

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза»

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Павлова Т.А.Павлова

30 августа 2016 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 КОММЕРЦИЯ**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1 Общие положения	3
Раздел 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (по отраслям)	5
Раздел 3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	10
Раздел 4 Материально-техническое обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)	12
Раздел 5 Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена	14
Раздел 6. Программа воспитательной работы	16

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативно-правовые основы программы подготовки специалистов среднего звена

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

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее - программа) составляют:

- федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 N 539;
- приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 N28785)
- приказ от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
- нормативно-методические документы Минобрнауки России:
 - Разъяснения ФИРО по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования / среднего

профессионального образования;

- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин (и профессиональных модулей) начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования

1.2 Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Сроки получения СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки по очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Менеджер по продажам	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

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

а) для обучающихся по заочной форме обучения: на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год; на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;

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

1.3 Трудоемкость программы

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка		2124
Самостоятельная работа		1062
Учебная практика	6	
Производственная практика (по профилю специальности)	4	
Производственная практика (преддипломная)	4	
Промежуточная аттестация	3	
Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулярное время	13	
Итого:		3186

1.4 Язык образования

Реализация программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 КОММЕРЦИЯ

2.1 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.

2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности:

2.2.1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

2.2.2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

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

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

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 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 логистические 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. 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.

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.

РАЗДЕЛ 3 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 1.Федеральный государственный образовательный стандарт
- 2.Учебный план
- 3.Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей:
 - ОГСЭ.01 Основы философии
 - ОГСЭ.02 История
 - ОГСЭ.03 Иностранный язык
 - ОГСЭ.04 Физическая культура
 - ЕН.01 Математика
 - ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
 - ОП.01 Экономика организации
 - ОП.02 Статистика
 - ОП.03 Менеджмент (по отраслям)
 - ОП .04 Документационное обеспечение управления
 - ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
 - ОП.06 Логистика
 - ОП.07 Бухгалтерский учет
 - ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
 - ОП.09 Безопасность жизнедеятельности
 - ОП. 10в Психология и этика профессиональной деятельности
 - ОП.11в Основы микробиологии, санитарии и гигиены
 - ОП.12в Основы предпринимательства
 - ОП.13в Основы исследовательской деятельности
 - ОП.14в Закон «О защите прав потребителей»
 - ОП.15в 1С: Управление торговлей
 - ОП.16в История потребительской кооперации

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии «Продавец непродовольственных товаров»

Программа производственной и учебной практики

Положения Тверского кооперативного техникума:

- О языке образования
- О правилах оказания платных образовательных услуг
- О реализации программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО
- Об очном отделении
- О заочном отделении
- О воспитательной работе
- О студиях
- О физическом воспитании
- О психологической работе
- О фонде оценочных средств
- О спортивных секциях
- О посещении учебных занятий с целью контроля
- О практических занятиях
- О консультациях для обучающихся
- О зачетной книжке и студенческом билете
- О режиме занятий обучающихся
- О порядке перезачета УД, МДК, ПМ и практик
- О предметных олимпиадах
- Об организации текущего и промежуточного контроля знаний

- О практиках обучающихся
- Об организации внеаудиторной самостоятельной работы
- О научно-исследовательской работе студентов
- О ликвидации академической задолженности
- О предоставлении академического отпуска
- О порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся
- О порядке применения и снятия мер дисциплинарного взыскания с обучающихся
- Об итоговой аттестации выпускников
- О порядке заполнения, учета и выдачи дипломов СПО
- Правила приема
- Правила внутреннего распорядка и другие.

РАЗДЕЛ 4 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Техникум располагает достаточной материально-технической базой , обеспечивающей проведение всех видов аудиторной и внеаудиторной подготовки обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Здание техникума располагается по адресу: Волоколамский проспект, дом 20. Имеет 4 этажа. Общая площадь – 2531 кв. м.

Площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного студента – _____ кв. м.

Количество учебных помещений для проведения занятий – 22.

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

Лаборатории:

- Информационных технологий в профессиональной деятельности
- Технического оснащения торговых организаций и охраны труда
- Товароведения

Спортивный зал.

Залы:

- Библиотека
- Актный зал

Все кабинеты оборудованы и имеют акты о разрешении учебной деятельности.

В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение. Со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет.

Количество компьютеров в расчете на одного студента - 0,17 единиц.

С целью обеспечения студентов техникума учебными изданиями в объеме соответствующем требованиям ФГОС заключен договор с ЭБС Юрайт (www.biblio-online.ru, www.uraic.ru) на использование электронным библиотечным фондом учебников и учебных пособий издательства.

Обеспеченность студентов учебными печатными и/или электронными

изданиями по дисциплинам профессионального цикла, по каждому междисциплинарному курсу в среднем соответствует требованиям законодательства.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Читальный зал библиотеки через сеть Интернет имеет доступ к информационным ресурсам справочной правовой системы «КонсультантПлюс», что позволяет обеспечить студентов необходимыми официальными и справочными материалами в соответствии с требованиями ФГОС.

РАЗДЕЛ 5 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- текущий контроль знаний
- промежуточная аттестация
- государственная (итоговая) аттестация.

Порядок и критерии оценивания достижений обучающихся определены ПОЛОЖЕНИЕМ об организации текущего контроля и промежуточной аттестации студентов.

5.1.1 Текущий контроль

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, систематически осуществляемую на протяжении семестра. Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом.

Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно-измерительных материалов, используемых для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

5.1.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов).

Цель осуществления промежуточной аттестации - установить степень соответствия достигнутых обучающимися промежуточных результатов обучения (освоенных компетенций) планировавшимся при разработке ППССЗ результатам.

Контроль осуществляется с помощью определенных форм: зачет/дифференцированный зачет; экзамен/квалификационный экзамен; курсовая работа.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса дважды в год. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

5.1.3 Государственная (итоговая) аттестация

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

РАЗДЕЛ 6 ПРОГРАММА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

Техникум формирует социокультурную среду, необходимую для всестороннего развития и социализации личности, формирования общих и профессиональных компетенций, в соответствии с программой воспитательной работы, утвержденной директором техникума.

Программа воспитательной работы охватывает основные направления воспитания, которые позволяют обучающимся реализовать себя в современных условиях, сформировать гражданскую зрелость, культурно-нравственную личность, воспитать трудолюбие, профессиональные качества личности и быть востребованным со стороны государства и общества

Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

В техникуме созданы условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся.

К возможностям техникума в формировании общих компетенций выпускников можно отнести:

- наличие студенческих общественных организаций;
- организацию и проведение внеучебной общекультурной работы.