

Департамент образования и науки Тюменской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Тюменской области  
«Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

**Рассмотрено**  
на заседании  
педагогического совета

Протокол № 2  
от 29 августа 2014года

**Утверждено**  
Приказ директора  
ГАПОУ ТО «Тюменский  
техникум индустрии  
питания, коммерции и  
сервиса»  
№ 13/01 од  
от 29 августа 2014 года

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

образовательного учреждения среднего профессионального образования

**государственного автономного профессионального образовательного учреждения**

**Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»**

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

базовой подготовки

Основная профессиональная образовательная программа государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовый уровень подготовки, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014г. № 539 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июня 2014г. № 32855).

Эксперт:

---

---

---

---

---

#### **Авторы-разработчики:**

1. Баннова С. С., преподаватель высшей категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
2. Беседа И.Ю., преподаватель Торгово-экономического отделения Института менеджмента и бизнеса ТюмГНГУ;
3. Бондаренко Л.Н., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
4. Булашова О. Н., преподаватель Торгово-экономического отделения Института менеджмента и бизнеса ТюмГНГУ;
5. Опокина Г.А., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
6. Жиленко Т.В., преподаватель ФГОУ СПО Ишимский сельскохозяйственный техникум;
7. Сажина Т.А., преподаватель первой категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
8. Черненко Г.В., преподаватель первой категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
9. Игнатов В.Г., преподаватель Филиала ТюмГНГУ в г. Ялуторовске;
10. Катка О.Е., преподаватель высшей квалификационной категории Филиала ТюмГНГУ в г. Ялуторовске.
11. Колунина Н. В., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
12. Тихонова Л.В., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
13. Перцева Л.А., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
14. Лукач И.В., преподаватель первой квалификационной категории Филиала ТюмГНГУ в г. Ялуторовске;
15. Мирузаева Е. И., преподаватель второй квалификационной категории Филиала ТюмГНГУ в г. Ялуторовске;
16. Мордвина Ю.В., преподаватель высшей категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
17. Мясникова Л.В., мастер производственного обучения Торгово-экономического отделения Института менеджмента и бизнеса ТюмГНГУ;
18. Окунь Т.В., преподаватель ФГОУ СПО Ишимский сельскохозяйственный техникум;
19. Пичуева И. А., преподаватель высшей квалификационной категории Торгово-экономического отделения Института менеджмента и бизнеса ТюмГНГУ;

20. Радченко Е. Г., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
21. Сауков П.С., преподаватель ФГОУ СПО Ишимский сельскохозяйственный техникум;
22. Казакова И.А., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
23. Сеиткова Н.Г., преподаватель Торгово-экономического отделения Института менеджмента и бизнеса ТюмГНГУ;
24. Симбирева Е.Б., преподаватель первой квалификационной категории ФГОУ СПО Ишимский сельскохозяйственный техникум;
25. Смирнова Т.Г., преподаватель второй квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
26. Туровина А.М., преподаватель высшей квалификационной категории Филиала ТюмГНГУ в г. Ялуторовске;
27. Хуснутдинова М.Р., преподаватель Торгово-экономического отделения Института менеджмента и бизнеса ТюмГНГУ;
28. Чубаров В. И., преподаватель первой квалификационной категории Филиала ТюмГНГУ в г. Ялуторовске
29. Шаламова Л. Г., преподаватель первой квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»;
30. Юзиханова Г.И., заведующая практикой УМО Института менеджмента и бизнеса ТюмГНГУ

## СОДЕРЖАНИЕ

		стр.	
1.	Общие положения	6	
1.1.	Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	6	
1.2.	Нормативный срок освоения программы	7	
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки	8	
2.1.	Область и объекты профессиональной деятельности	8	
2.2.	Виды профессиональной деятельности и компетенции	8	
2.3.	Специальные требования	11	
3.	Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	12	
3.1.	Базисный учебный план	12	
3.1.1.	Рабочий учебный план на базе среднего общего образования базовой подготовки очной формы обучения	14	
3.2.	Календарный учебный график	18	
3.2.1.	Календарный учебный график базовой подготовки очной формы обучения	18	
3.2.2.	Календарный график аттестаций базовой подготовки очной формы обучения	20	
3.3.	Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла Обязательная часть	26	
3.3.1.	Программа ОГСЭ.01 Основы философии	Приложение 1	57
3.3.2.	Программа ОГСЭ.02 История	Приложение 2	70
3.3.3.	Программа ОГСЭ.03 Иностранный язык	Приложение 3	83
3.3.4.	Программа ОГСЭ.04 Физическая культура	Приложение 4	109
	Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла Вариативная часть		
3.3.5.	<i>Программа ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи*</i>	Приложение 5	119
3.4.	Программы дисциплин математического и общего естественно - научного цикла		
3.4.1.	Программа ЕН.01 Математика	Приложение 6	131
3.4.2.	Программа ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Приложение 7	141
3.5.	Программы дисциплин общепрофессионального цикла Обязательная часть		
3.5.1.	Программа ОП.01. Экономика организации	Приложение 8	157
3.5.2.	Программа ОП.02. Статистика	Приложение 9	171
3.5.3.	Программа ОП.03. Менеджмент	Приложение 10	187
3.5.4.	Программа ОП.04. Документационное обеспечение управления	Приложение 11	204
3.5.5.	Программа ОП.5 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Приложение 12	218
3.5.6.	Программа ОП.6. Логистика	Приложение 13	235

3.5.7.	Программа ОП.7. Бухгалтерский учет	Приложение 14	247
3.5.8.	Программа ОП.8. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	Приложение 15	263
3.5.9.	Программа ОП.9. Безопасность жизнедеятельности	Приложение 16	280
3.5.10	<i>Программа ОП.10. Использование энергоэффективных и энергосберегающих технологий и оборудования в производственной сфере и быту</i>	<i>Приложение 17</i>	296
3.5.11	<i>Программа ОП.11. Основы предпринимательства</i>	<i>Приложение 18</i>	310
	Программы профессиональных модулей Обязательная часть		
3.5.12.	Программа профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью	Приложение 19	323
3.5.13.	Программа профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Приложение 20	364
3.5.14.	Программа профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Приложение 21	397
3.5.15.	<i>Программа профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии продавец непродовольственных товаров*</i>	<i>Приложение 22</i>	420
3.5.16.	<i>Программа профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров*</i>	<i>Приложение 23</i>	448
3.6.	Программа практик		
3.6.1	Программа учебной практики	Приложение 24	470
3.6.2	Программа производственной практики по профилю специальности	Приложение 25	478
3.6.3	Программа преддипломной практики	Приложение 26	492
4.	Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы		27
4.1.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению		27
4.2.	Информационное обеспечение обучения		32
4.3.	Общие требования к организации образовательного процесса		36
4.4.	Кадровое обеспечение образовательного процесса		37
5.	Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы		44
5.1.	Контроль и оценка достижений обучающихся		44
5.2.	Организация государственной итоговой аттестации выпускников		49

