


Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО:
Методическим советом техникума
Протокол № 1 от «26» 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  Т.И. Кургузкина
Директор ГАПОУ СО «Алапаевский
многопрофильный техникум»
Приказ № 105-09 от «26» 08 2020 г.



Уровень профессионального образования
СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника **МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ**

Нормативный срок обучения
на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

Экспертные организации:

МФТИ г. Алапаевск директор Т.И. Кургузкина



предприятие, должность руководителя, дата, печать

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	5
Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	6
Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4.1. Общие компетенции	
4.2. Профессиональные компетенции	
Раздел 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	20
5.1. Учебный план	
5.2. Календарный учебный график	
Раздел 6. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	23
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	
6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы	
РАЗДЕЛ 7. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРОГРАММЕ	27
Раздел 8. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	28
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2. Календарный учебный график	
Приложение 3. Рабочие программы по учебным дисциплинам общеобразовательной подготовки	
Базовые учебные дисциплины	
ОУД.01.01 Русский язык	
ОУД.01.02 Литература	
ОУД.01.02.1 Родная (русская) литература	
ОУД.02 Иностранный язык	
ОУД.04 История	
ОУД.05 Физическая культура	
ОУД.06 Основы безопасности жизнедеятельности	
ОУД.11 Обществознание	
ОУД.14 Естествознание	
ОУД.16 География	
ОУД.17 Экология	
ОУД.18 Астрономия	
Профильные учебные дисциплины	
ОУД.03 Математика	
ОУД.07 Информатика	
ОУД.12 Экономика	
ОУД.13 Право	
Приложение 4. Рабочие программы по учебным дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического цикла	
ОГСЭ.01 Основы философии	
ОГСЭ.02 История	
ОГСЭ.03 Иностранный язык	
ОГСЭ.04 Физическая культура	
Приложение 5. Рабочие программы по учебным дисциплинам математического и естественнонаучного цикла	
ЕН.01 Математика	
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	
Приложение 6. Рабочие программы по учебным дисциплинам общепрофессионального цикла	
ОП.01 Экономика организации	

- ОП.02 Статистика
- ОП.03 Менеджмент (по отраслям)
- ОП.04 Документационное обеспечение управления
- ОП.05 Документационное обеспечение управления
- ОП.06 Логистика
- ОП.07 Бухгалтерский учет
- ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
- ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

Вариативные учебные дисциплины

- ОП.10 Основы деловой культуры
- ОП.11 Основы проектной и исследовательской деятельности
- ОП.12 Учет и отчетность в торговле

Приложение 7. Рабочие программы по профессиональным модулям

- ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
- ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
- ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
- ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12965 Контролер-кассир, 20004 Агент коммерческий)

Вариативные профессиональные модули

- ПМ.05 Автоматизированный учет 1С Предприятие. Управление торговлей.

Приложение 8. Программа государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), (далее – ОПОП, программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15.05.2014г., зарегистрирован Министерством юстиции (рег.№ 32855 от 25.06.2014г.).

ОПОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОПОП.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013г., регистрационный № 28785).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО	– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
ОПОП	– основная профессиональная образовательная программа;
ОУД	– общеобразовательная дисциплина;
МДК	– междисциплинарный курс;
ПМ	– профессиональный модуль;
ОК	– общие компетенции;
ПК	– профессиональные компетенции;
Цикл ОГСЭ	– общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
Цикл ЕН	– общий математический и естественнонаучный цикл.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *менеджер по продажам*

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Формы обучения: **очная**.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе:

- основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования – **4306** часов;
- среднего общего образования - **2902** часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе:

основного общего образования по очной форме обучения – **2 года 10 месяцев**;

среднего общего образования:

- по очной форме – **1 год 10 месяцев**.

- по очно-заочной и заочной формам обучения - увеличивается **не более чем на 1 год** по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: *Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.*

Объекты профессиональной деятельности выпускников:

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

Виды профессиональной деятельности выпускника:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
- выполнение работ по профессиям **Контролер-кассир** и **Агент коммерческий**.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации	
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Менеджер по продажам	осваивается
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Менеджер по продажам	осваивается
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Менеджер по продажам	осваивается
Выполнение работ по профессиям рабочих, должностям служащих (Контролер-кассир, Агент коммерческий)	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Контролер-кассир Агент коммерческий	осваивается
Автоматизированный учет 1С Предприятие. Управление торговлей	ПМ.05 Автоматизированный учет 1С Предприятие. Управление торговлей.	Менеджер по продажам	осваивается

