

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАЗРАБОТАНО СОВМЕСТНО

Директор ООО «НПП «Труд
Эксперт»



Е.Н. Демьянов
30.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор СмК
Н.В. Кандаурова

30.08.2017 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

среднего профессионального образования по специальности

5.38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(базовый уровень подготовки)

основное общее образование

Ставрополь, 2017г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» (далее – СмК)

Программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям) рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии СмК протокол № 2 от 15.09.2017 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовая подготовки) среднее общее образование .	3
1.2..... <i>Нормативно-правовая база разработки ППССЗ</i>	4
1.3 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена	4
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	6
3..... ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ	6
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ	9
ППССЗ.....	9
4.2 График учебного процесса	9
4.3 <i>Рабочие программы дисциплин</i>	9
4.4 <i>Программы учебной и производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной)</i>	10
4.5 <i>Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)</i>	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ	10
5.1 <i>Контроль и оценка освоения программы подготовки специалистов среднего звена, профессиональных и общих компетенций</i>	10
5.2 <i>Требования к выпускным квалификационным работам</i>	11
5.3 <i>Организация государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников</i>	12
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	12
7 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА	14

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовая подготовки) среднее общее образование

Программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее ППССЗ) по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям), реализуется Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» (далее СмК) и представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную на основе Федерального государственного образовательного стандарта по

соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

1.2 Нормативно-правовая база разработки ППССЗ

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г № 968
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Нормативно-методические документы Минобрнауки РФ <http://www.edu.ru>;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. № 291 г. Москва «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» « (ред. от 18.08.2016 г.);
- Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 06-259).
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

1.3 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

1.3.1 Цель ППССЗ

Цель (миссия) ППССЗ специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- деятельностный и практико-ориентированный характер учебной деятельности в процессе освоения основной образовательной программы;
- приоритет самостоятельной деятельности студентов;
- ориентация при определении содержания образования на запросы работодателей и потребителей;
- связь теоретической и практической подготовки СПО, ориентация на формирование готовности к самостоятельному принятию профессиональных решений как в типичных, так в нетрадиционных ситуациях.

1.3.2 Срок освоения ППССЗ

Сроки получения СПО по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1

Таблица 1- Сроки получения СПО по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям)

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

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

а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения: на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;

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

1.3.3 Трудоемкость ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при очной форме получения образования составляет – 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	59 нед.
Учебная практика	6 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	4 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

1.3.4 Особенности ППССЗ

1.3.5 Требования к поступающим в колледж на данную ППССЗ

Прием граждан на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена осуществляется на базе основного общего образования в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 23 января 2014 года № 36, в соответствии с Правилами приема в ЧОУ ПО

«Ставропольский многопрофильный колледж».

1.3.6 Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям) подготовлен к освоению ОПОП ВО, наряду с гражданами, имеющими среднее общее образование.

1.3.7 Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники колледжа;
- студенты, обучающиеся по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- администрация и коллективные органы управления Колледжа;

- абитуриенты и их родители;
- работодатели.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

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

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

- товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;
- услуги, оказываемые сервисными организациями; первичные трудовые коллективы.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности:

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

3.1 Компетентностная модель выпускника

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

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

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

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

Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других

материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

4.1 Рабочий учебный план в Приложении 1

4.2 График учебного процесса

График учебного процесса служит для организации учебного процесса при освоении ППССЗ и формируется на учебный год на основе требований ФГОС СПО по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям), к срокам освоения ППССЗ и учебного плана.

График учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул обучающихся. На его основе разрабатывается и утверждается календарный учебный график.

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

4.3 Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с ФГОС СПО, с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.

4.3.1 Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла

- Рабочая программа ОГСЭ.01 Основы философии
- Рабочая программа ОГСЭ.02 История
- Рабочая программа ОГСЭ.03 Иностранный язык
- Рабочая программа ОГСЭ.04 Физическая культура

4.3.2 Рабочие программы дисциплин Математический и общий естественнонаучный цикл

Рабочие программы ЕН.01 Математика

Рабочие программы ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

4.3.3 Рабочие программы дисциплин Профессиональный цикл

Рабочие программы ОП Общепрофессиональные дисциплины

Рабочие программы ОП.01 Экономика организации

Рабочие программы ОП.02 Статистика

Рабочие программы ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

Рабочие программы ОП.04 Документационное обеспечение управления

Рабочие программы ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Рабочие программы ОП.06 Логистика

Рабочие программы ОП.07 Бухгалтерский учет

Рабочие программы ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия

Рабочие программы ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

Рабочие программы ОП.В.10 Основы предпринимательской деятельности

4.3.4 Рабочие программы дисциплин Профессиональные модули

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Рабочие программы МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности

Рабочие программы МДК.01.02 Организация торговли

Рабочие программы МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Рабочие программы МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение

Рабочие программы МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Рабочие программы МДК.02.03 Маркетинг

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости

товаров

Рабочие программы МДК.03.01 Теоретические основы товароведения

Рабочие программы МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных

товаров

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям

служащих 12965 Контролер-кассир

Рабочие программы МДК.04.01 Организация деятельности кассира

Аннотации рабочих программ представлены в Приложении 3

4.4 Программы учебной и производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной)

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям) практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: 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 при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно. Программы практик разработаны на основе Положения о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в ЧОУ ПО «СмК».

Аннотации рабочих программ учебных и производственных практик представлены в Приложении 4

4.5 Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана на основе Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации в колледже, Положения об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы. Программа ГИА представлена в Приложении 5.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

5.1 Контроль и оценка освоения программы подготовки специалистов среднего звена, профессиональных и общих компетенций

Контроль и оценка освоения программы подготовки специалистов среднего звена,

профессиональных и общих компетенций осуществляется согласно Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в колледже.

Основными видами контроля учебных достижений, обучающихся (знаний, умений, общих и профессиональных компетенций) в рамках дисциплины или модуля в течение семестра являются текущий и промежуточный контроль.

Текущий контроль – это непрерывное осуществление проверки усвоения знаний, умений и применения профессиональных навыков, формирования общих и профессиональных компетенций.

Могут применяться следующие формы текущего контроля:

- устный опрос;
- письменный опрос;
- тестирование;
- контрольные работы;
- курсовые работы (проекты);
- проверка выполнения домашних самостоятельных работ (рефератов, составление кроссвордов, создание презентаций);
- проверка заданий практических работ;
- собеседование.

Промежуточный контроль по дисциплине, МДК – это форма контроля, проводимая по завершению изучения дисциплины, МДК в семестре. Время проведения и продолжительность промежуточного контроля устанавливается графиком учебного процесса.

В промежуточную аттестацию по дисциплине или МДК могут включаться следующие формы контроля:

- экзамен;
- квалификационный экзамен;
- зачет;
- дифференцированный зачет.

Для аттестации по учебной и производственной практике обучающимися представляются отчеты по выполнению заданий по практике, характеристики, отзывы руководителей практик и аттестационные листы с места прохождения практики.

В целях проверки уровня овладения обучающимися видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными и общими компетенциями по итогам профессионального модуля, проводится квалификационный экзамен. В качестве председателя экзаменационной комиссии привлекается квалифицированный специалист предприятия отрасли, имеющий профильное образование.

5.2 Требования к выпускным квалификационным работам

Государственная итоговая аттестация выпускников Колледжа, освоивших основную образовательную программу среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям), включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Темы выпускных квалификационных работ (ВКР) носят практико-ориентированный характер и отвечают следующим требованиям:

- овладение профессиональными компетенциями;
- реальность;
- актуальность;
- уровень современности используемых средств.

Каждая тема ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы ВКР разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, рассматриваются на цикловой комиссии и утверждаются директором колледжа. Примерные темы ВКР представлены в

Приложении 6.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания на работу, которые рассматриваются цикловой комиссией и утверждаются, и утверждаются директором колледжа.

Законченная ВКР вместе с отзывом руководителя направляется на рецензию. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора из ведущих специалистов предприятий отрасли, ведущих преподавателей высших и средних учебных заведений по профилю специальности.

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Объем времени на подготовку и защиту ВКР составляет 6 недель, из них: подготовка выпускной квалификационной работы - 4 недели;

– защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

На защите выпускной квалификационной работы Государственная экзаменационная комиссия формирует матрицу оценок достижений, обучающихся по результатам выполнения и защиты ВКР на этапе государственной итоговой аттестации. При этом учитываются оценки рецензента и руководителя.

5.3 Организация государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задача государственной экзаменационной комиссии - оценка качества подготовки выпускников Колледжа, которая должна осуществляться государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы и результатам освоения основной образовательной программы ППССЗ по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются Колледжем в соответствии с календарным учебным графиком.

Для проведения ГИА формируется государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г., N 968).

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора ЧОУ ПО «СмК».

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ресурсное обеспечение ППССЗ Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» формируется на основе требований к условиям реализации ППССЗ, определяемых ФГОС СПО по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям).

