

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Вологодский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

ректор

 Д.И.Соколов

Номер внутривузовской
регистрации



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Направление подготовки
Специальность

38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(базовая подготовка)

Квалификация выпускника
Форма обучения

менеджер по продажам
очная

Образовательная база

основное общее образование

Срок освоения

2 года 10 месяцев

Структурное подразделение

машиностроительный техникум

Вологда
2014г.

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация	3
Общие положения	5
Характеристика профессиональной деятельности выпускников	7
Общие и профессиональные компетенции, как результат освоения ППССЗ	8
Структура ППССЗ	10
Материально-техническое и ресурсное обеспечение реализации ППССЗ	25
Перечень аттестационных мероприятий	30
Учебный план (Приложение 1)	
Календарный учебный график (Приложение 2)	
Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей и аннотации к ним (Приложение 3)	
Рабочие программы практик (Приложение 5)	
Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 6)	
Программа воспитательной работы (Приложение 7)	
Фонды контрольно-оценочных средств (Приложение 8)	
Методические и другие материалы, обеспечивающие реализацию образовательных технологий. (Приложение 9)	

АННОТАЦИЯ

Нормативной правовой базой для разработки основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» среднего профессионального образования являются Федеральный закон РФ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ»; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15 мая 2014 г.; Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.06. 2013 г. № 464 (ред. от 15.12.2014 г.), Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291 (ред. от 18.08.2016), Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 (ред. от 31.01.2014), Устав ВоГУ; действующие нормативные правовые акты.

В рамках обучения студенты получают профессию кассира торгового зала. Имеется положительное заключение работодателей на основную профессиональную образовательную программу.

Основная профессиональная образовательная программа ежегодно обновляется в части содержания учебных планов, состава модулей и/или содержания рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, методических материалов при условии изменений в системе регионального рынка труда, требований работодателей для обеспечения качества подготовки специалистов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» среднего профессионального образования (СПО), реализуемая в машиностроительном техникуме (техникум) представляет собой систему взаимосвязанных документов – программу подготовки специалистов среднего звена. ППССЗ разработана в техникуме и утверждена ректором ВоГУ с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

1.2. Наименование квалификации базовой подготовки – менеджер по продажам.

1.3. Профиль – социально-экономический.

1.4. Дата начала подготовки – 2001г.

1.5. ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности.

1.6. Содержание ППССЗ (протокол методсовета №1 от 29.08.2013):

Общие положения

Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Общие и профессиональные компетенции, как результат освоения ППССЗ

Структура ППССЗ

Учебный план

Календарный учебный график

Рабочие программы учебных дисциплин и аннотации к ним

Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы практик

Программа государственной итоговой аттестации

Материально-техническое и ресурсное обеспечение реализации ППССЗ

Программа воспитательной работы

Перечень аттестационных мероприятий

Фонды контрольно-оценочных средств

Методические и другие материалы, обеспечивающие реализацию образовательных технологий.

1.7. Целью ППССЗ является обеспечение эффективной реализации ФГОС с учетом интересов обучающихся и работодателей.

1.8. Задачами ППССЗ являются: формирование общих и профессиональных компетенций, развитие личностных качеств обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

1.9. Срок освоения ППССЗ среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев.

1.10. Уровень образования необходимый для приема на обучение по ППССЗ - основное общее образование. Абитуриент должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании. Прием на обучение осуществляется на общедоступной основе.

1.11.Предметная (цикловая) комиссия по специальности: председатель – преподаватель высшей квалификационной категории Ольга Владимировна Иванова, преподаватели высшей квалификационной категории: Галина Владимировна Смирнова; Анна Валерьевна Патракеева, Василий Германович Якимов; преподаватели первой квалификационной категории: Ирина Сергеевна Усова, Смирнова Вера Сергеевна.

