатации контрольно-кассовых машин: подготовка к работе, обслуживание покупателей, окончание работы;
- порядок подготовки контрольно-кассовой машины к работе: отмыкание, определение наличия чековой ленты, снятия показаний с суммирующих счетчиков;
- правила обслуживания покупателей: пробивание чека, получение денег, выдача сдачи;

- порядок окончания работы: снятие показаний с суммирующих счетчиков, заполнение журнала кассира-операциониста; расчет остатка денег в кассе;
- правила заполнения журнала кассира-операциониста;
- формулу расчета остатка денег в кассе;
- порядок проведения сверки расчетного остатка денег в кассе с фактическим остатком:
 - правила оформления сдачи выручки старшему кассиру;
 - признаки платежеспособности государственных денежных знаков.

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Структура, объем и содержание образовательной программы определены следующими элементами:

- 5.1 Учебный план;
- 5.2 Календарный учебный график;
- 5.3 Сводные данные о бюджете времени;
- 5.4 Пояснение к учебному плану;
- 5.5 Матрица результатов обучения образовательной программы;
- 5.6 Программы учебных дисциплин, модулей, практик, государственной итоговой аттестации;
- 5.7 Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по всем дисциплинам, модулям, для государственной итоговой аттестации.

Учебный план определяет следующие качественные и количественные характеристики образовательной программы:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и семестрам; перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

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

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл- ОГСЭ.00;
- общепрофессиональный цикл - ОП.00;
- математический и общий естественно-научный цикл - ЕН.00;
- профессиональный цикл - П.00;
- и разделов:
- учебная практика — УП.00;
- производственная практика (по профилю специальности) - ПП.00;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Математический и общий естественно-научный цикл образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин:

- 1) «Математика»;
- 2) «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;

- 3) «Основы исследовательской деятельности»;
- 4) «Информатика».

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл, общепрофессиональный циклы состоят из дисциплин.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин:

- 1) «Основы философии»;
- 2) «История»;
- 3) «Иностранный язык»;
- 4) «Физическая культура»;
- 5) «Культура делового общения/Психология общения».

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 102 часа при очной форме обучения, из них на освоение основ военной службы - 48 часов.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин:

- 1) «Экономика организации»;
- 2) «Статистика»;
- 3) «Менеджмент (по отраслям)»;
- 4) «Документационное обеспечение управления»;
- 5) «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»;
- 6) «Логистика
- 7) «Бухгалтерский учет»;
- 8) «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия»;
- 9) «Безопасность жизнедеятельности»;
- 10) «Бизнес-планирование /Основы предпринимательской

деятельности»;

11) «Основы исследовательской деятельности. /Основы интеллектуального труда».

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы;

На проведение учебных занятий и практики выделено не менее 10 процентов от объема учебных циклов образовательной программы - в заочной форме.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды – учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных профессиональных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

| Индекс | Наименование циклов, разделов, дисциплин, | ФГОС СПО (проект) | Вариативная часть | Всего |
|--------|---|-------------------|-------------------|-------|
|--------|---|-------------------|-------------------|-------|

| | | | | |
|---------|---|----------------|-----|----------------|
| | профессиональных модулей, МДК, практик | | | |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | 498 | 131 | 629 |
| ЕН.00 | Математический и общий естественно-научный цикл | 174 | 126 | 300 |
| ОП.00 | Общепрофессиональный цикл | 666 | 166 | 832 |
| ПМ.00 | Профессиональный цикл | 876 | 549 | 1425 |
| ПДП | Производственная практика (преддипломная) | 4 недели (144) | | 4 недели (144) |
| ГИА.00 | Государственная итоговая аттестация | 6 недель (216) | | 6 недель (216) |
| | Всего | 2574 | 972 | 3546 |

Распределение практики, входящей в состав профессиональных модулей.

| Наименование профессионального модуля | 3 семестр | 4 семестр | 5 семестр | 6 семестр |
|---|--|--------------------|------------------|-----------------|
| ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью | | ПП.01 108 часов | | |
| ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | | | ПП.02 72 часа | |
| ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров | | ПП.03 108 часов | | |
| ПМ.04 Выполнение работ по профессии Кассир торгового зала | УП.04 36 часов ПП.04 36 часов | | | |
| ПДП Преддипломная практика | | | | ПДП 144 часа |

Производственная практика (преддипломная) продолжительностью 4 недели проводится концентрированно в 6 семестре, перед Государственной итоговой аттестацией.

