

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧОУ ВО «СПбМЭУ»

 К.А. Яковлев

« 10 » август 2022 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

Специальность:	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Квалификация:	Менеджер по продажам
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по СПССЗ	Среднее общее образование
Форма обучения	Очная, заочная
Срок получения образования по образовательной программе	
очная	1 год 10 месяцев
заочная	2 года 10 месяцев

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Приоритет»
Генеральный директор

 Н.В. Жемеркина



СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООП	3
2.1. Квалификация, форма обучения, срок обучения, объем образовательной программы.....	3
2.2. Требования к поступающим	3
3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	3
3.1 Область профессиональной деятельности выпускников.....	3
Область профессиональной деятельности выпускников организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.....	3
3.2 Объекты профессиональной деятельности.....	3
3.3 Виды профессиональной деятельности выпускников.....	4
3.4 Соответствие профессиональных модулей	4
4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
4.1. Общие компетенции	4
4.2. Профессиональные компетенции	7
5 СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	15
5.1 Учебный план	15
5.2 Календарный учебный график.....	15
5.3 Рабочие программы дисциплин (модулей).....	15
5.4 Рабочие программы практик.....	16
5.5 Рабочая программа воспитания.....	16
5.6 Календарный план воспитательной работы.....	17
6 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	17
6.1 Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.....	17
6.2 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	20
6.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы.....	20
7 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ	21
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ООП	21
7.1 Текущий контроль, промежуточная аттестация.....	21
7.2 Государственная итоговая аттестация	22
8 ТРЕБОВАНИЯ К ФИНАНСОВЫМ УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	23
9 АДАПТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	24
10 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	26

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа или ООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) 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 от 15.05.2014 г. № 539 и профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 г. N 625н.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» (далее - Институт или СПбИЭУ) реализует ООП по программе базовой подготовки на базе среднего общего образования.

Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

ООП регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности. ООП ежегодно обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, программ практик, методических материалов с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках установленных ФГОС СПО требований.

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООП

2.1. Квалификация, форма обучения, срок обучения, объем образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Менеджер по продажам

Формы обучения: очная и заочная.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: по очной форме – 1 год 10 месяцев, по заочной форме - 2 года 10 месяцев.

Сроки получения СПО по ООП базовой подготовки могут быть увеличены для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

2.2. Требования к поступающим

Поступающий на ООП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), должен иметь среднее общее образование, наличие которого подтверждено аттестатом о среднем общем образовании. Остальные требования определяются ежегодными Правилами приема.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

3.2 Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

- первичные трудовые коллективы.

3.3 Виды профессиональной деятельности выпускников

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.

3.4 Соответствие профессиональных модулей

Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации «менеджер по продажам».

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		Менеджер по продажам
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ПМ 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	осваивается
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	осваивается
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	ПМ 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17353 "Продавец продовольственных товаров")	осваивается

4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ООП определяются приобретаемыми выпускником общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями, соответствующими видам деятельности.

4.1. Общие компетенции

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

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: Уметь ориентироваться в наиболее общих философских проблемах, формировать культуру гражданина и будущего специалиста Знать: Знать об условиях формирования личности, ответственности культуре
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: организовать собственную деятельность; выбирать типовые методы и способы; Знать: типовые методы и способы выполнения профессиональных задач
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь: решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях Знать: законодательную базу

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь: осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности Знать: различные способы решения профессиональных задач
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Знать: информационно-коммуникационные технологии, необходимые в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Знать: основы формирования коллектива, производственную этику
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь: брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий Знать: формы и методы проведения профессиональной работы; основы личностного развития;
ОК 8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; Знать: лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Уметь: правильно и ясно излагать свои мысли устно и письменно; Знать: способы и методы логического мышления и аргументированного разъяснения; основы устной и письменной речи;
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.	Уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военнo-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		<p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полувладеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим;</p> <p>Знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	<p>Уметь: использовать необходимые нормативные документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством; определять организационно-правовую форму организации; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности(бездействия) с правовой точки зрения;</p> <p>Знать: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</p>