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

1. Закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. № 309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта» (в действующей редакции)
3. Федеральный закон Российской Федерации от 1 декабря 2007 г. N 307-ФЗ ([ред. от 29.12.2012 с изменениями, вступившими в силу с 01.09.2013](#)) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»
4. ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовый уровень подготовки, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014г. № 539 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июня 2014г. № 32855);
5. Приказ от 28 сентября 2009 г. № 355 «Об утверждении Перечня специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России от 27 октября 2009 г. № 15123) (в редакции от 26.10.2011)
6. Макеты программ профессиональных модулей и учебных дисциплин:
  - а. Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009г.)
  - б. Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г.)
7. 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 N 28785)
8. Приказ Минобрнауки России от 04.07.2013 N 531 (ред. от 19.05.2014) "Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29443)
9. Рекомендации Министерства образования и науки РФ по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными

планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования. Москва, 2007

10. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013г.
11. Письмо Минобрнауки РФ от 20 октября 2010г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования»
12. **Базисный учебный план, согласованный РУМК и экспертным советом департамента образования и науки Тюменской области, протокол экспертного совета ДОН ТО от 13.12.2010 г. № 8**
13. Устав ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

#### **Классификаторы социально-экономической информации**

1. Единый тарифно-квалификационный справочник (ЕТКС). Выпуск 2, 52;
2. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР, ОК 016 – 94);
3. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. №37 ( в ред. Постановлений Минтруда РФ от 21.01.2000 №7, от 14.08.2000 №57, от 20.04.2001 №35, от 31.05.2002 №38, от 20.06.2002 №44, от 28.07.2003 №59, от 12.11.2003 №75, приказов Минздравсоцразвития РФ от 25.07.2005 №461, от 07.11.2006 №749, от 17.09.2007 №605);
4. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД, ОК 029-2001)
5. Общероссийский классификатор занятий (ОКЗ, ОК 010-93)

#### **1.2. Нормативный срок освоения программы**

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности 38.02.04 Коммерция при очной форме получения образования:

– на базе основного общего образования – 1 год 10 месяцев;

Срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки по очно – заочной (вечерней) и заочной формам получения образования увеличивается:

на базе среднего (полного) общего образования – не более чем на 1,5 года.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ<sup>1</sup>**

### **2.1. Область и объекты профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности выпускника:

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

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

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

услуги, оказываемые сервисными организациями;

первичные трудовые коллективы.

### **2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции**

**Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:**

Код Наименование

#### **ВПД 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.

#### **ВПД 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.

### **ВПД 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.

### **ВПД 4    *Выполнение работ по профессии продавец непродовольственных товаров\****

- ПК 4.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров.
- ПК 4.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании.
- ПК 4.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.
- ПК 4.4. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.

- ПК 4.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.
- ПК 4.6. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
- ПК 4.7. Оформлять документы по кассовым операциям

#### **ВПД 5** *Продавец продовольственных товаров\**

- ПК 5.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики продовольственных товаров.
- ПК 5.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании.
- ПК 5.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.
- ПК 5.4. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.
- ПК 5.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.
- ПК 5.6. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
- ПК 5.7. Оформлять документы по кассовым операциям

*ВПД 4 и ВПД 5 реализуются на выбор учебного заведения*

#### **Общие компетенции выпускника**

- | Код    | Наименование   |
|--------|--|
| 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.
- ОК 13. \* *Использовать речевые средства с учетом ситуации в сфере общения*

## **2.3. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

### **2.3.1. Региональные компетенции выпускника:**

- РК 1. Развить способность к обеспечению собственной занятости путем разработки и реализации предпринимательских бизнес – идей.*
- РК 2. Уметь действовать с применением знаний в производственных и бытовых ситуациях, связанных с эффективным использованием топливных и энергетических ресурсов, энергосберегающих технологий и оборудования.*

### **2.3.2. Рабочая квалификация**

- после изучения профессионального модуля «Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров» и сдачи квалификационного экзамена студентам присваивается рабочая квалификация продавец продовольственных товаров 3 разряда;
- после изучения профессионального модуля «Выполнение работ по профессии продавец непродовольственных товаров» и сдачи квалификационного экзамена студентам присваивается рабочая квалификация продавец непродовольственных товаров 4 разряда.

**ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**3.1. БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

по специальности среднего профессионального образования

**Коммерция**

основная профессиональная образовательная программа  
среднего профессионального образования базовой подготовки

Квалификация: 51. Менеджер по продажам

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения на базе

среднего (полного) общего образования – 1 год 10 месяцев

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка			Рекомендуемый курс изучения
				Всего	В том числе		
					лабор. и практ. занятий	курсов. работа (проект)	
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Обязательная часть циклов ОПОП</b>	<b>41</b>	<b>2214</b>	<b>1476</b>	<b>810</b>	<b>20</b>	
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>		<b>498</b>	<b>332</b>	<b>234</b>		
ОГСЭ.01	Основы философии			48			2
ОГСЭ.02	История			48			1
ОГСЭ.03	Иностранный язык			118	118		1-2
ОГСЭ.04	Физическая культура		236	118	116		1-2
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>		<b>174</b>	<b>116</b>	<b>60</b>		
ЕН.01	Математика						1
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности						2
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>		<b>1542</b>	<b>1028</b>	<b>516</b>	<b>20</b>	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>		<b>666</b>	<b>444</b>	<b>224</b>		
ОП.01.	Экономика организации						1
ОП.02.	Статистика						1
ОП.03.	Менеджмент						1
ОП.04.	Документационное обеспечение управления						2
ОП.05.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности						2
ОП.06.	Логистика						2
ОП.07	Бухгалтерский учет						2
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия						2
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности			68	48		
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>		<b>876</b>	<b>584</b>	<b>292</b>		
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и управление торговой-сбытовой деятельностью</b>						<b>1-2</b>

МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности						
МДК.01.02	Организация торговли						
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда						
<b>ПМ.02</b>	<b>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b>						<b>1-2</b>
МДК.02.01	Финансы, налоги и налогообложение						
МДК.02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности						
МДК.02.03	Маркетинг						
<b>ПМ.03</b>	<b>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</b>						<b>2</b>
МДК.03.01	Теоретические основы товароведения						
МДК.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров						
<b>ПМ.04</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>						
	<b>Вариативная часть циклов ОПОП</b>	<b>18</b>	<b>972</b>	<b>648</b>	<b>324</b>		
	<b>Всего по циклам</b>	<b>59</b>	<b>3186</b>	<b>2124</b>	<b>1134</b>	<b>20</b>	
<b>УП.00.</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>10</b>		<b>360</b>			
<b>ПП.00.</b>	<b>Производственная практика (практика по профилю специальности)</b>						<b>1-2</b>
<b>ПДП.00</b>	<b>Производственная практика (преддипломная практика)</b>	<b>4</b>					<b>2</b>
<b>ПА.00</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>3</b>					
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная (итоговая) аттестация</b>	<b>6</b>					
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4					
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2					
<b>ВК.00</b>	<b>Время каникулярное</b>	<b>13</b>					
	<b>Всего</b>	<b>95</b>					

### **3.3. ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЦИКЛА**

- 3.3.1. Программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии (Приложение 1)
- 3.3.2. Программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История (Приложение 2)
- 3.3.3. Программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (Приложение 3)
- 3.3.4. Программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура (Приложение 4)
- 3.3.5. *Программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи\** (Приложение 5)

### **3.4. ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН МАТЕМАТИЧЕСКОГО И ОБЩЕГО ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО ЦИКЛА**

- 3.4.1. Программа учебной дисциплины ЕН.01 Математика (Приложение 6)
- 3.4.2. Программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности (Приложение 7)

### **3.5. ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА**

- 3.5.1. Программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации (Приложение 8)
- 3.5.2. Программа учебной дисциплины ОП.02 Статистика (Приложение 9)
- 3.5.3. Программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (Приложение 10)
- 3.5.4. Программа учебной дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления (Приложение 11)
- 3.5.5. Программа учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности (Приложение 12)
- 3.5.6. Программа учебной дисциплины ОП.06 Логистика (Приложение 13)
- 3.5.7. Программа учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет (Приложение 14)
- 3.5.8. Программа учебной дисциплины ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия (Приложение 15)
- 3.5.9. Программа учебной дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности (Приложение 16)
- 3.5.10. *Программа учебной дисциплины ОП.10 Использование энергоэффективных и энергосберегающих технологий и оборудования в производственной сфере и быту (Приложение 17)*
- 3.5.11. *Программа учебной дисциплины ОП.11 Основы предпринимательства (приложение 18)*
- 3.5.12. Программа профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью (Приложение 19)
- 3.5.13. Программа профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности (Приложение 20)
- 3.5.14. Программа профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров (Приложение 21)
- 3.5.15. *Программа профессионального модуля ПМ.04 Продажа непродовольственных товаров\** (Приложение 22)
- 3.5.16. *Программа профессионального модуля ПМ.04 Продажа продовольственных товаров\** (Приложение 23)
- 3.5.17. Программа учебной практики (Приложение 24)
- 3.5.18. Программа производственной практики по профилю специальности (Приложение 25)
- 3.5.19. Программа преддипломной практики (Приложение 26)

#### 4. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы

##### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса», реализующий основную профессиональную образовательную программу (ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, производственной практики (по профилю специальности) предусмотренных учебным планом техникума. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПОП (ППССЗ) обеспечивает:

выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в техникуме или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

##### Сведения об обеспеченности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием

№ п/п	Наименование дисциплин в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. с перечнем основного оборудования	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)
1	2	3	4
1	Основы философии	Кабинет общегуманитарных и социально-экономических дисциплин <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по философии, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства	Оперативное управление
2	История	Кабинет общегуманитарных и социально-экономических дисциплин <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по истории, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства	Оперативное управление

3	Иностранный язык	<p>Кабинет немецкого языка, английского языка</p> <p><u>ТСО</u>: компьютер, DVD центр, телевизор, магнитофон, носители информации;</p> <p><u>учебно-наглядные пособия</u>: комплекты демонстрационного материала; информационный материал по специальности; комплекты тестового контроля, таблицы, опорные конспекты, методические пособия, словари, носители информации;</p> <p><u>нормативно-техническая документация</u>: стандарты, технические паспорта оборудования, инструкции по ТБ,</p> <p><u>цифровые образовательные ресурсы</u>: учебно-методические комплекты по английскому и немецкому языку, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий контрольно-оценочные средства</p>	Оперативное управление
4	Физическая культура	<p>Спортивный зал, тренажёрный зал</p> <p><u>Общее оборудование спортивного зала</u>: покрытие спортивного пола, зарисовка полей спортивного зала, защита стен, окон.</p> <p><u>Спортивный инвентарь</u>: гимнастические скамейки, гимнастическая стенка, гимнастические маты, гимнастические коврики, гимнастические палки, набивные мячи, скакалки, мячи волейбольные, мячи баскетбольные, мячи футбольные, щиты баскетбольные с кольцом, волейбольная сетка, обручи, стол для тенниса, комплект для настольного тенниса, гиря, ракетки для бадминтона, гантели, штанга, дартс, шахматы, тренажеры: беговая дорожка, силовой, штанга, вибромассажер, дорожка для стоп.</p>	Оперативное управление
5	<i>Русский язык и культура речи</i>	<p>Кабинет общегуманитарных и социально-экономических дисциплин</p> <p><u>учебно-наглядные пособия</u>: карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты;</p> <p><u>нормативно-техническая документация</u>: стандарты, нормативные документы.</p> <p><u>Цифровые образовательные ресурсы</u>: учебно-методические комплекты по дисциплине, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства</p>	Оперативное управление
6	Математика	<p>Кабинет математики и статистики</p> <p><u>ТСО</u>: ноутбук, документ-камера, система оперативного контроля знаний МФУ, мультимедийный планшет, сканер, мультимедиа проектор, интерактивное оборудование, программное обеспечение;</p> <p><u>учебно-наглядные пособия</u>: методические пособия, пособия печатные раздаточные, схемы, таблицы;</p> <p><u>нормативно-техническая документация</u>: стандарты, технические паспорта оборудования, инструкции по ТБ, нормативные документы;</p> <p><u>Цифровые образовательные ресурсы</u>: виртуальные лаборатории для построения графиков функций, планиметрических динамических чертежей, стереометрических динамических чертежей, учебно-методические комплекты по математике, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, цифровые коллекции портретов выдающихся ученых, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства</p>	Оперативное управление
7	Информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p><u>ТСО</u>: компьютеры, мультимедиа проектор, интерактивное оборудование, программное обеспечение.</p> <p><u>Цифровые образовательные ресурсы</u>: учебно-методические комплекты по информационно-коммуникационным технологиям в профессиональной деятельности, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий</p>	Оперативное управление
8	Экономика организации	<p>Кабинет экономических дисциплин</p> <p><u>ТСО</u>: компьютеры, мультимедиа проектор, интерактивное оборудование, программное обеспечение.</p> <p><u>Цифровые образовательные ресурсы</u>: учебно-методические комплекты по экономике организации, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий контрольно-оценочные средства</p>	Оперативное управление