1.12.Основные характеристики программы: максимальная учебная нагрузка за весь период обучения составляет 5292 часа и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, в том числе часы, отведенные на реализацию общеобразовательного цикла. Учебная и производственная практика реализуется концентрированно на 2 и 3 курсах в течение 10 недель. Преддипломная практика – 4 недели. Общеобразовательный цикл реализуется на первом курсе. Также проводятся консультации в объеме 4 часов на одного обучающегося в год. Практикоориентированность – 57,8%.

1.13.Актуальность специальности обусловлена тем, что торговля – одна из крупнейших отраслей экономики любой страны, как по числу занятых в ней людей, так и по объему деятельности и вкладу в общий экономический потенциал. Торговля как самостоятельная отрасль народного хозяйства играет важную роль в развитии всей экономики, в решении задач материального и культурного обеспечения людей, является одним из наиболее привлекательных видов деятельности, в особенности для малого и среднего бизнеса. Торговля – это связующее звено между производителем ресурсов – товаров и потребителем – покупателем, обеспечивающая производственную цепочку превращения «деньги – товар - деньги». Сектор торговли, как правило, является конечным звеном любой производственной цепочки, а соответственно именно от широты и разнообразия каналов, а также уровня их развития зависят эффективность, объемы и скорость, с которыми производимые в экономике и ввозимые на территорию страны товары достигают своего потребителя. Развиваясь и желая увеличивать собственную эффективность, торговые организации стремятся к сокращению затрат, в том числе и на поставляемую продукцию, росту показателей операционной эффективности. Все это приводит к ужесточению требований для поставщиков и производителей, которые в данной ситуации оказываются вынужденными изыскивать пути повышения собственной производительности и эффективности. Подобные тенденции стимулируют инновационную активность в производственных процессах и, следственно, способствует модернизации экономики России в целом. Торговля – это отрасль экономики России, в которой занято наибольшее количество работников. В торговом секторе задействовано 18,4% всех работающих

граждан РФ. В структуре организаций торговли преобладают малые предприятия. В оптовой торговле доля малых предприятий составляет 63,6%, а оборот – 28,6%. В розничной торговле малые предприятия составляют 76,1% от общего количества при обороте 25%. Потребительский рынок города Вологды, являясь крупной составной частью экономики Вологодской области, призван обеспечивать условия для полного и своевременного удовлетворения спроса населения на потребительские товары и услуги, а также качество и безопасность. Профессия менеджера по продажам – это самая востребованная сегодня должность. Ее суть состоит в привлечении клиентов к услугам фирмы, что, естественно, приносит организации основную часть прибыли. Менеджеры по продажам призваны осуществлять связь между покупателями и торговыми и производящими организациями. Суть работы менеджера по продажам – реализация товара, подписание договоров, контроль поставки товара и выполнения участниками договора взятых на себя обязательств. Менеджеры по продажам могут работать на следующих должностях: собственно менеджера по продажам, торгового агента, администратора, менеджера по рекламе, по работе с клиентами, по маркетингу, менеджера по развитию, по управлению персоналом, менеджера по туризму, по внешне-экономической деятельности, по управлению проектами. Выпускники машиностроительного техникума проходят практику на ведущих торговых предприятиях г. Вологды: торговорозничные сети «Магнит», «Пятёрочка», «Макси», ООО «Детский мир», «Эльдорадо», «М-Видео», «Десяточка», «Новый континент», «Буквоед» и др. В рамках освоения ППСЗ выпускники получают профессию кассира торгового зала.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ППССЗ

Область профессиональной деятельности выпускников:

Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

услуги, оказываемые сервисными организациями;

первичные трудовые коллективы.

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности:

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

3. ОБЩИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, КАК РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

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, аргументировано 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 основным видам профессиональной 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 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.