4.2. Профессиональные компетенции

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

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<p>Иметь практический опыт: организации и управления торгово-сбытовой деятельностью: составления и ведения договоров, контроля их выполнения; установления коммерческих связей.</p> <p>Уметь: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; устанавливать контакт с деловыми партнерами;</p> <p>Знать: составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; государственное регулирование коммерческой деятельности; инфраструктуру коммерции; основы договорных отношений в коммерческой деятельности; содержание этапов формирования коммерческих связей;</p>
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	<p>Иметь практический опыт: организации и управления торгово-сбытовой деятельностью: соблюдения правил торговли; управления и оценки состояния товарных запасов и потоков; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; размещения товарных запасов на хранение.</p> <p>Уметь: оценивать товарные запасы и потоки; использовать информационные ресурсы для организации работы на складе;</p> <p>Знать: содержание понятия «товарные запасы», способы расчетов объемов товарных запасов; принципы товарного соседства; способы и методы размещения товарных запасов на складе;</p>
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.	<p>Иметь практический опыт: организации и управления торгово-сбытовой деятельностью: приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил торговли.</p> <p>Уметь: работать со стандартами при приемке товаров по количеству и качеству; обеспечивать товародвижение и правильно принимать товары по количеству и качеству; оформлять необходимую товаросопроводительную документацию после приемки товаров;</p> <p>Знать: порядок приемки товаров по количеству и качеству; способы обеспечения товародвижения;</p>
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	<p>Иметь практический опыт: организации и управления торгово-сбытовой деятельностью: идентификации организаций розничной и оптовой торговли</p> <p>Уметь: устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;</p> <p>Знать:</p>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, признаки их идентификации, их классификацию;
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<p>Иметь практический опыт: организации и управления торгово-сбытовой деятельностью: определения основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли;</p> <p>Уметь: оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; анализировать и формировать перечень основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли;</p> <p>Знать: услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; методы их оценки;</p>
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	<p>Иметь практический опыт: организации и управления торгово-сбытовой деятельностью: заполнения необходимых документов и их подготовки к добровольной сертификации услуг.</p> <p>Уметь: работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации; осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;</p> <p>Знать: основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия: сертификации соответствия и декларирования соответствия; основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; основные положения Национальной системы стандартизации; перечень документов, необходимых для добровольной сертификации услуг;</p>
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	<p>Иметь практический опыт: организации и управления торгово-сбытовой деятельностью: использования методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>Уметь: применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; планировать и организовывать работу подразделения; учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; пользоваться нормативными документами и внутренними документами предприятия в своей профессиональной деятельности;</p> <p>Знать: сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили</p>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; квалификационные требования к обслуживающему персоналу;
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	<p>Иметь практический опыт: организации и управления торгово-сбытовой деятельностью: определения статистических величин, показателей вариации и индексов.</p> <p>Уметь: собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;</p> <p>Знать: основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности; предмет, метод и задачи статистики; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы;</p>
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	<p>Иметь практический опыт: организации и управления торгово-сбытовой деятельностью: построения логистических цепей и схем; управления закупочной и коммерческой логистикой.</p> <p>Уметь: применять логистические цепи и схемы; управлять логистическими процессами организации;</p> <p>Знать: цели, задачи, функции и методы логистики; логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; контроль и управление в логистике; закупочную и коммерческую логистику;</p>
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	<p>Иметь практический опыт: организации и управления торгово-сбытовой деятельностью: эксплуатации оборудования в соответствии с назначением; соблюдения правил охраны труда.</p> <p>Уметь: эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;</p> <p>Знать: классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации; организационные и правовые нормы охраны труда; причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; технику безопасности условий труда,</p>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
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>пожарную безопасность;</p> <p>Иметь практический опыт: Организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности: учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей); проведения инвентаризации; контроля результатов и планирования на основе бухгалтерского учета, коммерческой деятельности</p> <p>Уметь: использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации; заполнять бухгалтерские документы;</p> <p>Знать: основы планирования коммерческой деятельности; основные понятия по инвентаризации, показатели учета товаров; нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность; основные показатели учета товаров;</p>
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	<p>Иметь практический опыт: Организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности: оформления и проверки правильности составления организационно-распорядительных заполнения документов с использованием автоматизированных документов; систем; поиска документов, использования телекоммуникационных технологий в электронном документообороте.</p> <p>Уметь: оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; проводить автоматизированную обработку документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; хранить организационно-распорядительные, товаросопроводительные и иные необходимые документы с использованием автоматизированных систем;</p> <p>Знать: основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; виды организационно-распорядительных документов;</p>
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	<p>Иметь практический опыт: Организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности: применения в практических ситуациях экономические методы; расчета микроэкономических показателей.</p> <p>Уметь: определять организационно-правовые формы организаций; планировать деятельность организации;</p>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		<p>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату; находить и использовать необходимую экономическую информацию; анализировать рынки ресурсов;</p> <p>Знать: основные принципы построения экономической системы организации; управление основными и оборотными средствами; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования, формы оплаты труда; основные экономические показатели деятельности методик их расчета; организации и планирование деятельности организации;</p>
