

ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера  
ордена Славы В.М. Шемарова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Сасовский  
индустриальный колледж имени  
полного кавалера ордена Славы  
В.М. Шемарова»

« 10 » \_\_\_\_\_ - С.М. Воронин  
2019 г.



*Программа подготовки специалистов среднего звена  
по специальности*

*38.02.04 Коммерция (по отраслям)*

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15.05.2014 г. и зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 25.06.2014 г. № 32855;
- рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии и специальности от 25.02.2015 г.

Организация разработчик: ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»

Разработчики: Марков В.А., зам.директора по УПР

Куприянова В.М., зам. директора по УМР

Зорина Н.М., председатель ЦК

Золотов Н.А., преподаватель.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
  - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы.
  - 1.2. Нормативный срок освоения программы.
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена.
  - 2.1. Деятельность выпускников
  - 2.2. Общие и профессиональные компетенции.
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
  - 3.1. Учебный план.
  - 3.2. Календарный учебный график.
4. Контроль и оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена.
  - 4.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.
  - 4.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников.

## **1. Общие положения.**

1.1. Нормативно – правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы.

Программа подготовки специалистов среднего звена – комплекс нормативно – методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Нормативно - правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

- Федеральный закон от 19.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный стандарт по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- нормативные и методические документы Минобрнауки России и Министерства образования Рязанской области;
- локальные акты ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова».

1.2. Нормативный срок освоения программы при очной форме получения образования:

- на базе среднего общего образования – 1 г. 10 мес.,
- на базе основного общего образования – 2 г. 10 мес.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.**

2.1. Деятельность выпускников.

*Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.*

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
  - составления договоров;
  - установления коммерческих связей;
  - соблюдения правил торговли;
  - выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, 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;

*Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.*

иметь практический опыт:

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

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

уметь:

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

*Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.*

иметь практический опыт:

- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- 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.

## 2.2. Общие и профессиональные компетенции.

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

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

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

- 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 логические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

- 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. Обеспечивать 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.

- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

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

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

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

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

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их 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.

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

### 3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.

#### 3.1. Учебный план.

Утверждаю  
Директор ОГБПОУ «Сасовский  
индустриальный колледж имени  
полного кавалера ордена Славы  
В.М. Шемарова»  
\_\_\_\_\_/С.М. Воронин/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»**

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)**

по программе базовой подготовки

Квалификация: менеджер по продажам  
Форма обучения: очная  
Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев  
на базе основного общего образования

Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика	Преддипломная практика	Промежуточная аттестация	Подготовка к итоговой аттестации	Итоговая аттестация	Каникулы	Всего
1	39	0	0	0	2	0	0	11	52
2	36	3	0	0	2	0	0	11	52
3	23	3	4	4	1	4	2	2	43
Всего:	98	6	4	4	5	4	2	24	147

План учебного процесса

Индекс	Наименование дисциплин, МДК	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной программы	Самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем (час)					Распределение учебных занятий по курсам и семестрам (час)					
					Всего занятий	в том числе				1 курс		2 курс		3 курс	
						Занятий на уроках	Лабораторных работ, практических занятий	Курсовая работа (проект)	Консультация	1 сем. 16 нед.	2 сем. 23 нед.	3 сем. 16 нед.	4 сем. 23 нед.	5 сем. 16 нед.	6 сем. 14 нед.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>О.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>		<b>1404</b>	<b>0</b>	<b>1404</b>	<b>911</b>	<b>457</b>	<b>0</b>	<b>36</b>						
	<b>Базовые</b>		<b>948</b>	<b>0</b>	<b>948</b>	<b>593</b>	<b>343</b>	<b>0</b>	<b>12</b>						
ОДБ.01	Русский язык	Э	110	0	110	90	16	0	4	110	0	0	0	0	0
ОДБ.02	Литература	/ ДЗ	117	0	117	107	10	0	0	32	85	0	0	0	0
ОДБ.03	Иностранный язык	/ ДЗ	117	0	117	0	117	0	0	48	69	0	0	0	0