5.1 Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной

итоговой аттестации и каникул. Календарный учебный график составляется на каждый учебный год в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) на основе учебного плана по специальности.

При составлении календарного учебного графика учитывается следующее:

- учебный год начинается с 01 сентября по 31 августа (включая каникулы);
- учебный год делится на два семестра;
- продолжительность каникул - 2 недели зимние и 10-11 недель летние;
- учебная и производственная практика (по профилю специальности) может реализоваться как концентрировано, так и рассредоточено в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями;
- освоение образовательной программы завершается государственной итоговой аттестацией.

6 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Оценка качества освоения обучающимися образовательной программы включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе изучения дисциплины/междисциплинарного курса. Для мониторинга текущей успеваемости обучающихся проводятся контрольные срезы знаний.

Промежуточная и итоговая аттестация по дисциплине/междисциплинарному курсу проводится в виде:

- экзамена;
- дифференцированного зачета.

Предусмотрено выполнение курсовых работ по междисциплинарному курсу МДК 01.01 «Организация коммерческой деятельности», МДК 03.02 «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров».

Для аттестации обучающихся разрабатываются фонды оценочных средств. Оценивание качества подготовки обучающихся производится по двум основным направлениям:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка освоенных компетенций.

По завершении изучения профессионального модуля проводится экзамен по модулю. По результатам экзамена выносится решение: профессиональный модуль освоен/не освоен.

6.1 Государственная итоговая аттестация

Заканчивается усвоение образовательной программы государственной итоговой аттестацией, которая проводится с целью установления уровня освоенных общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС по специальности и необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности выпускника. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся успешно освоившие теоретический и практический курс.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательным требованием к дипломной работе является соответствие содержанию одного или нескольким профессиональным модулям:

- 1) ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- 2) ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- 3) ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;

4) ПМ.04 Выполнение работ по профессии Кассир торгового зала.

С целью улучшения подготовки и организации ГИА разрабатывается Программа государственной итоговой аттестации, в которой отражены форма проведения ГИА, сроки проведения, требования к содержанию и структуре ВКР, критерии оценки, и т.д. Программа ГИА согласовывается с председателем Государственной экзаменационной комиссии и утверждается на заседании педагогического совета. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников.

7 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1 Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечена соответствующей учебно-методической документацией:

- рабочими программами по учебным
- дисциплинам/профессиональным модулям,
- методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы,
- выполнению ВКР.

Обеспечен доступ обучающихся к базам данных и библиотечному электронному фонду, сформированному по всему перечню учебных дисциплин/междисциплинарных курсов, заключен договор с библиотекой «Электронно-библиотечная система Book.ru – режим доступа: [https:// Book.ru](https://Book.ru) ».

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция по отраслям обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям Программы. Во время самостоятельной подготовки

обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

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

Профессиональная образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация Программы обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров. При использовании электронных изданий обеспечивает каждого студента рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

7.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Образовательный процесс обеспечен педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

7.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Материально — техническая база соответствует действующим санитарным нормам. Во время учебных занятий, самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Реализация образовательной программы обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий;
- освоение обучающихся профессионального модуля в условиях созданной соответствующей образовательной среды в колледже или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду колледжа.

7.3.1 Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений:

1) 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.

2) лаборатории:

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

3) спортивный комплекс:

- спортивный зал.

4) залы:

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

При организации, планировании и проведении мероприятий по воспитательной работе заключены договоры о сотрудничестве с ФГБУ культуры «Архангельский государственный музей деревянного зодчества и народного искусства «Малые Корелы».

8 ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ, СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ, ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяет образование как единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Общие задачи и принципы воспитания средствами образования представлены в Указе Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 года № 204), в Федеральном законе от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; в федеральных государственных образовательных стандартах, Профессиональном стандарте педагога.

Рабочая программа воспитания специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) – нормативно-правовой документ, представляющий стратегию и тактику развития работы колледжа по вопросам профессионального воспитания и социализации обучающихся, является основным документом для планирования и принятия решений по воспитательной работе.

Программа воспитания обучающихся разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Воспитательная система колледжа направлена на формирование и развитие интеллектуальной, культурной, творческой, нравственной личности обучающегося, будущего специалиста, сочетающего в себе профессиональные знания и умения, высокие моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией.

Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) содержит цели и задачи воспитания, особенности организуемого воспитательного процесса, а также календарный план воспитательной работы.