ПК 2.4.	<p>Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>	<p>Иметь практический опыт: Организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности : оформления финансовых документов и отчетов; проведения денежных расчетов; расчета основных налогов, основных экономических показателей деятельности организации, цены, заработной платы.</p> <p>Уметь: составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты; пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги; определять и анализировать основные экономические показатели(отчет о прибылях и убытках) работы организации;</p> <p>Знать: сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов; основные экономические показатели работы организации механизмы ценообразования, формы оплаты труда;</p>
ПК 2.5	<p>Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p>	<p>Иметь практический опыт: Организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности основные: выявления потребностей (спроса) на товары; обработки и результатов социологического опроса.</p> <p>Уметь: выявлять, формировать и удовлетворять потребности; проводить сегментацию потребителей; определять тип маркетинга для обеспечения целей организации; обеспечивать распределение через каналы сбыта товаров;</p> <p>Знать: составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров; виды спроса на товары;</p>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	<p>Иметь практический опыт: Организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности: участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; расчета динамики продаж товаров и их доли в общем товарообороте для определения вида коммуникаций.</p> <p>Уметь: продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; выбирать средства массовой коммуникации для продвижения товара</p> <p>Знать: маркетинговые коммуникации и их характеристику; виды и средства маркетинговых коммуникаций, виды рекламы;</p>
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	<p>Иметь практический опыт: Организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности: анализа маркетинговой среды организации; разработки и реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; проведения маркетингового исследования.</p> <p>Уметь: осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; проводить маркетинговые исследования рынка; принимать маркетинговые решения;</p> <p>Знать: методы сбора, хранения, обработки и оценки информации; методы изучения рынка, анализа окружающей среды; этапы маркетинговых исследований, их результат; виды маркетинговых решений; управление маркетингом;</p>
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	<p>Иметь практический опыт: Организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности: определения факторов конкурентоспособности товаров; оценки экспертным методом конкурентных преимуществ предприятия; реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей.</p> <p>Уметь: оценивать конкурентоспособность товаров; выявлять основных конкурентов торгового предприятия; обеспечивать распределение через каналы сбыта;</p> <p>Знать: конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности товара; сущность экспертного метода оценки конкурентоспособности предприятия и товара; основы сбытовой политики организации;</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>Иметь практический опыт: Организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности: анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; оформления и составления финансовой отчетности; проведения денежных расчетов с покупателями.</p> <p>Уметь: анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; рассчитывать основные налоги, применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов</p>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		<p>анализа;</p> <p>Знать: методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; основы финансирования, налогового законодательства, методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; порядок денежных расчетов с покупателями;</p>
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	<p>Иметь практический опыт: управлении ассортиментом, оценка качества и обеспечении сохранности товаров: определения показателей ассортимента; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; определения номенклатуры показателей качества товаров.</p> <p>Уметь: применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;</p> <p>Знать: теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; ассортиментную политику организации, классификацию ассортимента, показатели ассортимента;</p>
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	<p>Иметь практический опыт: управлении ассортиментом, оценка качества и обеспечении сохранности товаров: определения объемов товарных потерь; реализации мероприятий по предупреждению и списанию товарных</p> <p>Уметь: рассчитывать товарные потери и списывать их; применять способы снижения и предупреждения потерь на предприятии;</p> <p>Знать: виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;</p>
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	<p>Иметь практический опыт: управлении ассортиментом, оценка качества и обеспечении сохранности товаров: расшифровки маркировки; анализа и оценки состояния и качества упаковки; полноты и правильности маркировки товаров.</p> <p>Уметь: анализировать товарную информацию; применять методы товароведения и проводить оценку маркировки;</p> <p>Знать: виды маркировки товаров; способы и средства нанесения товарной информации на упаковку товаров;</p>
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	<p>Иметь практический опыт: управлении ассортиментом, оценка качества и обеспечении сохранности товаров: распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; установления градаций качества.</p> <p>Уметь:</p>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		<p>идентифицировать товары; проводить органолептическую оценку качества товаров; диагностировать дефекты;</p> <p>Знать: классификацию ассортимента товаров; товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества; виды дефектов товаров;</p>
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	<p>Иметь практический опыт: управлении ассортиментом, оценка качества и обеспечении сохранности: контроля режима и сроков хранения товаров; проверки соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов;</p> <p>Уметь: соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, правила оформления сопроводительных документов;</p> <p>Знать: условия и сроки транспортирования и хранения товаров; правила и порядок оформления сопроводительных документов; факторы, обеспечивающие сохранность товаров;</p>
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	<p>Иметь практический опыт: управлении ассортиментом, оценка качества и обеспечении сохранности товаров: соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; оценки качества процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Уметь: соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам и упаковке при приемке, хранении, реализации;</p> <p>Знать: особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров, санитарно-эпидемиологические требования к ним и к упаковке; порядок оценки качества процессов;</p>
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	<p>Иметь практический опыт: управлении ассортиментом, оценка качества и обеспечении сохранности товаров: перевода внесистемных единиц измерений в единицы Международной системы (СИ)</p> <p>Уметь: проводить измерения продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>Знать: основные показатели измерения товаров и других объектов;</p>
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	<p>Иметь практический опыт: управлении ассортиментом, оценка качества и обеспечении сохранности товаров: осуществления контроля за соблюдением обязательных требований нормативных документов.</p> <p>Уметь: работать с документами по подтверждению соответствия; оформлять акты приемки товара и выбраковки товара;</p> <p>Знать: документы, необходимые для подтверждения соответствия отдельных видов товаров;</p>