9	Статистика	Кабинет математики и статистики <u>ТСО</u> : ноутбук, документ-камера, система оперативного контроля знаний МФУ, мультимедийный планшет, сканер, мультимедиа проектор, интерактивное оборудование, программное обеспечение; <u>учебно-наглядные пособия</u> : методические пособия, пособия печатные раздаточные, схемы, таблицы; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, технические паспорта оборудования, инструкции по ТБ, нормативные документы; <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по статистике, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства	Оперативное управление
10	Менеджмент	Кабинет организации коммерческой деятельности, менеджмента и маркетинга <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по менеджменту, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий.	Оперативное управление
11	Документационное обеспечение управления	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности и ДООУ <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по ДООУ, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства	Оперативное управление
12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности и ДООУ <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы; <u>цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по правовому обеспечению профессиональной деятельности, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства	Оперативное управление
13	Логистика	Кабинет организации коммерческой деятельности менеджмента, маркетинга и логистики <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по модулю, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий.	Оперативное управление
14	Бухгалтерский учет	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по аудиту, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства	Оперативное управление
15	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	Кабинет товароведения продовольственных товаров, физиологии питания, метрологии, стандартизации и сертификации <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы; <u>цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по дисциплине, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий контрольно-оценочные средства	Оперативное управление

16	Безопасность жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности <u>учебно-наглядные пособия</u> : ситуационные задачи, опорные конспекты, тестовые задания, противогазы ГП -5, носилки санитарные, перевязочный материал и дезинфицирующие средства для отработки навыков оказания медицинской помощи пострадавшим, респираторы, сумки санитарные, методические пособия; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы, пакет документов по правовым, нормативным и организационным основам жизнедеятельности, акты, положения, инструкции; цифровые образовательные ресурсы: учебно-методические комплекты по БЖД, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий.	Оперативное управление
17	Организация коммерческой деятельности	Кабинет организации коммерческой деятельности менеджмента, маркетинга и логистики <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по модулю, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий.	Оперативное управление
18	Организация торговли	Кабинет организации коммерческой деятельности менеджмента, маркетинга и логистики <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по модулю, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий.	Оперативное управление
19	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	Кабинет технического оснащения и охраны труда <u>ТСО</u> : компьютер, мультимедиа проектор, программное обеспечение, кассовые аппараты, весы электронные, контрольно-кассовый аппараты, кассовый терминал со штриховым кодированием, машина кухонная МХ 271, слайсер; <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы; <u>цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по дисциплине, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий.	Оперативное управление
21	<i>Психология и этика деловых отношений*</i>	Кабинет общегуманитарных и социально-экономических дисциплин <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по дисциплине, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства	Оперативное управление
22	Финансы, налоги и налогообложение	Кабинет бухгалтерского учета, финансов и кредита <u>ТСО</u> : компьютер, мультимедиа проектор, интерактивное оборудование, программное обеспечение; <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы; <u>цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по финансам и валютно-финансовым операциям организации, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, контрольно-оценочные средства	Оперативное управление

23	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Кабинет экономических дисциплин <u>ТСО</u> : компьютеры, мультимедиа проектор, интерактивное оборудование, программное обеспечение. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по дисциплине, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий контрольно-оценочные средства	Оперативное управление
24	Маркетинг	Кабинет организации коммерческой деятельности менеджмента, маркетинга и логистики <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы. <u>Цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по модулю, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий.	Оперативное управление
25	Теоретические основы товароведения	Лаборатория товароведения. Оборудование лаборатории: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий; комплект учебно-методических пособий «Теоретические основы товароведения». Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор; психрометр; термометр	Оперативное управление
26	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	Кабинет товароведения продовольственных товаров <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы; <u>цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по дисциплине, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий контрольно-оценочные средства	Оперативное управление
27	<i>Розничная торговля непродовольственными товарами*</i>	Лаборатория товароведения. Оборудование лаборатории: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий; комплект учебно-методических пособий «Теоретические основы товароведения». Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор; психрометр; термометр	Оперативное управление
28	<i>Эксплуатация контрольно-кассовой техники*</i>	Кабинет технического оснащения и охраны труда <u>ТСО</u> : компьютер, мультимедиа проектор, программное обеспечение, кассовые аппараты, весы электронные, контрольно-кассовый аппараты, кассовый терминал со штриховым кодированием, машина кухонная МХ 271, слайсер; <u>учебно-наглядные пособия</u> : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты; <u>нормативно-техническая документация</u> : стандарты, нормативные документы; <u>цифровые образовательные ресурсы</u> : учебно-методические комплекты по дисциплине, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий.	Оперативное управление

#### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП (ППССЗ).

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

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОПОП (ППССЗ). 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, изданной 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 отечественных журналов.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

#### Сведения об обеспеченности образовательного процесса учебной литературой или иными информационными ресурсами и материально-техническом оснащении

№ п/п	Наименование дисциплин, входящих в заявленную образовательную программу	Количество обучающихся, изучающих дисциплину	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Количество
1	Основы философии		Губин В.Д. Основы философии: учеб. пособие. – 2-е изд. – М.: ФОРУМ – ИНФРА-М, 2008. Канке В.А. Основы философии. – М.: Логос, 2006. Курбатов В.И. Основы философии: учебное пособие – М.: Дашков и К, 2009	15 5 20
2	История		Артемов В.В. История для профессий и специальностей технического, естественно-научного, социально-экономического профилей: В 2-х ч. Ч.2: учебник/ В.В. Артемов. – М.: Академия, 2011. История России[CD]/Под ред. Г.Б. Поляка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. История России[CD]/Под ред. Г.Б.	25

