



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ
МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Негосударственное учреждение-организация высшего и
послевузовского профессионального образования
**«Тираспольский межрегиональный университет»
(НУО ВПО «ТМУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НУО ВПО «ТМУ»,

к.э.н.


В.В. Ястребова

« 27 » мая 2022 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по специальности среднего профессионального образования

5.38.02.04 Коммерция (по отраслям)

базовой подготовки

квалификация- менеджер по продажам.
форма обучения-очная
нормативный срок обучения-1 год 10 месяцев;
на базе среднего (полного) общего образования

РАССМОТРЕНО

на Ученом совете

Протокол № 10

от «27» мая 2022 г.

Тирасполь 2022 г.

Основная профессиональная образовательная программа НУО ВППО «Тираспольский межрегиональный университет» составлена на основе государственного образовательного стандарта по специальности «**5.38.02.04 Коммерция (по отраслям)**», введенного в действие Приказом Министерства просвещения ПМР от 09 апреля 2013 г. №456 "О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» (Регистрационный № 6509 от 24 июля 2013г.) Приказом Министерства просвещения ПМР от 28 декабря 2017 г. № 1469 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства просвещения ПМР от 09 апреля 2013 г. №456 "О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» (Регистрационный № 6509 от 24 июля 2013г.) Приказа №539 от 15 мая 2014 года.

№ п/п	Номер группы	Период обучения	
		Начало обучения	Окончание обучения
1	К-11	01.09.2022	30.06.2025

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка				
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....				5
1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы				5
1.2. Нормативный срок освоения программы.....				7
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ				7
2.1 Область и объекты профессиональной деятельности.....				7
2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции.....				8
3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				11
3.1 Рабочий учебный план (Приложение 1).....				11
3.2 График учебного процесса (Приложение 2).....				14
3.3 Рабочие программы дисциплин по циклам (Приложение 3-27).....				14
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл:				
3.3.1 Рабочая программа	ОГСЭ.01	Основы философии	приложение№3	
3.3.2 Рабочая программа	ОГСЭ.02	История	приложение№4	
3.3.3 Рабочая программа	ОГСЭ.03	Иностранный язык (английский, немецкий)	приложение№5,6	
3.3.4 Рабочая программа	ОГСЭ.04	Физическая культура	приложение№7	
3.3.5 Рабочая программа	ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	приложение№8	
Математический и общий естественнонаучный цикл				
3.3.6 Рабочая программа	ЕН.01	Математика	приложение№9	
3.3.7 Рабочая программа	ЕН. 02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	приложение№10	
3.3.8 Рабочая программа	ЕН.03	Экологические основы природопользования	приложение №11	
Профессиональный цикл				
3.3.9. Рабочая программа	ОПД.01	Экономика организации	приложение №12	
3.3.10. Рабочая программа	ОПД.02	Статистика	приложение №13	
3.3.11. Рабочая программа	ОПД.03	Менеджмент	приложение №14	
3.3.12. Рабочая программа	ОПД.04	Документационное обеспечение управления	приложение №15	
3.3.13. Рабочая программа	ОПД.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	приложение №16	
3.3.14. Рабочая программа	ОПД.06	Логистика	приложение №17	
3.3.15. Рабочая программа	ОПД.07	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	приложение №18	
3.3.16. Рабочая программа	ОПД.08	Бухгалтерский учет	приложение №19	
3.3.17. Рабочая программа	ОПД.09	Безопасность жизнедеятельности	приложение№20	
3.3.18. Рабочая программа	ОПД.10	Экономическая теория	приложение№21	
3.3.19. Рабочая программа	ОПД.11	Профессиональная этика	приложение№22	
3.3.20. Рабочая программа	ОПД.12	Электронная коммерция	приложение№23	
3.3.21. Рабочая программа	ОПД.13	Инновационный менеджмент	приложение№24	
3.3.22. Рабочая программа	ОПД.14	Маркетинг услуг: стратегия и особенность проведения	приложение№25	