5 СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Образовательная профессиональная программа среднего профессионального образования регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), рабочие программы практик, программу воспитания, календарный план воспитательной работы, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

ООП пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, модулей, используемой учебной литературы, программного обеспечения. ООП ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

5.1 Учебный план

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Учебный план разработан на основе ФГОС СПО, ежегодно пересматривается и обновляется с учетом потребностей федерального и регионального рынков труда, запросов работодателей, развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ООП по специальности:

- Объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам, по семестрам;
- Перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных частей - междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик;
- Последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- Распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, модулям, МДК, учебной и производственной практик;
- Объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, модулям, МДК;
- Сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- Формы государственной (итоговой) аттестации (ГИА), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- Объем каникул по годам обучения.

5.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления всех видов учебной деятельности и периоды каникул.

Календарный учебный график образовательной программы на весь срок получения образования для всех реализуемых форм обучения разрабатывается на этапе разработки учебного плана при проектировании ООП, утверждается одновременно с учебным планом и действует до момента завершения обучающимися данной ООП.

Календарный учебный график приведен в структуре учебного плана.

5.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы сформированы по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

В рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко

сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

В рабочих программах дисциплин (модулей), в целях реализации компетентного подхода, используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

5.4 Рабочие программы практик

В соответствии с ФГОС СПО практика является обязательным разделом ООП и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для освоения обучающимися видов профессиональной деятельности, формированию общих и профессиональных компетенций, а так же приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности проводятся практики, которые подразделяются на учебную, производственную и производственную (преддипломную).

Содержание практик определяется требованиями к результатам обучения в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в целях формирования у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Учебная и производственная практики проводятся в ходе освоения профессиональных модулей в структурных подразделениях института и предприятиях города.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются рассредоточено в несколько периодов.

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

По результатам производственной практики обучающийся оформляет отчет. Завершаются учебная и производственная практики дифференцированным зачетом. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При заочной форме обучения в образовательных организациях практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

5.5 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания обучающихся Института представляет собой нормативно-правовой документ, определяющий стратегию и тактику развития работы Института по вопросам профессионального воспитания и социализации студентов, является основным документом для планирования и принятия решений по воспитательной работе.

Целью воспитательной работы является: формирование профессиональных качеств личности, гражданско-патриотической позиции и социальной ответственности; нравственное воспитание; воспитание положительного отношения к труду; соблюдение норм коллективной

жизни и формирование здорового образа жизни.

5.6 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы утверждается на каждый учебный год для всех реализуемых форм обучения и является неотъемлемой частью образовательной программы.