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– применение методов и способов решения профессиональных задач; – демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– решение проблемных ситуаций; – участие в работе «малых группах»
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– использование различных источников для поиска информации, включая Интернет-ресурсы; – использование необходимые информации при выполнении профессиональных задач.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– демонстрация навыков и приемов использования информационно- коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами п/о входе обучения;

	руководством, потребителями.	– проявление ответственности при выполнении трудовых операций, разнообразных заданий.
ОК 07	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– планирование профессионального и личностного развития обучающегося в ходе обучения.
ОК 08	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	– участие в спортивных кружках и секциях;
ОК 09	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	– использование иностранного языка при чтении инструкций пользования иностранными товарами; – использование иностранного языка при общении с клиентами и покупателями.
ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	– выполнение основных требований к устной и письменной речи коммерческого работника.
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	– соблюдение правил безопасности на практических и теоретических занятиях, в профессиональной деятельности.
ОК.12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	– соблюдение правил охраны труда при использовании торгово-технологического оборудования; – организация обслуживания клиентов, покупателей на основе действующего законодательства в торговой отрасли.

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
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.	иметь практический опыт: – приемки товаров по количеству и качеству; – составления договоров; – установления коммерческих связей; – соблюдения правил торговли; – выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; – эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда; уметь: – устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; – управлять товарными запасами и потоками; – обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
	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.	<ul style="list-style-type: none"> – оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; – устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; – эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; – применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; – государственное регулирование коммерческой деятельности; – инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; – организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли их классификацию; – услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; – правила торговли; – классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации; – организационные и правовые нормы охраны труда; – причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболевания, принимаемые меры при их возникновении; – технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.
	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.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов; - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций; - анализа маркетинговой среды организации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять финансовые документы и отчеты; - осуществлять денежные расчеты; - пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; - рассчитывать основные налоги; - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; - применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; - выявлять, формировать и удовлетворять потребности; - обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с
	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	

	<p>соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации</p> <p>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</p>	<p>использованием маркетинговых коммуникаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить маркетинговые исследования рынка; - оценивать конкурентоспособность товаров. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; - финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; - основные положения налогового законодательства; - функции и классификацию налогов; - организацию налоговой службы; - методику расчетов основных видов налогов; - методологические основы финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организации оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; - основные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; - средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; - методы изучения рынка, анализа окружающей среды; - конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; - этапы маркетинговых исследований, их результат; - управление маркетингом.
<p>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</p>	<p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров,</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения показателей ассортимента, качества, установления градаций качества; - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; - расшифровки маркировки; - контроля режима и сроков хранения; - соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения - применять важнейшие методы товароведения; - определять показатели ассортимента и качества, - осуществлять выбор номенклатуры потребительских свойств и показателей; - оценивать качество продукции и устанавливать градации качества; - рассчитывать товарные потери и списывать их; - идентифицировать товары; - определять действительное значение показателей качества и проверять их соответствие установленным требованиям;

	<p>обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов</p> <p>ПК.3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями</p> <p>ПК.3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные</p> <p>ПК.3.8. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные</p>	<p>– определять градации качества, соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования;</p> <p>знать:</p> <p>– теоретические основы товароведения;</p> <p>– цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;</p> <p>– виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;</p> <p>– основные понятия, классификацию ассортимента, основополагающие товароведные характеристики, оценку качества, маркировку;</p> <p>– условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;</p> <p>– особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p> <p>Кассир, контролер</p>	<p>ПК.4.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями</p> <p>ПК.4.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков</p> <p>ПК.4.3 Оформлять документы по кассовым операциям</p> <p>ПК.4.4 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>- организации и технологии работы контролера - кассира</p> <p>уметь:</p> <p>– осуществлять подготовку ККТ различных видов;</p> <p>– работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;</p> <p>– устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;</p> <p>– распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;</p> <p>– осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;</p> <p>– оформлять документы по кассовым операциям;</p> <p>соблюдать правила техники безопасности</p> <p>знать:</p> <p>– документы, регламентирующие применение ККТ;</p> <p>– правила расчетов и обслуживания покупателей;</p> <p>– типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;</p> <p>– классификацию устройства ККТ;</p> <p>– основные режимы ККТ;</p> <p>– особенности технического обслуживания ККТ;</p> <p>– признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;</p> <p>правила оформления документов по кассовым операциям</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>ПК.4.5 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>- установления коммерческих связей;</p> <p>- приемки товаров по количеству и качеству;</p> <p>- составления и оформления договоров, контрактов и других товаросопроводительных</p>