3.3.23.	Рабочая программа	ОПД.15	Реклама в коммерции	приложение№26
3.3.24.	Рабочая программа	ОПД.16	Управление качеством	приложение№27
3.4 Рабочие программы профессиональных модулей (Приложение 28-31)				16
3.4.1.	Рабочая программа	ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	приложение№28
3.4.2.	Рабочая программа	ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	приложение№29
3.4.3.	Рабочая программа	ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	приложение№30
3.4.4.	Рабочая программа	ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	приложение№31
3.5 Рабочие программы практик (Приложение 32-34)				16
3.5.1.	Рабочая программа	по учебной практике		приложение№32
3.5.2.	Рабочая программа	по производственной практике (по профилю специальности)		приложение№33
3.5.3.	Рабочая программа	по производственной практике (преддипломная)		приложение№34
4.ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....				18
5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....				19
5.1	Контроль и оценка достижений обучающихся.....			19
5.2	Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.....			23
5.3	Организация итоговой государственной аттестации выпускников.....			26

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Используемые сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование

ГОС СПО - государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК - общая компетенция

ПК - профессиональная компетенция

ПМ - профессиональный модуль

МДК - междисциплинарный курс

ИГА - итоговая государственная аттестация

ГАК – государственная аттестационная комиссия

ВКР – выпускная квалификационная работа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа НУО ВПО «Тираспольский межрегиональный университет» (далее – НУО ВПО «ТМУ») – представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям).

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы составляют:

Закон Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 3-26) в текущей редакции;

Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 июля 2008 года № 512-3-III «О развитии начального и среднего профессионального образования» в текущей редакции;

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 19 декабря 2017 года № 1413 «Об утверждении и введении в действие перечней профессий начального профессионального образования\, специальностей среднего профессионального образования, направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования» в текущей редакции;

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 09 апреля 2013 г. № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» зарегистрированного Министерством юстиции ПМР (№ 6509 от 24 июля 2013 г.) (САЗ 13-29) с дополнением и изменением внесенными приказами Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 385 от 21 апреля 2015 года (регистрационный номер 7115 от 25 мая 2015 года (САЗ 15-22); №1140 от 20 сентября 2016 года (регистрационный номер 7611 от 14 октября 2016 года (САЗ 16-41);

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 567 от 10.05.2017 года «Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по основным профессиональным образовательным программам

начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 7902 от 18 июля 2017 года) в текущей редакции;

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики №150 от 24 февраля 2015 года «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года) (САЗ 15-20); в текущей редакции;

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики №111 от 08 февраля 2016 года «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального и среднего профессионального образования» в текущей редакции;

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики №1244 от 23 сентября 2014 года «Об утверждении рекомендаций по разработке учебно-планирующей документации по профессии начального профессионального образования и специальности среднего профессионального образования» в текущей редакции;

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 857 от 08.10.2019 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке примерных основных профессиональных образовательных программ по профессиям начального профессионального образования и специальностям среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 973 от 02.11.2019 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 73 от 10.02.2021 «Об утверждении Положения о порядке реализации среднего (полного) общего образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики, реализующих основные профессиональные образовательные программы начального и среднего профессионального образования »;

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 1469 «О внесении изменений и дополнений в Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 09 апреля 2013 г. № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» зарегистрированного Министерством юстиции ПМР (№ 6509 от 24 июля 2013 г.) (САЗ 13-29);

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 623 от 04.07.2018 года «О внесении изменения в Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 567 от 10.05.2017 года «Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 7902 от 18 июля 2017 года)

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 248 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 886 от 26.07.2017 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 248 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка

разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования»

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 683 от 25.07.2018 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 248 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования»

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 891 от 31 июля 2017 года «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики №150 от 24 февраля 2015 года «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года) (САЗ 15-20); Регистрационный № 7990 от 29 сентября 2017 года.

Устав НУОВППО «ТМУ».