6 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Для организации учебного процесса институт располагает помещениями для проведения всех видов учебных занятий. Все помещения имеют необходимое обеспечение для организации образовательного процесса и воспитания.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института (<http://spbiem.beget.tech/>), электронную библиотечную систему «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>) и электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROФобразование» (<https://profspo.ru/>).

Реализация ООП обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в институте.

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

При проведении занятий используется мультимедийное оборудование, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

6.1.1. Специальные помещения представляют 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, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

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

организации коммерческой деятельности и логистики;
междисциплинарных курсов.

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

Залы:

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

6.1.2 Материально-техническое оснащение лабораторий и баз практики по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Институт располагает 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 в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1 Оснащение кабинетов

Кабинеты оснащаются:

- Помещение для проведения лекций, уроков, практических занятий, промежуточной аттестации и др. видов. Специализированная мебель - учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.
- Помещение для проведения практических занятий, промежуточной аттестации и др. видов. Специализированная мебель - учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование, с возможность демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий - видеопроектор, экран, плакаты, пособия. Программное обеспечение - Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

6.1.2.2 Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

- Помещение для проведения лекций, уроков, практических занятий, промежуточной аттестации и др. видов. Специализированная мебель - учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Помещение для проведения практических занятий, промежуточной аттестации и др. видов. Специализированная мебель - учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование, с возможность демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий - видеопроектор, экран, плакаты, пособия. Программное обеспечение - Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player, 1С: Предприятие 8.

Учебная лаборатория «Техническое оснащение торговых организаций и охраны труда»

Оснащается:

- Помещение для проведения лекций, уроков, практических занятий, промежуточной аттестации и др. видов. Специализированная мебель - учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Помещение для проведения практических занятий, промежуточной аттестации и др. видов. Специализированная мебель - учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование, с возможность демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий - видеопроектор, экран, плакаты, пособия. Программное обеспечение - Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player, 1С: Предприятие 8.

Лаборатория Товароведения

Оснащается:

- парты, стулья, рабочее место преподавателя, персональный компьютер, принтер, сканер, музыкальные колонки, интернет, мультимедийный проектор, экран, меловая доска, демонстрационные материалы;
- Программное обеспечение - Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player, аудилингафонное оборудование.

6.1.2.3 Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика реализуется в образовательной организации или в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика (по профилю специальности) и производственная (преддипломная) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся

овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками института, 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 и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников института отвечает квалификационным требованиям, профстандартов и тарифно-квалификационных справочников (ст.46 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

6.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы

ООП обеспечена в полном объеме учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Реализация ООП обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ООП, в том числе вариативным.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Институт предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет, электронной библиотечной системе «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>), электронному ресурсу цифровой образовательной среды СПО «PROФобразование» (<https://profspo.ru/>) и электронной информационной образовательной среде института (<http://spbiem.beget.tech/>).

Библиотечный фонд института обеспечен печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Библиотека института использует электронно-библиотечную систему (ЭБС) «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>), электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROФобразование» (<https://profspo.ru/>) которая представляет доступ к изданиям учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам.

Каждый обучающийся института в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам).

Реализация ООП предусматривает использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловые игры, ситуационные задачи, лекции-дискуссии и т.д.).

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и

обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение. Обеспечивается эффективная самостоятельная работа обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Для организации самостоятельной работы студентов, библиотека института обладает читальными залами, оборудованными современной компьютерной техникой с выходом в Интернет.

В библиотеке института также реализована возможность работы обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также обеспечения их образовательными информационными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для обеспечения образовательными ресурсами лиц с ограниченными возможностями здоровья в читальном зале библиотеки Института оборудованы специальные рабочие места.

7 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ООП

Оценка качества освоения включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся (далее – итоговая аттестация).

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня овладения компетенциями.

ФОС по программе для специальности состоит из комплектов оценочных средств текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

- комплект оценочных средств текущего контроля по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, разработанный преподавательским составом института, и включает: 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.

7.1 Текущий контроль, промежуточная аттестация

Оценка качества освоения ООП включает текущий контроль результатов учебной деятельности и промежуточную аттестацию обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций.

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

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для

максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП (текущая и промежуточная аттестация) созданы оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются институтом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются институтом после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценочные материалы включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета и контрольной работы проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются следующие виды контроля: входной контроль, текущий контроль, рубежный контроль, итоговый контроль.