Агент коммерческий	ПК.4.6 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	документов; - соблюдения правил торговли; - выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
	ПК.4.7 Принимать товары по количеству и качеству	уметь: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
	ПК.4.8 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	- управлять товарными запасами и потоками; - обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
	ПК.4.9 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли знать: нормативные правовые акты, положения, инструкции и другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса; - методы установления деловых контактов; - порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг; - действующие формы учета и отчетности; - условия хранения и транспортировки товаров.
Автоматизированное управление торговлей (вариативный вид профессиональной деятельности)	ПК.5.1. Настраивать программу на ведение учета	иметь практический опыт: - работы в программе «1С: Управление торговлей 8», 1С: Управление торговлей (Торговля и склад); уметь: - управлять взаиморасчетами с контрагентами; - управлять запасами и закупками; - вести взаиморасчеты с подотчетными лицами; - управлять отношениями с покупателями и поставщиками; - управлять оптовой и розничной торговлей, денежными средствами; - планировать продажи и закупок; - анализировать деятельность предприятия знать: - основные функциональные возможности программ «1С: Управление торговлей 8», 1С: Управление торговлей (Торговля и склад); - правила: ввода начальных данных в информационную базу, отражающих структуру и характер деятельности торгового предприятия; заполнения справочной информации перед началом ведения учета ввода начальных остатков, настройка учетной политики; - процесс формирования цен товаров, применения скидок и наценок
	ПК.5.2. Работать со справочниками программ 1С Бухгалтерия, 1С: Управление торговлей (Торговля и склад)	
	ПК.5.3. Использовать возможности программы для повышения эффективности работы	
	ПК.5.4. Заполнять регламентированную бухгалтерскую и налоговую отчетность	

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план (фрагмент, полный документ представлен с пояснительной запиской в приложении)

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающихся (час.)				
		экзамен	дифференцированный экзамен	зачет	максимальная	обязательная аудиторная			
						самостоятельная работа	всего занятий	в т. ч.	
				лекций, уроков	лабор. и практ. занятий (в т. ч. семинары)				
О.00	Общеобразовательный цикл	3	10	2	1404	1404	858	546	
	Базовые дисциплины	1	8	1	910	910	569	341	
ОУД.01.01	Русский язык	Э			78	78	45	33	
ОУД.01.02	Литература		ДЗ		101	101	101		
ОУД.01.02.1	Родная (русская) литература			3	16	16	16		
ОУД.02	Иностранный язык		Дз		117	117	87	30	
ОУД.04	История		Дз		117	117	51	66	
ОУД.05	Физическая культура		Дз	3	117	117	0	117	
ОУД.06	Основы безопасности жизнедеятельности		Дз		70	70	35	35	
ОУД.11	Обществознание		Дз		78	78	59	19	
ОУД.14	Естествознание		Дз		108	108	83	25	
ОУД.16	География		Дз		36	36	27	9	
ОУД.17	Экология		Дз		36	36	30	6	
ОУД.18	Астрономия			3	36	36	35	1	
	Профильные дисциплины	2	2		494	494	289	205	
ОУД.03	Математика	Э			234	234	132	102	
ОУД.07	Информатика		Дз		103	103	47	56	
ОУД.12	Экономика		Дз		72	72	48	24	
ОУД.13	Право	Э			85	85	62	23	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		4	3	498	166	332	84	248
ОГСЭ.01	Основы философии		Дз		72	24	48	29	19
ОГСЭ.02	История		Дз		72	24	48	22	26
ОГСЭ.03	Иностранный язык		Дз		177	59	118	2	116
ОГСЭ.04	Физическая культура		Дз	333	177	59	118	31	87
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		2		174	58	116	72	44