ОДБ.04	История	ДЗ	117	0	117	107	10	0	0	0	117	0	0	0	0
ОДБ.05	Обществознание	Э	69	0	69	65	0	0	4	69	0	0	0	0	0
ОДБ.06	География	ДЗ	39	0	39	31	8	0	0	0	0	39	0	0	0
ОДБ.07	Естествознание	/ ДЗ	109	0	109	87	18	0	4	32	77	0	0	0	0
ОДБ.08	Физическая культура	/ ДЗ	128	0	128	4	124	0	0	52	76	0	0	0	0
ОДБ.09	ОБЖ	ДЗ	70	0	70	42	28	0	0	0	70	0	0	0	0
ОДБ.10	Экология	ДЗ	36	0	36	30	6	0	0	36	0	0	0	0	0
ОДБ.11	Астрономия	ДЗ	36	0	36	30	6	0	0	0	36	0	0	0	0
	<b>Профильные</b>		<b>456</b>	<b>0</b>	<b>456</b>	<b>318</b>	<b>114</b>	<b>0</b>	<b>24</b>						
ОДП.12	Экономика	ДЗ	72	0	72	40	28	0	4	72	0	0	0	0	0
ОДП.13	Право	ДЗ	72	0	72	60	8	0	4	0	72	0	0	0	0
ОДП.14	Математика	/ Э	234	0	234	180	44	0	10	96	138	0	0	0	0
ОДП.04	Информатика и ИКТ	/ Э	78	0	78	38	34	0	6	29	49	0	0	0	0
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>		<b>494</b>	<b>20</b>	<b>474</b>	<b>178</b>	<b>286</b>	<b>0</b>	<b>10</b>						
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ	52	4	48	48	0	0	0	0	0	48	0	0	0
ОГСЭ.02	История	ДЗ	52	4	48	48	0	0	0	0	0	48	0	0	0
ОГСЭ.03	Русский язык и культура речи	ДЗ	60	4	56	40	10	0	6	0	0	56	0	0	0
ОГСЭ.04	Культурология	ДЗ	43	4	39	39	0	0	0	0	39	0	0	0	0
ОГСЭ.05	Иностранный язык	/// ДЗ	126	4	122	0	118	0	4	0	0	32	38	32	20
ОГСЭ.06	Физическая культура	/// ДЗ	161	0	161	3	158	0	0	0	0	48	53	33	27
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>		<b>126</b>	<b>10</b>	<b>116</b>	<b>66</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>10</b>						
ЕН.01	Математика	ДЗ	46	4	42	30	8	0	4	0	0	42	0	0	0
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ	80	6	74	36	32	0	6	0	0	0	0	74	0
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>		<b>1658</b>	<b>124</b>	<b>1534</b>	<b>712</b>	<b>704</b>	<b>50</b>	<b>68</b>						
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>		<b>664</b>	<b>60</b>	<b>604</b>	<b>266</b>	<b>296</b>	<b>20</b>	<b>22</b>						
ОПД.01	Экономика организации	/ ДЗ	94	8	86	32	30	20	4	0	0	46	40	0	0
ОПД.02	Статистика	Э	60	6	54	30	20	0	4	0	0	54	0	0	0

ОПД.03	Менеджмент (по отраслям)	/ ДЗ	86	6	80	36	40	0	4	0	0	34	46	0	0
ОПД.04	Документационное обеспечение управления	ДЗ	54	6	48	24	24	0	0	0	0	0	0	48	0
ОПД.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ДЗ	54	6	48	24	20	0	4	0	0	0	0	0	48
ОПД.06	Логистика	З	42	4	38	18	20	0	0	0	0	0	0	38	0
ОПД.07	Бухгалтерский учет	Э	76	6	70	24	40	0	6	0	0	70	0	0	0
ОПД.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	ДЗ	40	4	36	18	18	0	0	0	0	0	36	0	0
ОПД.09	Основы внешнеэкономической деятельности	ДЗ	42	4	38	22	16	0	0	0	0	0	38	0	0
ОПД.10	Психология и этика коммерческой деятельности	ДЗ	42	4	38	18	20	0	0	0	0	0	38	0	0
ОПД.11	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	74	6	68	20	48	0	0	0	0	0	68	0	0
<b>ДВ.00</b>	<b>Дисциплины по выбору</b>		<b>84</b>	<b>0</b>	<b>84</b>	<b>56</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>0</b>						
ДВ.01	Трудоустройство и профессиональная адаптация специалиста	З	36	0	36	30	6	0	0	0	0	0	36	0	0
ДВ.02	Организация предпринимательской деятельности	З	48	0	48	26	22	0	0	0	0	0	0	0	48
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>		<b>910</b>	<b>64</b>	<b>846</b>	<b>390</b>	<b>380</b>	<b>30</b>	<b>46</b>						
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</b>		<b>304</b>	<b>22</b>	<b>282</b>	<b>134</b>	<b>130</b>	<b>0</b>	<b>18</b>						
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	/ Э	128	8	120	64	50	0	6	0	0	59	61	0	0
МДК.01.02	Организация торговли		76	6	70	30	34	0	6	0	0	0	70	0	0
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	Э	100	8	92	40	46	0	6	0	0	0	92	0	0
УП.01	Учебная практика	ДЗ	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0	72	0	0
ПП.01	Производственная практика	ДЗ	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36
<b>ПМ.02</b>	<b>Организация и проведение экономической и</b>		<b>268</b>	<b>20</b>	<b>248</b>	<b>118</b>	<b>116</b>	<b>0</b>	<b>14</b>						