1.2 Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения ОПОП базовой подготовки по специальности 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям). при очной форме получения образования:

- на базе среднего (полного) общего образования –1 год 10 месяцев;
- форма получения образования: очная;
- присваиваемая квалификация: менеджер по продажам.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника:

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

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;
- услуги оказываемые сервисным организациям;
- первичные трудовые коллективы;

2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции

Результаты освоения ОПОП по специальности СПО 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям). определяются сформированностью у выпускника профессиональных и общих

компетенций, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Выпускник готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

ВПД. 1 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;

ВПД. 2 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

ВПД.3 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

ВПД. 4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17351«Продавец непродовольственных товаров», 17353 «Продавец продовольственных товаров»)

В результате освоения ОПОП СПО по специальности 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям).выпускник 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

ОК.9.Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

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

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

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

ВПД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

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

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

- ПК.1.3.Принимать товары по количеству и качеству.
- ПК.1.4.Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
- ПК.1.5.Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
- ПК.1.6.Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
- ПК.1.7.Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
- ПК.1.8.Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
- ПК.1.9.Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
- ПК.1.10.Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ВПД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

- ПК.2.1.Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
- ПК.2.2.Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
- ПК.2.3.Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
- ПК.2.4.Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
- ПК.2.5.Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
- ПК.2.6.Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
- ПК.2.7.Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
- ПК.2.8.Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
- ПК.2.9.Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ВПД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

- ПК.3.1.Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
- ПК.3.2.Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

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

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

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

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

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

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

ВПД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17351«Продавец непродовольственных товаров», 17353 «Продавец продовольственных товаров»)

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.

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.

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.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Рабочий учебный план

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ОПОП СПО специальности 5.38.02.04 «Коммерция» (по отраслям) как:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине(дисциплинам) профессионального цикла или профессиональному модулю профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени отведенного на ее (их) изучение. При реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности 5.38.02.04 "Коммерция" (по отраслям)предусмотрено обязательное выполнение курсовых работ по МДК. 01.01 "Организация коммерческой деятельности"- 20 часов и МДК.03.02. "Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров"-20 часов.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального учебного цикла ОПОП СПО как базовой так и углубленной подготовки предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы -48 часов. Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов),отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательной организацией из расчета 100 часов на группу на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций – групповые, устные.

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов. Цели и задачи, программы и формы отчетности определены в программах по каждому виду практик.

Учебная практика проводится на базе НУОВППО"ТМУ". Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателя профессионального модуля. Производственная практика проводится в профильных учреждениях и организациях, независимо от их организационно-правовых форм собственности на основе заключенных договоров между учреждениями и организациями и НУОВППО"ТМУ". Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих учреждений и организаций. Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие ОК и ПК, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению

выпускной квалификационной работы(дипломной работы).Преддипломная практика проводится на базе профильных учреждений и организаций.

Обязательная аудиторная нагрузка обучающихся предполагает лекции, практические занятия(включая семинары), лабораторные занятия, выполнение курсовых работ.

ОПОП СПО специальности 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям) предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического (ОГСЭ),
- математического и общего естественнонаучного (ЕН),
- профессионального (П)

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;

-итоговая государственная аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Дисциплины вариативной части определены образовательным учреждением.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Уровень образования необходимый для приема на обучение по ОПОП	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ОПОП базовой подготовки в очной форме
среднее (полное) общее образование	Менеджер по продажам	1 год 10 месяцев

Срок получения СПО в пределах основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки очной формы обучения по специальности 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям) на базе основного общего образования составляет 95 недель, в том числе: 59 недель – обучение по учебным циклам, Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) – 10 недель, производственная практика (преддипломная) - 4 недели, промежуточная аттестация- 3 недели, итоговая государственная аттестация - 6 недель, 13 недель – каникулы.

Освоение ГОС СПО происходит за счет изучения разделов и тем учебных дисциплин таких циклов основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям) как общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный и профессиональный.

Государственным образовательным стандартом специальности 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям) предусмотрено использование 972 часа на вариативную часть. Этот объем часов был распределен пропорционально объему часов на каждый цикл