			Поляка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.	1
3	Иностранный язык		Голубев, А. П. Английский язык: учебное пособие / А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. - 9-е изд., стер. - М.: Академия, 2010. - 336 с. Чернышева, Н. Г. Wirtschaftsdeutsch: Vfrkt, Unternehmenschaft, Handel = Деловой немецкий язык: Рынок, предпринимательство, торговля : учебник / Н.Г. Чернышева, Н.И. Лыгина, Р.С. Музалевская. - М. : ФОРУМ, 2011. - 352 с. Агабекян, И. П. Английский язык [учебное пособие] / И. П. Агабекян. - 25-е изд. стереотип. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 319 с.	4 20 10
4	Физическая культура		Бишаева А.А. Физическая культура: учебник/ А.А. Бишаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Академия, 2012. Физическая культура: учебник/Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын, Р.Л. Палтиевич и др. – 11-е изд., стер. – М.: Академия, 2011.	5 5
5	<i>Русский язык и культура речи</i>		Черкасова М.Н. Русский язык: учебник/ М.Н. Черкасова, А.Н. Черкасова. – М.: Дашков и К., 2009	20
6	Математика		Математика учебник/ Башмаков М.И. – М.: Академия, 2012 Математика: сборник задач профильной направленности / Башмаков М.И. – М.: Академия, 2012	30 30
7	Информационные технологии в профессиональной деятельности		Коробов Н.А. Информационные технологии в торговле: учебное пособие/ Н.А. Коробов, А.Ю. Комлев. – М.: Академия. 2011.	10
8	Экономика организации		Экономика отрасли: торговля и общественное питание: учеб. пособие/ Е.А. Карпенко и др. – М.: ИНФРА-М, 2010. Чечевицына, Л. Н. Экономика предприятия : учебное пособие / Л.Н. Чечевицына, Е.В. Чечевицына . - 10-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 378 с. Сафронов , Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник / Н.А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М. : Магистр: ИНФРА-М, 2010. - 255 с. Саталкина, Н. И. Экономика торговли / Н. И. Саталкина, В. И. Герасимов, Г. И. Терехова Экономика торговли. - 2011	20 2 1 20
9	Статистика		Сидоренко , М. Г. Статистика : учебник / М.Г. Сидоренко . - М. : ФОРУМ, 2011. - 160 с. Статистика : учебник / Под ред. И.И. Елисеевой. - М. : Проспект, 2011. - 448 с. Сергеева, И. И. Статистика : учебник / И.И. Сергеева, Т.А. Чекулина, С.А. Тимофеева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2011. - 304 с Мусина, Е. М. Статистика. Краткий курс	5 1 10

			лекций и тестовые задания : учебное пособие / Е.М. Мусина. - М. : ФОРУМ, 2011. - 72 с	5
10	Менеджмент		Косьмин, А. Д. Менеджмент : учебник / А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина. - М. : Академия, 2011. - 208 с. Драчева, Е. Л. Менеджмент : практикум / Е.Л. Драчева. - М. : Академия, 2010. - 304 с Добрина, Н. А. Менеджмент: основы теории и деловой практик : учебное пособие / Н.А. Добрина, Ю.В. Щербакова. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2011. - 288 с.	30 30 15
11	Документационное обеспечение управления		Басаков, М. И. Делопроизводство [документационное обеспечение управления] [учебник] / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. - 14-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 375 с.	10
12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник/ В.В. Румынина. – 7-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2010.	25
12	Логистика		Гаджинский А.М. Логистика: учебник. – М.: Дашков и К, 2010 Рыжова И.О. Логистика в торговле : учебное пособие. - М. : Академия, 2009.	25 20
13	Бухгалтерский учет		Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие /Н.В.Иванова. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2011.	20
14	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия		Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: учебник/ И.М. Лифиц. – 9-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2009	20
15	Безопасность жизнедеятельности		Микрюков, В. Ю. Безопасность жизнедеятельности : учебник / В.Ю. Микрюков. - М. : ФОРУМ, 2011. - 464 с. Косолапова, Н. В. Основы безопасности жизнедеятельности : учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. - М. : Академия, 2012. - 320 с	10 30
16	Организация коммерческой деятельности		Памбухчианц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. – М.: Дашков и К, 2009. Иванов , Г. Г. Организация и технология коммерческой деятельности : учебное пособие / Г.Г. Иванов . - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Академия, 2010. - 272 С.	5 60
17	Организация торговли		Иванов, Г. Г. Организация торговли [Профессиональный модуль: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью] : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Г. Г. Иванов. - М. : Академия, 2014. - 192 с. Организация и технология торговли : учеб. пособие. . 4-е изд., стер. / З. В. Отсочная [и др.]. - М. : Академия, 2014. - 186 с. Розничная торговля продовольственными	15 15 30

			товарами. Товароведение и технология : учебник / Т.С. Голубкина и др. - 2-е изд., перераб. - М. : Академия, 2011. - 544 с.	
18	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда		Золин, В. П. Технологическое оборудование предприятий общественного питания: учебник. – М. : Академия, 2014 Кашенко, В. Ф. Оборудование предприятий общественного питания : учебное пособие / В.Ф.: Альфа-М : ИНФРА-М, 2010. - 416 с.	20  20
19	<i>Психология и этика деловых отношений*</i>		Измайлова, М. А. Психология и этика торговли : учебное пособие / М.А. Измайлова. - М. : Академия, 2009. - 176 с.	30
20	Финансы, налоги и налогообложение		Белов, А. В. Финансы и кредит. Структуры финансов рыночной экономики / А. В. Белов. – 2011	20
21	Анализ финансово-хозяйственной деятельности		Мельник М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник/ М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ, 2009.	20
22	Маркетинг		Барышев, А. Ф. Маркетинг : учебник / А.Ф. Барышев. - 8-е изд., испр.. - М. : Академия, 2011. - 224 с	30
23	Теоретические основы товароведения		Дубцов Г.Г. Товароведение продовольственных товаров: учебник/ Г.Г. Дубцов. – 2-е изд., испр. – М.: Академия, 2012.	30
24	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров		Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами : учебник. – 11 изд. – М. : Академия, 2014 . – 559 с. Розничная торговля продовольственными товарами. Товароведение и технология : учебник / Годубкина, Т. С. [и др.]. – М. Академия, 2014. – 537с.	15  15
25	<i>Розничная торговля продовольственными товарами*</i>		Организация и технология торговли : учеб. пособие. . 4-е изд., стер. / З. В. Отскочная [и др.]. - М. : Академия, 2014. - 186 с. Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами : учебник. – 11 изд. – М. : Академия, 2014 . – 559 с.	15  15
26	<i>Эксплуатация контрольно-кассовой техники*</i>		Никитченко, Л. И. Контрольно-кассовые машины : учебное пособие / Л.И. Никитченко. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2011. - 80 с	30

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Техникум в рамках действующего законодательства самостоятельно разрабатывает и утверждает ОПОП (ППССЗ) СПО с учетом потребностей регионального рынка труда.