<b>Государственная итоговая аттестация</b> 1. Программа базовой подготовки 1.1. Выполнение дипломного проекта с 18.05 по 14.06 (4нед.) 1.2. Защита дипломного проекта с 15.06 по 28.06 (2 нед.) 1.3. Демонстрационный экзамен	<b>всего</b>	Учебных дисциплин и МДК	576	828	576	720	540	288
		Учебная практика	0	0	0	108	36	72
		Производственная практика	0	0	0	0	0	144
		Преддипломная практика	0	0	0	0	0	144
		Экзаменов	2	2	2	2	2	0
		Дифференцированные зачеты	2	8	4	5	2	6
		Зачета	0	0	0	1	1	1

### 3.2. Календарный учебный график.

курсы	Сентябрь				29 сент. - 5 окт.	Октябрь				27 окт. - 2 ноября	Ноябрь				Декабрь				29 дек. - 4 янв.	Январь				26 янв. - 1 фев.	Февраль				23 фев. - 1 мар.	Март				30 мар. - 5 апр.	Апрель				27 апр. - 3 мая	Май				Июнь				29 июн. - 5 июл.	Июль				27 июля - 2 авг.	Август																																	
	1-7	8-14	15-21	22-28		6-12	13-19	20-26	3-9		10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	5-11		12-18	19-25	2-8	9-15		16-22	2-8	9-15	16-22		23-29	6-12	13-19	20-26		4-10	11-17	18-24	25-31		1-7	8-14	15-21	22-28	6-12	13-19	20-26	3-9		10-16	17-23	24-31																																				
1 курс										16																	23																																																												
2 курс										16																	20													УП 01	УП 01	УП 04																																													
3 курс										14					УП 03	1							8					УП 03	УП 03	УП 04	ПП 01	ПП 02	ПП 03	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х																																								
Обозначения:																																																																																							
Теоретическое обучение											Учебная практика											Производственная практика											Промежуточная аттестация											Практика преддипломная (квалифик.), стажировка											Подготовка к итоговой государственной аттестации											Итоговая государственная аттестация											Каникулы										
□											УП											ПП											::											Х											Δ											Ш											=										

#### **4. Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.**

4.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.

Формы и процедуры текущего контроля:

- опрос устный, письменный, тестирование;
- защита курсового проекта, курсовой или творческой работы;
- зачет по теме дисциплины;
- контрольная работа;
- диктант, сочинение;
- оценка защиты лабораторной или практической работы и др.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии, утверждаются директором колледжа (или заместителем директора).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется 1 раз в семестр. В течение учебного года проводятся две экзаменационные сессии (продолжительность каждой – 1 неделя).

Зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет часов, отведенных на дисциплину.

По окончании изучения профессионального модуля проводится квалификационный экзамен.

Курсовое проектирование проводится по дисциплине «Экономика организации» и МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров за счет часов, отводимых на изучение дисциплины и МДК.

4.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в соответствии с локальным актом колледжа «Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация проводится в форме защиты дипломного проекта (дипломной работы) и (или) демонстрационного экзамена.