дисциплин и профессиональные модули следующим образом: ОГСЭ –84 часа; Математический и общий естественнонаучный-48часов,Общепрофессиональных дисциплин-732 часа, Профессиональным модулям– 108 часов. В цикле ОГСЭ вариативная часть была направлена на введение дисциплины ОГСЭ.05 "Русский язык и культура речи"-84 часа. В Математический и общий естественнонаучный цикл вариативная часть была направлена на введение дисциплины ЕН.03 "Экологические основы природопользования"-48часов . В цикле Общепрофессиональных дисциплин были введены дисциплины ОПД. 10. «Экономическая теория» - 84 часа, ОПД.11 «Профессиональная этика» - 108часов, ОПД. 12. «Электронная коммерция» -108 часов, ОПД. 13. «Иновационный менеджмент» - 108 часов, ОПД. 14. «Маркетинг услуг: стратегия и особенность проведения» - 108 часов, ОПД. 15. «Реклама в коммерции» -108часов, ОПД. 16. «Управление качеством» - 108 часов. По профессиональным модулям на изучение МДК добавлены часы: МДК.01.01."Организация коммерческой деятельности"-30 часов,МДК.01.02. "Организация торговли"-18 часов, МДК.01.03." Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда"-12 часов,МДК.02.01."Финансы, налоги и налогообложение"-24 часа, МДК. 04.01. "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,должностям служащих (17353 "Продавец продовольственных товаров", 17351 "Продавец непродовольственных товаров")"-24часа.

Учебный план специальности 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям) приведен в Приложении 1.

3.2 График учебного процесса

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ОПОП специальности 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям) по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

График учебного процесса ОПОП специальности 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям) дан в Приложении 2.

3.3 Рабочие программы дисциплин по циклам

Перечень программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС	Наименование циклов, разделов и программ	№ приложения
1	2	3
ОГСЭ.01	Основы философии	приложение№3
ОГСЭ.02	История	приложение№4
ОГСЭ.03	Иностранный язык	приложение№5
ОГСЭ.04	Физическая культура	приложение№6
	Вариативная часть	приложение№7
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	приложение№8

Перечень программ дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС	Наименование циклов, разделов и программ	№ приложения
1	2	3
ЕН.01	Математика	приложение№9
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	приложение№10
	Вариативная часть	
ЕН.03	Экологические основы природопользования	приложение№11

Перечень программ дисциплин профессионального цикла

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС	Наименование циклов, разделов и программ	№ приложения
1	2	3
ОПД.01.	Экономика организации	приложение№12
ОПД.02.	Статистика	приложение№13
ОПД.03.	Менеджмент	приложение№14
ОПД.04.	Документационное обеспечение управления	приложение№15
ОПД.05.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	приложение№16
ОПД.06.	Логистика	приложение№17
ОПД.07	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	приложение№18
ОПД.08	Бухгалтерский учет	приложение№19
ОПД.09	Безопасность жизнедеятельности	приложение№20
	Вариативная часть	
ОПД.10	Экономическая теория	приложение№21
ОПД.11	Профессиональная этика	приложение№22
ОПД.12	Электронная коммерция	приложение№23
ОПД.13	Инновационный менеджмент	приложение№24
ОПД.14	Маркетинг услуг: стратегия и особенность проведения	приложение№25
ОПД.15	Реклама в коммерции	приложение№26
ОПД.16	Управление качеством	приложение№27

3.4 Рабочие программы профессиональных модулей

Перечень программ профессиональных модулей

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС	Наименование циклов, разделов и программ	№ приложения
1	2	3
ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	приложение №28
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	
МДК.01.02	Организация торговли	
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	приложение №29
МДК.02.01	Финансы, налоги и налогообложение	
МДК.02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	
МДК.02.03	Маркетинг	
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	приложение №30
МДК.03.01	Теоретические основы товароведения	
МДК.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	приложение №31
МДК.04.01	Выполнение работ по профессии (17351 «Продавец непродовольственных товаров», 17353 «Продавец продовольственных товаров»)	

3.5 Рабочие программы практик

3.5.1 Рабочая программа по учебной практике

ПП.01	Учебная – 4 недели -144 часа	приложение №32
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 Учебная – 1 неделя -36 часов	
ПМ.02.Организация	и МДК.02.01.Финансы, налоги и налогообложение	

проведение экономической и маркетинговой деятельности	МДК.02.02.Анализ финансово-хозяйственной деятельности МДК.02.03.Маркетинг Учебная – 1 неделя -36 часов
ПМ.03.Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	МДК.03.01.Теоретические основы товароведения МДК.03.02.Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров Учебная – 1 неделя -36 часов
ПМ.04.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	МДК.04.01. Выполнение работ по профессии (17351«Продавец непродовольственных товаров», 17353 «Продавец продовольственных товаров») Учебная – 1 неделя -36 часов