Перед началом разработки ОПОП (ППССЗ) ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» определил ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировав конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определяют содержание его образовательной программы, разрабатываемой образовательным учреждением совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ОПОП (ППССЗ) техникум:

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ОПОП (ППССЗ), увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения;

обязан ежегодно обновлять основную профессиональную образовательную программу с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом;

обязан в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязан обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

обязан обеспечивать обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязан формировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

должен предусматривать при реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

##### **Обучающиеся имеют следующие права и обязанности:**

при формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения;

в целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы в части развития общих

компетенций обучающиеся участвуют в развитии самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой;

обучающимся предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 11, в том числе 2 недели в зимний период.

По дисциплине «Физическая культура» предусмотрены еженедельно 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Образовательное учреждение имеет право для подгрупп девушек использовать для освоения основ медицинских знаний 48 часов учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», отведенного на изучение основ военной службы.

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусмотрены образовательным учреждением в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год. Формы проведения консультаций, определённые техникумом, индивидуальные, устные.

Практика является обязательным разделом ОПОП (ППССЗ). Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов. При реализации ОПОП (ППССЗ) СПО предусмотрены следующие виды практики: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся техникумом при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определены образовательным учреждением по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, проходят стажировку в профильных организациях не реже одного раза в год.

## 5. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

### 5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Техникумом созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации студентов по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (ППССЗ) (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	выявление источников закупки, установление связей с поставщиками, оформление договоров с партнерами: договор, протокол разногласий, спецификация, претензия.	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (документов) с эталоном.
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	анализ товарных запасов и каналов поступления, организация работы на складе	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (документов) с эталоном.
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	обеспечение товародвижения по количеству и качеству, оформление документов: акта об установлении расхождения по количеству и качеству, претензии по количеству и качеству товаров	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (документов) с эталоном
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс	определение организационно-правовых	практическое задание

и тип организаций розничной и оптовой торговли.	форм предприятий	сопоставление продукта практической деятельности (документов) с эталоном
ПК.1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	оказание покупателям дополнительных услуг: упаковывание товаров, организация доставки товаров, послепродажное обслуживание	экспертная оценка практической работы тестирование
ПК.1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	выбор схемы сертификации услуг таблица соответствия услуги, составленная на основании оценки установленным требованиям заключение, составленное на основании анализа соответствия услуги	экспертное наблюдение и оценка при проведении практических занятий
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	подготовка к проведению деловой беседы и делового совещания	практическое задание сопоставление продукта практической деятельности (документов) с эталоном.
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	выбор метода и способа решения практических задач коммерческой деятельности, анализ коммерческой деятельности предприятия по заданным ситуациям на основе рассчитанных статистических показателей.	экспертная оценка на практическом занятии
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	выбор метода формирования материальных ресурсов при составлении заказа поставщикам выбор схемы каналов продвижения товаров, графиков поставок товаров при доставке их потребителям	экспертная оценка на практическом занятии
ПК 1.10. Эксплуатировать торговотехнологическое оборудование.	подготовка торговотехнологического оборудования к работе в соответствии с правилами техники безопасности осуществление работы на торговотехнологическом оборудовании в соответствии с правилами техники безопасности завершение работы на торговотехнологическом оборудовании в соответствии с правилами техники безопасности	экспертная оценка практической работы
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.	отражение в учете движения товаров и тмц. расчет финансового результата по обычным видам деятельности и прочим видам деятельности. выявление в учете недостатков, излишек, пересортицы при проведении инвентаризации.	текущий контроль в форме опроса; практическое занятие; тестирование
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	заполнение документов по движению товарно-материальных ценностей с применением программы «1с. предприятие. 8» проверка правильности составления и заполнения реквизитов документа	текущий контроль в форме опроса; практическое занятие; тестирование
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	выбор экономического метода при решении практической ситуации аналитическая таблица составленная на основании расчета микроэкономических показателей заключение составлено на основании анализа экономических	экспертное наблюдение и оценка при проведении практических занятий

	показателей	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	аналитическая таблица составленная на основании расчета основных экономических показателей смета составлена на торговую продукцию сводная ведомость заработной платы работников организации	экспертное наблюдение и оценка при проведении практических занятий
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	аналитическая таблица потребностей, составленная на основании балансового метода изучения спроса аналитическая таблица инструментов маркетинга, составленная на основании выявленных видов спроса и типов маркетинга анкеты проведения опросов по выявлению потребностей маркетинговые программы стимулирования продаж	экспертное наблюдение и оценка при проведении практических занятий
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	выбор маркетинговых коммуникаций для продвижения товаров на рынок рекламный текст составлен о деятельности предприятия, о товарах рекламная кампания проведена согласно плана	экспертное наблюдение и оценка при проведении практических занятий
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	выбор направлений маркетинговых исследований рынка задания на проведение маркетинговых исследований рынка составлены в соответствии с этапами принятия решения по маркетинговым исследованиям рынка	экспертное наблюдение и оценка при проведении практических занятий
ПК 2.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	выбор уровней каналов распределения выбор параметров оценки конкурентоспособности организации и товаров анализ конкурентов предприятия	экспертное наблюдение и оценка при проведении практических занятий
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.	выбор метода анализа финансово-хозяйственной деятельности организации выбор приема анализа финансово-хозяйственной деятельности организации выполнение точного учета доходов и расходов с покупателями и заказчиками. проведение правильного заполнения чековой книжки, в соответствии с правилами заполнения	экспертное наблюдение и оценка при проведении практических занятий
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	соответствие формирования ассортимента по ассортиментной политике организации демонстрация знания ассортимента и товароведных характеристик основных групп товаров	экспертная оценка практической работы сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	соблюдение последовательности выполнения расчета товарных потерь	экспертная оценка практической работы сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	соответствие оформления маркировки товаров нормативным документам применение маркировки товаров с учетом ее особенностей	экспертная оценка выполнения лабораторной работы наблюдение за действиями на практике
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	установление подлинности товаров по ассортиментной принадлежности в соответствии с принятой классификацией принятие решения о соответствии товаров требованиям нормативной документации	экспертная оценка практической работы сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	принятие решений об оптимальных условиях и сроках хранения товаров различных групп соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	экспертная оценка практической работы сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	соблюдение требований для санпин обеспечения безопасности товаров	экспертная оценка практической работы сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	выполнение правил и требований международной системы СИ при проведении расчетов	экспертная оценка практической работы сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	соблюдение требований нормативных документов по подтверждению соответствия	экспертная оценка практической работы сопоставление продукта практической деятельности (образца товара) с эталоном
ПК 4.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров	проверяет качество по органолептическим показателям, комплектность и количественные характеристики непродовольственных товаров на соответствие требованиям нормативных документов	текущий контроль в форме: защиты практических работ; контрольных работ и тестов по темам мдк итоговый контроль в форме экзамена
ПК 4.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торговом оборудовании	осуществляет подготовку товаров к продаже, размещает товары в торговом зале и выкладывает на торговом оборудовании, учитывая их потребительские свойства и правила товарного соседства	выполнение работ по учебной практике по темам профессионального модуля
ПК 4.3. Обслуживать покупателей и предоставляет достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации	обслуживает покупателей и предоставляет достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации и правилах ухода	текущий контроль в форме: защиты практических работ, деловой игры
ПК 4.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей	осуществляет контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей	выполнение работ по учебной практике
ПК 4.5. Соблюдать правила эксплуатации ККТ и выполняет расчетные операции с покупателями	проводит операции подготовки к работе и окончания работы в соответствии с требованиями безопасности и правилами эксплуатации ККТ, выполняет правильно и точно расчетные операции с покупателями	практическая работа, контрольная работа
ПК 4.6. Проверять платёжеспособность государственных денежных знаков	определяет платёжеспособность банкнот в соответствии с банковскими правилами на основании признаков платёжности и	зачёт