6.1 Кадровое обеспечение реализации ППССЗ

Реализация ППССЗ по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в

организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методическое обеспечение ППССЗ в полном объеме содержится в учебно-методических комплексах дисциплин, модулей, практик и итоговой аттестации. Содержание учебно-методических комплексов обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая самостоятельную работу обучающихся, а также предусматривает контроль качества освоения обучающимися ППССЗ в целом и отдельных ее компонентов.

Информационное обеспечение основывается как на традиционных (библиотечных и издательских), так и на новых телекоммуникационных технологиях, что соответствует требованиям ФГОС.

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса осуществляется библиотеками ЧОУ ПО «СМК».

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной литературы, изданной за последние 5 лет. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением. Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам Колледжа. Также используется фонд ЭБС «znanium.com», который предоставляет:

- возможность индивидуального доступа к содержимому ЭБС из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет;
- возможность одновременного индивидуального доступа к содержимому ЭБС в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- возможность поиска по всему содержанию ЭБС.

6.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Колледж располагает материально-технической базой, предусмотренной ФГОС СПО, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики.

Материально-техническое обеспечение включает:

Кабинет информатики. Лаборатория технологии разработки баз данных; системного и прикладного программирования; информационно-коммуникационных систем; управления проектной деятельностью

Лекционная мультимедийная аудитория. Кабинет междисциплинарных курсов. Лаборатория технических средств обучения

Кабинет иностранного языка; основ латинского языка с медицинской терминологией. Мультимедийная лаборатория иностранных языков. Лингафонная лаборатория

Кабинет физики, математики и математических дисциплин

Кабинет статистики; финансов, денежного обращения и кредита; финансов, налогов и налогообложения; анализа финансово-хозяйственной деятельности; бухгалтерского учета; бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; теории бухгалтерского учета; экономической теории. Лаборатория: учебная бухгалтерия

Экономики организации; менеджмента; экономики и менеджмента; менеджмента и экономики организации; экономики и управления в здравоохранении; маркетинга; организации коммерческой деятельности и логистики, товароведения

Кабинет истории; основ философии; истории и основ философии; гуманитарных и социально-экономических дисциплин; гуманитарных и социальных дисциплин; психологии; социальной психологии

Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности; документационного обеспечения управления; стандартизации и сертификации; стандартизации, метрологии и

подтверждения соответствия; технического оснащения торговых организаций и охраны труда. Лаборатория делопроизводства и оргтехники.

Кабинет информационных систем в профессиональной деятельности. Лаборатория компьютерного дизайна; информационных технологий в профессиональной деятельности; информационно-коммуникационных технологий. Мастерская графического дизайна. Кабинет для самостоятельной работы.

Полигоны вычислительной техники; учебных баз практик. Кабинет для самостоятельной работы

Кабинет денежной и банковской статистики; структуры и функций Центрального банка Российской Федерации; банковского регулирования и надзора; деятельности кредитно-финансовых институтов; методический кабинет. Лаборатория: учебный банк

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.

Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда. Кабинет огневой подготовки. Лаборатория безопасности жизнедеятельности. Стрелковый тир.

Спортивный зал.

Кабинет тактико-специальной подготовки и специальной техники.

Базы практик

Учебная практика, как правило, проводится в учебных лабораториях (например, таких как учебный банк) и иных структурных подразделениях колледжа в специально оборудованных помещениях. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин соответствующего профессионального цикла.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики, что определяется календарным учебным графиком.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

выполнять задания, предусмотренные программами практики;

соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от профильной организации, являющейся базой практики.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем (приложение 4 к настоящему документу).

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается профильной организацией, являющейся базой практики.

ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА

7.1 *Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника*

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям) оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация выпускников специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям) регламентируется Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧОУ ПО «СМК», Положением о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в ЧОУ ПО «СМК», Положением об организации курсового и дипломного проектирования, Положением о планировании и организации самостоятельной работы студентов, Положением о планировании, организации и проведении лабораторных работ и практических занятий.

Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям) регламентируется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ЧОУ ПО «СМК».

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточной и итоговой аттестации, включают:

- контрольные вопросы по учебным дисциплинам;
- фонд тестовых заданий;
- экзаменационные билеты;
- методические указания к выполнению практических и самостоятельных, контрольных и курсовых работ;
- программы учебной и производственной практик;
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

7.2 *Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной, государственной итоговой аттестации*

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 5.38.02.04 Коммерция (по отраслям) конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем 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 ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, лабораторных работ, материалы зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: опрос, контрольные работы, тестирование, собеседование и др.

Контроль знаний, обучающихся проводится по следующей схеме:

- 1) текущая аттестация знаний в семестре;
- 2) промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- 3) государственная итоговая аттестация.