Входной контроль служит для определения способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала дисциплины и проводится в форме устного опроса или тестирования.

Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем, а так же при выполнении индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования с обязательным выставлением оценок.

Рубежный (внутри семестровый) контроль уровней обучения обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины. Формой рубежного контроля может быть обобщающее занятие или зачет.

Промежуточная аттестация по дисциплинам проводится в виде зачетов, дифференцированных зачетов, контрольной работы и экзаменов.

Промежуточная аттестация по всем профессиональным модулям проводится в виде комплексных экзаменов. В последнем семестре по прохождению обучающимися производственной (преддипломной) практики проводится государственная (итоговая) аттестация.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

7.2 Государственная итоговая аттестация

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект).

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

К квалификационной работе предъявляются следующие требования: актуальность, конкретность, реальность, практическое применение, обоснование эффективности предлагаемых решений.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, рассматриваются на заседании кафедр ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

В содержании работы должны прослеживаться: логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и чёткость формулировок, конкретность изложения результатов работы, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

В ходе итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Итоговая аттестация организована как демонстрация выпускником выполнения основных видов деятельности по специальности.

Для итоговой аттестации по программе в институте разработаны программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

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

Программа итоговой аттестации представлена на официальном сайте института.

8 ТРЕБОВАНИЯ К ФИНАНСОВЫМ УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляться в объеме не ниже государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

9 АДАПТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение среднего профессионального образования, а также реализации специальных условий для обучения данной категории обучающихся освоение ООП может реализовываться при наличии такой категории обучающихся на основании разработанной адаптированной образовательной программы для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) в институте осуществляется по адаптированным образовательным программам.

Разработка и реализация адаптированных ООП ориентированы на решение следующих задач:

- создание в институте условий, необходимых для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;
- повышение уровня доступности образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- повышение качества образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;
- формирование в институте толерантной социокультурной среды.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным ООП осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья путем создания следующих специальных условий для получения высшего образования:

- формирование кадрового обеспечения с учетом инклюзивного образования;
- обеспечение печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- разработка особого порядка освоения дисциплины «Физическая культура», «Адаптивная физическая культура»;
- выбор мест прохождения практик осуществляется с учетом состояния здоровья и требования по доступности;
- организация проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся;
- разработка фондов оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющих оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ООП.

В целях доступности получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья институтом предусмотрено:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или

слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института;
- информация о названии института, режиме работы и контактах, размещенная на фасадной стороне здания, продублирована шрифтом Брайля;
- при входе в помещения института расположена мнемосхема помещений, выполненная шрифтом Брайля;
- крайние ступени лестничных пролетов выделены контрастной лентой желтого цвета;
- на дверях туалета установлена контрастная табличка желтого цвета "Туалет" с информацией продублированной шрифтом Брайля. Туалет оборудован откидным поручнем, умывальник оборудован поручнем и локтевым смесителем, имеется зеркало поворотное и кнопка вызова помощника;
- в аудитории для МГН и инвалидов-колясочников установлен электронный ручной видео-увеличитель в комплекте с телевизионным дисплеем «OpticZoom+TV».

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров, размеры и количество которых определяется с учетом размеров помещения);
- применение портативной информационно-индукционной системы для слабослышащих;
- обеспечение индивидуальными звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся во все помещения института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных и лестничных проемов, кресел-колясок и других приспособлений);
- на входах в институт оборудована кнопка вызова ассистента-помощника;
- вход в институт оборудован откидным пандусом;
- на первом этаже оборудован туалет для маломобильных групп населения и лиц с ОВЗ. Туалет оборудован откидным поручнем, умывальник оборудован поручнем и локтевым смесителем, имеется поворотное зеркало, крючки для костылей, кнопка вызова помощника;
- на первом этаже оборудована аудитория для маломобильных групп населения и лиц с ОВЗ;
- аудитория для МГН и инвалидов-колясочников оборудована двумя эргономичными, регулируемыми по высоте столами "СИ-1";
- для доступа на второй и выше этажи используется гусеничный лестничный подъемник;
- оборудованы расширенные дверные проемы.

10 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ООП ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

Изменения внесены в образовательную профессиональную образовательную среду на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 13 июля 2021 г. № 450 (регистрационный номер от 14 октября 2021 г. № 65410) и приказа ректора от 25 октября 2021 г. №