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

1. СТРУКТУРА ППСЗ
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося	В т.ч. часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	498	332		
В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен: уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий	58	48	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1 – 4 ОК 10
уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; знать: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического	58	48	ОГСЭ.02. История	ОК 1 – 4 ОК 10

развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения				
уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; знать: лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	146	118	ОГСЭ.03. Иностранный язык	ОК 4 ОК 9 ОК 10
уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни	236	118	ОГСЭ.04. Физическая культура	ОК 6 ОК 8
Математический и общий естественнонаучный цикл	181	121		
В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен: уметь: решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; знать: значение математики в профессиональной деятельности и при освоении основной профессиональной образовательной программы; основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных	96	64	ЕН.01. Математика	ОК 2 ПК 1.8 ПК 2.1 ПК 2.9 ПК 3.7

чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления				
уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации; знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики компьютера; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологии поиска информации в Интернет; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	85	57	ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 4 ОК 5 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4
Профессиональный цикл	2507	1671		

Общепрофессиональные дисциплины	1005	671		
В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен: уметь: - определять организационно-правовые формы организаций; - планировать деятельность организации; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; знать: - основные принципы построения экономической системы организации; - управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - механизмы ценообразования, формы оплаты труда; - основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; - планирование деятельности организации	175	117	ОП.01. Экономика организации	ОК 1 – 4 ОК 7 ОК 12 ПК 2.3 ПК 2.4
уметь: - использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; - собирать и регистрировать статистическую информацию; - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; - выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы; знать: - предмет, метод и задачи статистики; - принципы организации государственной статистики; - современные тенденции развития статистического учёта; - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической	85	57	ОП.02. Статистика	ОК 1 – 4 ОК 12 ПК 1.8

отчётности; статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы				
уметь: применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; знать: сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	96	64	ОП.03. Менеджмент (по отраслям)	ОК 1 – 4 ОК 6 ОК 7 ОК 10 ПК 1.7
уметь: оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в т.ч. используя информационные технологии; проводить автоматизированную обработку документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; знать: основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов;	48	32	ОП.04. Документационное обеспечение управления	ОК 1 – 4 ОК 6 ОК 12 ПК 2.2

организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел				
уметь: использовать необходимые нормативные документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством; определять организационно-правовую форму организации; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; знать: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	120	80	ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1 – 4 ОК 6 – 7 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.3
уметь: применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; управлять логистическими процессами организации;	96	64	ОП.06. Логистика	ОК 1 – 4 ОК 6 – 7 ПК 1.2 ПК 1.9

знать: цели, задачи, функции и методы логистики; логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; контроль и управление в логистике; закупочную и коммерческую логистику				
уметь: использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации; знать: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность	205	137	ОП.07. Бухгалтерский учет	ОК 1 – 4 ОК 7 ПК 1.3 ПК 2.1
уметь: работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации; осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ); знать: основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия – сертификации соответствия и декларирования соответствия; основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; основные положения Национальной системы стандартизации	72	48	ОП.08. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	ОК 1 – 4 ОК 7 ОК 12 ПК 1.3 ПК 1.6 ПК 3.1 ПК 3.3 – 3.4 ПК 3.6 – 3.8
уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в	108	72	ОП.09. Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 – 12 ПК 1.1 – 3.8

профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим				
Профессиональные модули	1502	1000		
ПМ 01 Организация и управление торгово-сбытовой	839	557		ОК 1 – 4

деятельностью В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: 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:	334	223	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности	ОК 6 – 7 ОК 12 ПК 1.1 – 1.10
	245	162	МДК.01.02. Организация торговли	
	260	172	МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	

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 Правил торговли, действующего законодательства, 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				
ПП 01 Производственная практика (по профилю специальности)	1,5 недели			
ППМ 02 Организация и проведение экономической и	411	275		ОК 1 – 4

маркетинговой деятельности В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: 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;	141	95	МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение	ОК 6 – 7 ОК 10 ОК 12 ПК 2.1 – 2.9
	174	116	МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	

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 документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги; анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; выявлять, формировать и удовлетворять потребности; обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования рынка; оценивать конкурентоспособность товаров; знать: сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; основные положения налогового 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;	96	64	МДК.02.03. Маркетинг	
--	----	----	-------------------------	--

этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом				
---	--	--	--	--

ПП 02 Производственная практика (по профилю специальности)	2,5 недели			
ПМ 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: 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; 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	252	168		ОК 1 – 4 ОК 6 – 7 ОК 12 ПК 3.1 – 3.8
	120	80	МДК.03.01. Теоретические основы товароведения	
	132	88	МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	
ПП 03 Производственная практика (по профилю специальности)	3 недели			

ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих –кассир торгового зала УП 04 Учебная практика	3 недели			
Всего часов обучения по циклам	3186	2124		
Учебная практика	10 нед.	360		ОК 1 – 12 ПК 1.1 – 3.8
Производственная практика (по профилю специальности)				
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.			
Промежуточная аттестация	3 нед.			
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.			
Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.			
Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

Так как, примерная образовательная программа отсутствует, техникум самостоятельно распределил часы вариативной части.

Часы вариативной части 972/648 распределены полностью:

- МиЕН цикл: 7/5 час;
- ОПД: 339/227час;
- ПМ: 629/416 час.

Таким образом, срок получения СПО по ППССЗ составляет 95 недель+52 недели (1 курс), в т.ч.:

- обучение по учебным циклам 59 недель+39 недель (1 курс);
- практика (учебная и производственная (по профилю специальности) – 10 нед.;
- промежуточная аттестация - 3 недели+2 недели (1 курс)
- ГИА - 6 недель;
- каникулы - 13 недель+11 недель (1 курс);

Все компоненты ФГОС учтены в учебном плане.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

Ресурсное обеспечение ППССЗ специальности формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, определяемых ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин / профессиональных модулей, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

Преподаватели профессионального цикла и профессиональных модулей имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Формирование коллектива опирается на принципы профессионализма, преемственности, педагогического опыта. Преподаватели МТ принимают активное участие в региональных научно-практических конференциях и семинарах по актуальным проблемам бухгалтерского учета.

Количество штатных единиц преподавательского состава – 39 чел.

Средний возраст преподавателей – 47,7 лет (штатных)

Процент преподавателей имеющих учёные степени и звания 2,4%.

Соответствие базового образования преподавателей профилю преподаваемых дисциплин 100%

5.2. Перечень кабинетов и лабораторий и других помещений, расположенных по адресу г. Вологда, Ильюшина, 15.

Кабинеты:

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

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

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

5.3. Информационное обеспечение

Для создания единого информационного пространства создан отдел информационных технологий. Деятельность отдела осуществляется по следующим основным направлениям:

- оказания консультативной и практической помощи преподавателям и сотрудникам техникума по информационно-коммуникационным технологиям;
- администрирование локальной сети официального сайта и других информационных систем;
- обслуживание и техническая поддержка работоспособности компьютерной техники;
- отслеживание современных тенденций ИТ в образовательной сфере;
- привлечение студентов к практической реализации проектов в сфере ИТ;
- и др. направления.

В информационной составляющей единого информационного пространства техникума следует выделить интранет – функционирующую на базе сервера локальную сеть, объединяющую все перечисленные выше кабинеты и помещения. Интранет помогает решать следующие задачи: доведение до всех структурных подразделений актуальной информации; организацию обратной связи с учебными кабинетами, библиотекой и т. п.

Важным «электронным» элементом единого информационного пространства следует считать Интернет, хотя он и является внешним элементом по отношению ко всем участникам образовательного процесса. Именно Интернет является связующим звеном между участниками образовательного процесса внутри учебного заведения и внешними лицами и организациями, такими как родители, управления образованием, методические центры, научные организации и т. п., а также собственные ресурсы Интернета.

В техникуме сформирована информационно-образовательная среда на среднем уровне требований.