	не платёжности банкнот по повреждениям	
ПК.4.7. Проверять качество и количество продаваемых товаров	проверяет качество и количество продаваемых товаров в процессе обслуживания покупателей с использованием электронного кассового оборудования	зачёт. практическая работа
ПК.4.8. Оформлять документы по кассовым операциям	оформляет документы в соответствии с требованиями к наличию реквизитов, порядку ведения и оформлению документов	контрольная работа, практическая работа
РК 1. Развить способность к обеспечению собственной занятости путем разработки и реализации предпринимательских бизнес – идей.	демонстрация способности к обеспечению собственной занятости путем разработки и реализации предпринимательских бизнес-идей	экспертное наблюдение и оценка при проведении практических занятий
РК 2. Уметь действовать с применением знаний в производственных и бытовых ситуациях, связанных с эффективным использованием топливных и энергетических ресурсов, энергосберегающих технологий и оборудования.	план энергосберегающих мероприятий для предприятий торговли, разработанный в соответствии с нормативно-правовой базой по энергосбережению в рф	экспертная оценка деятельности (на практике) наблюдение (на практике, на практическом занятии)
<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели результатов подготовки</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	проявляет понимание сущности и социальной значимости будущей профессии; применяет профессиональные знания в практической деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися Участие в творческих конкурсах, олимпиадах
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбирает способ (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	выбирает способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставит цель деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	извлекает информацию и систематизирует ее в самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационного поиска структуре	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	применяет навыки командной работы в процессе решения производственных ситуаций	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	владеет методикой самостоятельной работы по организации здорового образа жизни, выбор методов контроля и самоконтроля за состоянием здоровья и физической подготовленности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	общение (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы	устный опрос, дискуссия, наблюдение, тестирование, экспертная оценка, практические задания, самостоятельная работа
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	осуществляет речевой самоконтроль; оценивает устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления	устный опрос, тестирование, самоконтроль, самостоятельная работа
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.	организует и проводит мероприятий по предотвращению техногенных катастроф, защиты работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций, обеспечению безопасной жизнедеятельности	Практическая работа
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	использует законодательство и обязательные требования нормативных документов в профессиональной деятельности и быту	Экспертное наблюдение, обратная связь

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

## 5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательные требования – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются техникумом на основании положения об государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО.

Положение разработано на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерством образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;

- Уставом техникума;

- требованиями VIII раздела федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерством образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 и регулирует вопросы итоговой аттестации выпускников техникума.

1.2. Настоящее положение устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО и работодателей по конкретной специальности.

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

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с настоящим положением.

## 2. Программа государственной итоговой аттестации

2.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, разрабатывается ежегодно по каждой специальности (программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих).

2.2. Программа государственной итоговой аттестации определяет:

- вид государственной итоговой аттестации;

- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;

- сроки проведения государственной итоговой аттестации;

- тематику и объем ВКР;

- необходимые материалы для выполнения ВКР;

- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;

- формы проведения государственной итоговой аттестации;

- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

2.3. Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается ведущей цикловой комиссией по специальности и утверждается директором техникума.

2.4. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.5. Необходимые условия допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

### 3. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются техникумом по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора техникума. Численность Государственной экзаменационной комиссии не должна составлять менее 5 человек.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом образования и науки Тюменской области.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в техникуме, из числа:

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

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

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

3.3. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в техникуме нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

3.4. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3.5. Государственная экзаменационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, заочной) по каждой основной профессиональной образовательной программе. Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников

утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск обучающегося к государственной итоговой аттестации объявляется приказом по техникуму.

3.6. На заседания государственной экзаменационной комиссии техникумом представляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности;
- функциональные карты;
- программу государственной итоговой аттестации;
- приказ директора техникума о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации,
- сведения об успеваемости обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся;
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии.

3.7. На государственной итоговой аттестации выпускник техникума может представить портфель (портфолио) индивидуальных образовательных достижений, свидетельствующий об оценках квалификации выпускника. Требования к структуре и содержанию портфолио регламентированы отдельным положением.

3.8. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим), в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.13 № 968).

3.9. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии хранятся в делах образовательного учреждения в течение установленного срока.

3.10. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую государственную аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора техникума.

3.11. После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете техникума. Отчет представляется в орган исполнительной власти, в ведении которого находится техникум, в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации. В отчете отражается следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- вид государственной итоговой аттестации обучающихся по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
- выводы и предложения.

#### 4. Формы государственной итоговой аттестации

4.1. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы.

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

4.3. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

дипломная работа (дипломный проект) - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

4.4. Темы выпускных квалификационных работ определяются техникумом и утверждаются приказом директора. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

4.5. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

4.6. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

## 5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

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

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

5.3. Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.4. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

5.5. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из техникума.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

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

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

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

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

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

## 7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

7.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании приказа директора техникума.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **ОДБ.01 Русский язык**

### **1.1. Область применения примерной программы**

Программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям:

080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

100701 Коммерция (по отраслям)

100801 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

260807 Технология продукции общественного питания

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в обязательную часть цикла общеобразовательных дисциплин базовых ОДБ.01.