ЕН.01	Математика		Дз		87	29	58	58		
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности		Дз		87	29	58	14	44	
П.00	Профессиональный цикл				2730	694	2036	845	1171	20
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	5	7	1	882	294	588	382	206	
ОП.01	Экономика организации	Э			105	35	70	36	34	
ОП.02	Статистика	Э			63	21	42	24	18	
ОП.03	Менеджмент (по отраслям)	Э			81	27	54	41	13	
ОП.04	Документационное обеспечение управления		Дз		54	18	36	24	12	
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		Дз		75	25	50	38	12	
ОП.06	Логистика		Дз		48	16	32	16	16	
ОП.07	Бухгалтерский учет	Э			90	30	60	30	30	
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия			3	48	16	32	25	7	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности		Дз		102	34	68	68		
	Вариативная часть									
ОП.11	Основы деловой культуры		Дз		51	17	34	20	14	
ОП.12	Основы проектной и исследовательской деятельности		Дз		63	21	42	21	21	
ОП.13	Учет и отчетность в торговле	Э			102	34	68	39	29	
ПМ.00	Профессиональные модули				1848	400	1448	463	965	20
ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью		4		426	130	296	132	144	20
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности		Дз		150	50	100	36	44	20
МДК.01.02	Организация торговли		Дз		60	20	40	23	17	
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда		Дз		120	40	80	52	28	
	Вариативная часть									
МДК.01.04	Основы рекламной деятельности		Дз		60	20	40	21	19	
УП.01	Учебная практика	Эк	Дз		36	0	36	0	36	
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	2	3		477	99	378	122	256	
МДК.02.01	Финансы, налоги и налогообложение	Э			75	25	50	28	22	
МДК.02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности				81	27	54	32	22	
МДК.02.03	Маркетинг		Дз		75	25	50	26	24	
	Вариативная часть									
МДК.02.04	Биржевые операции		Дз		66	22	44	36	8	
УП.02	Учебная практика		Дз		36	0	36	0	36	
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)	Эк	Дз		144	0	144	0	144	
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	2	4		399	97	302	155	147	
МДК.03.01	Теоретические основы товароведения		Дз		48	16	32	27	5	
МДК.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров*	Э			213	71	142	111	31	
МДК.03.03	Санитария и гигиена		Дз		30	10	20	17	3	
УП.03	Учебная практика		Дз		36	0	36	0	36	
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)	Эк	Дз		72	0	144	0	72	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12965 Контролер-кассир, 20004 Агент коммерческий)				366	38	328	38	290	
МДК.04.01	Эксплуатация контрольно-кассовой техники	Э			60	20	40	20	20	
УП.04.01	Учебная практика		Дз		36	0	36	0	36	

РАЗДЕЛ 6. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации ОПОП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий и мастерских (квалификация «Менеджер по продажам»)

Для реализации программы по сочетаниям квалификаций необходимо наличие следующих оснащенных специальных помещений:

Кабинеты:

Учебные кабинеты:

- русского языка
- литературы
- иностранного языка
- общественных дисциплин
- физики
- химии
- основ безопасности жизнедеятельности
- экономики и логистики
- математики
- информатики и информационных технологий
- организации коммерческой деятельности
- общепрофессиональных дисциплин
- товароведения продовольственных и непродовольственных товаров

оснащены учебно-программными и дидактико-методическими материалами, наглядными пособиями, мультимедийным оборудованием в соответствии с содержанием учебных дисциплин и профессиональных модулей

Для проведения соревнований, полевых сборов заключается договор с ДОСААФ и стадионом «Центральный» МО г. Алапаевск

6.1.2.2. Требования к оснащению баз практик

Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в учебно-производственных мастерских техникума и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных компетенциях в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills: «**Предпринимательство**» (или их аналогов)

Производственная практика реализуется в организациях торгово-коммерческого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «*Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях*». Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Лаборатории:

- товароведения и технического оснащения торговых организаций
- учебно-производственные магазины

Спортивный комплекс:

- спортивный зал
- спортивная площадка
- тренажерный зал

Залы:

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

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «*Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях*», и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «*Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях*», не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «*Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях*», в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

РАЗДЕЛ 7. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРОГРАММЕ

Формой государственной итоговой аттестации по специальности является выпускная квалификационная работа, (дипломная работа (дипломный проект)). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, представленных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена могут также применяться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМО СПО» <https://fumo-spo.ru/> и на странице в сети «Интернет» Центра развития профессионального образования Московского политеха <http://www.crgpo-mpu.com/>.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

В качестве материалов союза «Агентства развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», по данной профессии могут применяться материалы по компетенциям, указанным в информационных листах конкурсной документации WorldSkills: «**Предпринимательство**» (или их аналогов).

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на государственной итоговой аттестации, проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей. ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, преподавательским составом конкретной образовательной организации и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;
- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

РАЗДЕЛ 8. РАЗРАБОТЧИКИ ПРИМЕРНОЙ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум».

Разработчики основной образовательной программы:

Скрипник И. В., заместитель директора по учебной работе

Калинина Н. А., методист, преподаватель дисциплин общеобразовательного цикла 1КК;

Петрова М. А., преподаватель дисциплин профессионального цикла 1КК;

Бураветских Т. А., преподаватель дисциплин профессионального цикла 1КК.