На одно рабочее место, оборудованное компьютерами с выходом в Интернет приходится 11 обучающихся, что свидетельствует о том, что обучающимся в техникуме обеспечена возможность доступа к

информационным ресурсам сети Интернет, в том числе во время самостоятельной работы.

Компьютеры установлены в компьютерных классах.

$658/60=10,96$ (4 комп. класса 24,28,41,44 по 15 комп.)

2 компьютерных класса имеют возраст компьютеров до 3 лет, 2 компьютерных класса имеют возраст компьютеров до 7 лет.

На 100 обучающихся приходится 9 компьютеров, что свидетельствует о том, что в техникуме обеспечивается современный уровень компьютеризации образовательного процесса.

В техникуме установлено необходимое программное обеспечение для успешного обучения:

офисные пакеты OpenOffice,

интегрированные среды разработки Microsoft Visual Studio,

MySQL Installer for Windows,

Microsoft SQL Server Express Edition, SQL Server Management Studio,

Microsoft SQL Server Java Connector,

Android Studio,

.NET Framework JDK 8,

пакеты прикладных математических программ,

организован доступ к электронной библиотечной системе.

В учебных кабинетах (компьютерных классах и лекционных аудиториях) установлены мультимедийные средства.

Также в техникуме имеется вся необходимая копировально-множительная техника (копиры А3 формата, МФУ А4 формата, принтеры А4 формата, сканеры А4 формата).

Таким образом, в техникуме обеспечивается непрерывное развитие и обновление информационно-образовательной среды.

Локальная сеть разбита на сегменты: учебная сеть, сеть административных компьютеров. Имеется выход (3 канала) в информационную сеть Интернет. На территории техникума включая общежитие, действует зона Wi-Fi с доступом в сеть Интернет. В учебных кабинетах (см. таблицу 1.) установлены мультимедийные комплексы, компьютеры, сетевое оборудование, учебно-тренировочные сервера с серверным программным обеспечением объединенные по технологии интранет в единую сетевую структуру и другое оборудование.

Таблица 1-Перечень учебных компьютерных кабинетов и лабораторий

№ кабинета	Количество ПК	Наличие мультимедийной установки	Наличие учебного сервера	Выход в сеть Интернет	Дополнительное учебное оборудование
№23	1	Да	-	-	
№24	17	Да	Да	Да	Маршрутизатор
№25	17	Да	Да	Да	
№28	17	Да	Да		
№29	16	Да	Нет	Да	
№31	17	Да	Да	Да	Плоттер

№32	1	Да	-	-	
№33	1	Да	-	-	
№34	1	Да	-	-	
№35	1	Да	-	-	
№36	1	Да	-	-	
№37	-	Нет	-	-	Медиа-центр
№38	1	Да	-	-	
№39	-	Нет	-	-	Медиа-центр
№40	1	Да	-	-	
№41	17	Да	Да	Да	
№42	1	Да	-	-	
№44	17	Да	Да	Да	
№52	1	Да			
№62	1	Да	-	-	
№64	1	Да	-	-	
№65	1	Да	-	-	
№66	1	Да	-	-	

Занятия в компьютерных кабинетах проводят преподаватели различных дисциплин. Активно ведется внедрение электронного тестирования знаний студентов по всем преподаваемым дисциплинам. В техникуме внедрено два типа тестирования: Off-line – тестирование с внутреннего сервера сети интранет и On-line – тестирование проводимое учебными центрами с независимой оценкой результатов прохождения тестов.

Компьютеры, установленные в учебных кабинетах совместно с мультимедийными комплексами, позволяют значительно увеличить наглядность уроков и повысить эффективность работы преподавателей. В зависимости от профиля учебного кабинета рабочее место преподавателя укомплектовано различным специализированным оборудованием: мультимедийным комплексом, музыкальным центром и т. п. В учебном процессе используется 21 мультимедийная установка. Регулярно пополняется медиотека учебными пособиями, мультимедийными ресурсами (презентации, виртуальные лабораторные работы), дистрибутивами учебных прикладных программ.

