**Основная профессиональная образовательная программа**

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

**Наименование специальности - 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы(программы подготовки специалистов среднего звена)**

Основная профессиональная образовательная программа составлена на основе:

# -Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014г. №539, (далее ФГОС);

-Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 14 июня 2013г. №464;

-Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования(утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291);

-Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации ГАПОУ «Торгово-технологический техникум» г. Орска Оренбургской области;

- Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся ГАПОУ ТТТ г.Орска.

**Нормативный срок освоения программы**

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

– на базе основного общего образования – 2года 10 месяцев.

**Область и объекты профессиональной деятельности**

**Область профессиональной деятельности выпускника**:

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.

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности:

3. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

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

4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих 12965 Контролер-кассир

**Виды профессиональной деятельности и компетенции**

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности:

1.Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

2.Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

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

4.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 12965 Контролер-кассир

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

2.Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

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

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

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

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

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 12965 Контролер-кассир

ПК 4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники;

ПК4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков;

ПК4.3. Оформлять документы по кассовым операциям;

ПК4.4. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

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

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

**Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других 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 в деятельности;

технического оснащения торговых организаций и охраны труда;

товароведения.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

**Контроль и оценка достижений обучающихся**

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю указаны в программах текущей и промежуточной аттестации.

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

Для промежуточной аттестации обучающихся выбраны следующие формы:

-по дисциплинам- зачет, дифференцированный зачет, экзамен;

-по междисциплинарным курсам- экзамен;

- по учебной и производственной практике- дифференцированный зачет

- по профессиональным модулям-экзамен (квалификационный).

Промежуточная аттестация в форме экзамена, экзамена (квалификационного) проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Проведение зачетов (в т.ч. дифференцированных) предусматривается за счет времени, отведенного на изучение соответствующих дисциплин.

Промежуточная аттестация по дисциплинам и/или профессиональным модулям, проводятся непосредственно после завершения их освоения.

В соответствии с положением «О промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ ТТТ г.Орска» экзамен (квалификационный) проводится в форме очной аттестации (деятельность осуществляется «здесь и сейчас») и аттестация по результатам ранее осуществленной деятельности (оцениваются представленные продукты деятельности, материалы о процессе (например, видеоматериалы), документы или портфолио), допускается сочетание данных форм оценивания сформированности компетенций.

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации ГАПОУ ТТТ г. Орска.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, разрабатываются и утверждаются техникумом, согласовываются с председателем государственной экзаменационной комиссии и доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

В соответствии с положением к государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по ППССЗ, если иное не установлено [порядком](http://ivo.garant.ru/document?id=70400084&sub=1000) проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, (дипломной работы).

**Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **О.00** | **Общеобразовательный цикл** |
| **ОДб.01** | **Базовые дисциплины** |
| ОДб.01.01 | Русский язык |
| ОДб.01.02 | Литература |
| ОДб.01.03 | Иностранный язык |
| ОДб.01.04 | История |
| ОДб.01.05 | Обществознание |
| ОДб.01.06 | География |
| ОДб.01.07 | Естествознание |
| ОДб.01.08 | Физическая культура |
| ОДб.01.09 | ОБЖ |
| **ОДп.02** | **Профильные дисциплины** |
| ОДп.02.01. | Математика |
| ОДп.02.02. | Информатика и ИКТ |
| ОДп.02.03. | Экономика |
| ОДп.02.04. | Право |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** |
| ОГСЭ.01 | Основы философии |
| ОГСЭ.02 | История |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный цикл** |
| ЕН.01 | Математика |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** |
|
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** |
| ОП.01 | Экономика организации |
| ОП.02 | Статистика |
| ОП.03 | Менеджмент |
| ОП.04 | Документационное обеспечение управления |
| ОП.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| ОП.06 | Логистика |
| ОП.07 | Бухгалтерский учет |
| ОП.08 | Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** |
|
| **ПМ.01** | **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** |
|
| МДК.01.01 | Организация коммерческой деятельности |
| МДК.01.02 | Организация торговли |
| МДК.01.03 | Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда |
| УП.01 | Учебная практика |
| ПП.01 | Производственная практика(по профилю специальности) |
| **ПМ.02** | **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности** |
|
| МДК.02.01 | Финансы, налоги и налогообложение |
| МДК.02.02 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности |
| МДК.02.03 | Маркетинг |
| УП.02 | Учебная практика |
| ПП.02 | Производственная практика(по профилю специальности) |
| **ПМ.03** | **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров** |
|
| МДК.03.01 | Теоретические основы товароведения |
| МДК.03.02 | Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров |
| УП.03 | Учебная практика |
| ПП.03 | Производственная практика(по профилю специальности) |
| **ПМ.04** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих 12965 Контролер-кассир** |
|
| МДК.04.01 | Контролер-кассир |
| УП.04 | Учебная практика |
| ПП.04 | Производственная практика(по профилю специальности) |
|  | |
| **ПДП** | **Преддипломная практика** |
| **ГИА** | **Государственная итоговая аттестация** |