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

**Цель учебной дисциплины** - формирование культурно-речевой подготовки студентов, которая осуществляется параллельно и в тесном взаимодействии с повторением, углублением и систематизацией сведений обо всех уровнях и единицах русского языка с упором на их функциональную специфику (употребление в речи).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;

проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

связь языка и истории, культуры русского и других народов;

смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;

основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;

орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;

**1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

всего **117** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 117 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **78** часов;

самостоятельной работы обучающегося **39** часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
В т.ч. практические занятия	54
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	39
Итоговая аттестация в форме экзамена	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОДБ 01. Русский язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	
	1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.		1
	2. Язык и общество. Язык как развивающееся явление	1	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Русский язык в современном мире. Язык и культура. Отражение в русском языке материальной и духовной культуры русского и других народов.	<b>1</b>	
<b>Раздел 1. Язык и речь. Функциональные стили речи</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>12</b>	
	1. Язык и речь. Виды речевой деятельности		1
	2. Функциональные стили речи и их особенности		1
	3. Текст как произведение речи		2
	4. Признаки, структура текста		2
	5. Сложное синтаксическое целое		2
	6. Функционально-смысловые типы речи (повествование, описание, рассуждение)		2
	7. Соединение в тексте различных типов речи	2	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>8</b>	
	1. Научный стиль речи. Основные жанры научного стиля: доклад, статья, сообщение и др.		
	2. Официально-деловой стиль речи, его признаки, назначение. Жанры официально-делового стиля: заявление, доверенность, расписка, резюме и др.		
	3. Лингвостилистический анализ текста		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Эссе по теме «Этический аспект речевой культуры» Информационная переработка текста (план, тезисы, конспект, реферат, аннотация).	<b>6</b>	
	<b>Раздел 2. Лексика и фразеология</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>
1. Слово в лексической системе языка		2	
2. Лексическое и грамматическое значения слова.		2	
3. Многозначность слова		2	
4. Активный и пассивный словарный запас: архаизмы, историзмы, неологизмы		2	
5. Лексика с точки зрения ее употребления		2	
6. Фразеологизмы		2	
7. Отличие фразеологизма от слова		2	
<b>Практические занятия:</b>		<b>6</b>	

	1.	Метафора, метонимия как выразительные средства языка. Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы и их употребление.		
	2.	Профессионализмы. Терминологическая лексика		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Лексические ошибки и их исправление. Ошибки в употреблении фразеологических единиц и их исправление.		<b>6</b>	
<b>Раздел 3. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>14</b>	
	1.	Фонетические единицы. Звук и фонема		2
	2.	Ударение словесное и логическое. Роль ударения в стихотворной речи.		2
	3.	Интонационное богатство русской речи. Фонетический разбор слова.		3
	4.	Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения.		3
	<b>Практические занятия:</b>		10	
	1.	Фонетический разбор слова		
	2.	Использование орфоэпического словаря.		
	3.	Употребление буквы Ъ. Правописание О/Ё после шипящих и Ц.		
	4.	Правописание приставок на З - / С - . Правописание И – Ы после приставок.		
<b>Самостоятельная работа:</b> Составление индивидуального словаря		<b>4</b>		
<b>Раздел 4. Морфемика, словообразование, орфография</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>10</b>	
	1.	Понятие морфемы как значимой части слова		2
	2.	Многозначность морфем. Синонимия и антонимия морфем. Морфемный разбор слова		2
	3.	Способы словообразования. Словообразование знаменательных частей речи. Особенности словообразования профессиональной лексики и терминов.		2
	4.	Употребление приставок в разных стилях речи. Употребление суффиксов в разных стилях речи. Речевые ошибки, связанные с неоправданным повтором однокоренных слов.		2
	<b>Практические занятия:</b>		6	
	1.	Правописание приставок ПРИ - / - ПРЕ - . Правописание сложных слов.		
	2.	Правописание чередующихся гласных в корнях слов.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Понятие об этимологии. Словообразовательный анализ.		<b>4</b>	
	<b>Раздел 5. Морфология и орфография</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>10</b>
1.		Имя существительное Имя прилагательное. Лексико-грамматические разряды имен прилагательных. Степени сравнения имен прилагательных. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных	2	
2.		Имя числительное. Лексико-грамматические разряды имен числительных. Местоимение. Глагол. Причастие как особая форма глагола.	2	

	<b>Практические занятия:</b>		8	
	1.	Основные выразительные средства морфологии.		
	2.	Морфологический разбор имени существительного. Употребление форм имен существительных в речи.		
	3.	Деепричастный оборот и знаки препинания в предложениях с деепричастным оборотом. Морфологический разбор деепричастия.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Причастный оборот и знаки препинания в предложении с причастным оборотом. Морфологический разбор причастия.		4	
	<b>Содержание учебного материала:</b>		8	
	1.	Предлог как часть речи. Правописание предлогов		
	2.	Употребление предлогов в составе словосочетаний Частица как часть речи.	2	
Раздел 6. Служебные части речи	<b>Практические занятия:</b>		6	
	1.	Отличие союзов тоже, также, чтобы, зато от слов-омонимов.		
	2.	Употребление союзов в простом и сложном предложении. Союзы как средство связи предложений в тексте.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Правописание частиц НЕ и НИ с разными частями речи. Частицы как средство выразительности речи. Употребление частиц в речи.		4	
	<b>Содержание учебного материала:</b>		14	
	1.	Основные единицы синтаксиса. Словосочетание, предложение, сложное синтаксическое целое. Словосочетание. . Виды связи слов в словосочетании.		
2.	Простое предложение. Виды предложений по цели высказывания. Логическое ударение. Прямой и обратный порядок слов.	2		
3.	Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Тире между подлежащим и сказуемым. Согласование сказуемого с подлежащим. Второстепенные члены предложения	3		
4.	Осложненное простое предложение. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Сложное предложение. Сложносочиненное предложение. Бессоюзное сложное предложение.	2		
Раздел 7. Синтаксис и пунктуация	<b>Практические занятия:</b>		10	
	1.	Знаки препинания в сложносочиненном предложении. Синонимика сложносочиненных предложений с различными союзами		
	2.	Стилистические функции и роль порядка слов в предложении.		
	3.	Уточняющие члены предложения. Стилистическая роль обособленных и необособленных членов предложения		
	4.	Однородные и неоднородные определения.		

	<b>5.</b>	Знаки препинания при обращении. Использование обращений в разных стилях речи как средства характеристики адресата и передачи авторского отношения к нему.		
		<b>Самостоятельная работа:</b> Нормы построения словосочетаний. Синтаксический разбор словосочетаний. Значение словосочетания в построении предложения. Синонимия словосочетаний. Вклад М.В.Ломоносова (Ф.Ф.Фортунатова, Д.Н.Ушакова, Л.В.Щербы, А.А.Реформатского, В.В. Виноградова и др., по выбору) в изучение русского языка.	<b>10</b>	
		<b>Зачет</b>		
			<b>Всего:</b>	<b>117</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗ**

---