Лаборатория средств множительной техники оснащена необходимым оборудованием включая мини-типографию для обеспечения учебного процесса необходимыми печатными материалами.

Обслуживаются и регулярно обновляются Интернет-ресурсы техникума сайт и учебно-информационный портал МТ ВоГУ.

Учебно-информационный портал МТ позволяет студентам самостоятельно находить необходимую информацию (расписание, программы промежуточной аттестации, методические указания и т.п.)

В последние годы активно ведется внедрения систем электронного документооборота. В тестовом режиме функционирует внутренняя система Atrium спроектированная на базе свободного программного обеспечения.

Ведутся работы по интеграции систем электронного документооборота с вузовской системой КИСУС.

Таким образом, в техникуме имеются все программно-технические средства для достижения главной цели создания единого информационного пространства — радикальное повышение эффективности собственно образовательного процесса, включая и процесс управления образовательным учреждением.

5.4. Обеспечение учебно-методической литературой

К услугам пользователей – абонемент и читальный зал. На абонементе и в читальном зале организовано оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий читателей. Читателям предоставляется консультационная помощь в поиске и выборе источников информации, в том числе удалённого доступа; предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда (учебники, методические пособия, научная и художественная литература). Библиотечный фонд насчитывает 116588 экземпляров (из них: учебной – 99483, методической – 1777, художественной – 15214, научной – 114) и укомплектован по всем специальностям техникума. Для поиска и выбора источников информации для студентов и преподавателей предоставлена система каталогов и картотек, как традиционных, так и электронных (электронный каталог НБ ВоГУ, ЭБС «Университетская библиотека онлайн», Научная электронная библиотека eLibrary.ru, информационно-справочная система «Техэксперт»).

Также в библиотеке проходят выставки и мероприятия информационно-просветительского характера.

Библиотека участвует в формировании заказа учебной, научной, справочной литературы, периодических изданий, электронных документов в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами ВоГУ.

6. ПЕРЕЧЕНЬ АТТЕСТАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Наименование	1 семестр	2 семестр
1 курс		
Русский язык	КР	Э
Литература		ДЗ
Иностранный язык		Э
История		ДЗ
Естествознание		ДЗ
Физическая культура		ДЗ
Основы безопасности жизнедеятельности		ДЗ
Астрономия		ДЗ
Информатика		ДЗ
Экономика	КР	Э
Обществознание		ДЗ
Математика	КР	Э
Индивидуальный проект		ДЗ
2 курс		
Основы философии		зачет
Физическая культура	ДЗ	ДЗ
История	КР	
Иностранный язык	КР	Зачет
Математика	Э	
Информационные технологии в профессиональной деятельности		ДЗ
Экономика организации		Зачет
Статистика		КР
Бухгалтерский учет		КР
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Э	
Основы бухгалтерского учета	Э	
МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности	Э	ДЗ, Курсовая работа
МДК.01.02 Организация торговли	КР	ДЗ
МДК.01.03 Техническое оснащение торговых	КР	ДЗ

организаций и охрана труда		
ПП.01 Производственная практика по профилю специальности		ДЗ
ПМ.01		Экзамен квалификационный
МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение		ДЗ
УП.04. Учебная практика		ДЗ
ПМ.04		Экзамен квалификационный
3 курс		
Физическая культура	ДЗ	ДЗ
Иностранный язык	КР	ДЗ
Безопасность жизнедеятельности		
Менеджмент	КР	Зачет
Финансы, денежное обращение и кредит	КР	ДЗ
Налоги и налогообложение	Э	
Аудит	КР	ДЗ
Нормирование труда	ДЗ	
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Э	
ПП.02		ДЗ
ПМ.02		Экзамен квалификационный
МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Э	
ПП.03		ДЗ
ПМ.03		Экзамен квалификационный

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности		ДЗ
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности		ДЗ
ПП.04		ДЗ
ПМ.04		Экзамен квалификационный
ПДП		ДЗ