3.5.2 Рабочая программа по производственной практике

ПП.00	Производственная (профессиональная) практика	№ приложения
ПП.02	Практика по профилю специальности - 6 недель - 216 часов	приложение №33
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 Производственная (по профилю специальности) – 2 недели -72 часа.	
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 Производственная (по профилю специальности) – 2 недели -72 часа.,	
ПМ.03.Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	МДК.03.01.Теоретические основы товароведения МДК.03.02.Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров Производственная (по профилю специальности) – 1 неделя – 36 часов	
ПМ.04.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	МДК.04.01. Выполнение работ по профессии (17351«Продавец непродовольственных товаров», 17353 «Продавец продовольственных товаров») Производственная (по профилю специальности) – 1 неделя – 36 часов	
ПП.03	Производственная практика	приложение №34

(преддипломная) - 4 недели -144 часа

ИГА.00	Итоговая Государственная Аттестация - 6 недель
ИГА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы- 4 недели
ИГА.02	Защита выпускной квалификационной работы- 2 недели

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ресурсное обеспечение ОПОП по специальности СПО 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям) формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, определяемых ГОС СПО по специальности 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям).

Реализация ОПОП по специальности СПО 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям) обеспечивается высококвалифицированными педагогическими кадрами. Основу педагогического коллектива составляют штатные преподаватели, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

К учебным и производственным практикам, итоговой государственной аттестации привлекаются действующие руководители и работники профильных организаций, предприятий.

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Учебный план по специальности 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям)разработан с нормированием времени на самостоятельную работу обучающихся по семестрам.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. В университете на факультете СПО действует 3 компьютерных класса, в которых проводятся занятия по различным дисциплинам изучаемой специальности. В классах обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

На факультете СПО имеется библиотека и читальный зал. Наличие электронного каталога дает возможность оперативно получить данные о запрашиваемом источнике, библиографическую справку по интересующему вопросу, осуществить просмотр бюллетеня новых поступлений. В библиотеке большое количество электронных ресурсов по статистическим материалам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Методическое обеспечение учебного процесса включает необходимый комплекс учебно-методической документации.

В качестве дополнительной литературы используется фонд нормативных документов, сборники законодательных актов, справочники, отраслевые журналы и другие издания, которые в библиотеке находятся в достаточном количестве.

Для проведения лекционных занятий используется мультимедиа комплекс, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

Подготовлена справочно-правовая система Консультант Плюс.

НУОВППО «Тираспольский межрегиональный университет», реализующий ОПОП по специальности СПО 5.38.02.07 «Банковское дело», располагает материально-технической базой. Она обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Практическая подготовка ведется в учреждениях и организациях города и республики, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Для реализации ОПОП по специальности СПО 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям)

НУОВППО «Тираспольский межрегиональный университет располагает материально-техническим обеспечением, которое включает в себя: кабинет социально-экономических дисциплин, кабинет английского языка, кабинет немецкого языка, кабинет математики, кабинет экономики организации, кабинет статистики, кабинет менеджмента, кабинет маркетинга, кабинет документационного обеспечения управления, кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности, кабинет бухгалтерского учета, кабинет финансов, налогов и налогообложения; кабинет безопасности жизнедеятельности, кабинет стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия, кабинет организации коммерческой деятельности и логистики, кабинет междисциплинарных курсов, лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда, лаборатория товароведения, спортивный комплекс: спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (электронный),библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал.

При использовании электронных изданий университет обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Для преподавания дисциплин по направлению профессиональной подготовки факультет СПО обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: средства Microsoft office.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся

В соответствии с ГОС СПО специальности 5.38.02.04 «Коммерция» (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка уровня овладения компетенциями.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих ОПОП по специальности СПО

5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям)осуществляется в соответствии с

приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 248 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования»;

приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 886 от 26.07.2017 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 248 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования»

приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 683 от 25.07.2018 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 248 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования»

«Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» утвержденным приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики №150 от 24 февраля 2015 года «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года) (САЗ 15-20);

приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 891 от 31 июля 2017 года «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики №150 от 24 февраля 2015 года «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года) (САЗ 15-20); Регистрационный № 7990 от 29 сентября 2017 года.

Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится на любом из видов занятий. Текущий контроль может проводиться в форме устного опроса, проверки выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ; проверки выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ выполненных на занятиях; лабораторных работ; контрольных работ; тестирования; проверка выполнения самостоятельной работы. Результаты текущего контроля оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно») и фиксируются в журналах учета теоретического и практического обучения. По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам выставляются итоговые оценки успеваемости обучающихся на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся эти дисциплины на аттестацию в этом семестре или нет.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса и включает зачет, дифференцированный зачет по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике; экзамен по дисциплинам, междисциплинарным курсам; квалификационные экзамены по ВПД. Зачеты, дифференцированные зачеты по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике проводятся за счет времени, отведенного на

данные дисциплины. При освоении программ профессиональных модулей формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) - проверка сформированность компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Экзамен (квалификационный) проводится после освоения профессиональных и общих компетенций при изучении теоретического и практического материала по модулю и прохождения практик. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

При освоении программ междисциплинарных курсов (МДК) в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачет. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестации) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств состоят из контрольно-оценочных средств которые разрабатываются преподавателями или группами преподавателей и утверждаются университетом самостоятельно.

В университете созданы условия для максимального приближения программ по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям будущей профессиональной деятельности обучающегося.

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета и экзамена.

Зачет планируется, если на изучение учебной дисциплины согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Зачеты, дифференцированные зачеты по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике проводятся за счет времени, отведенного на данные дисциплины.

При проведении зачета по учебной дисциплине, междисциплинарным курсам уровень подготовки обучающихся оценивается словом «зачтено/ незачтено».

При проведении дифференцированного зачета по учебной дисциплине, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Экзамен по учебной дисциплине и МДК проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Экзамены принимаются преподавателями, которые проводили занятия по данной учебной дисциплине, МДК.

Форма проведения экзамена может быть устной и письменной.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение 3-х календарных дней, считая день проведения экзамена.

Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Расписание консультаций и экзаменов утверждается ректором НУОВПО «ТМУ» и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

К промежуточной аттестации, в форме экзамена, проводимой в период экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все предусмотренные планом практические, лабораторные, курсовые работы и имеющие удовлетворительные оценки по итогам текущего контроля знаний по всем дисциплинам.

На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводятся.

На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине и МДК предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

Во время экзамена по учебной дисциплине, МДК допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется (рассматривается на заседании ЦМК, утверждается у проректора по УР).

Уровень подготовки обучающихся по экзамену учебной дисциплине, МДК, экзамену оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;
- уровень сформированности умений обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки, обучающегося может являться результат учебно-исследовательской работы, промежуточная оценка обучающегося.

В случае несогласия обучающегося с выставленной ему по промежуточной аттестации оценкой (в том числе в случае конфликтной ситуации при проведении повторной аттестации), ему предоставляется право в трехдневный срок со дня объявления оценки подать заявление с указанием конкретных оснований для апелляции: несоответствие экзаменационных вопросов программе дисциплины, ВПД в части междисциплинарных курсов; ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания, предвзятое отношение преподавателя и др.

Для рассмотрения заявления приказом руководителя создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, которая:

а) в случае несогласия обучающегося с оценкой по промежуточной аттестации проводимой в письменной форме – проводит заседание в присутствии обучающегося и объявляет принятое решение

б) в случае несогласия обучающегося с оценкой по промежуточной аттестации проводимой в устной форме – проводит аттестацию обучающегося.

Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Итоговые оценки успеваемости обучающихся, выставленные по окончании семестра на основании текущего контроля знаний, апелляции не подлежат.

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю, защита отчетов по практике.

По каждому профессиональному модулю планируется экзамен квалификационный, который проводится в период и за счет объема времени, отводимого на практику в рамках модуля, в один из последних дней практики по данному модулю.

Обучающийся вначале защищает отчет по практике в рамках освоения данного ПМ, после этой защиты он сдает квалификационный экзамен по ВПД.

Для проведения квалификационного экзамена по ВПД создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: преподавателей ведущих междисциплинарные курсы данного ВПД. Председателем комиссии назначается руководитель, заместитель руководителя или заведующий отделением организации профессионального образования. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя по каждому ВПД.

Расписание консультаций и экзаменов утверждается ректором НУОВПО «ТМУ» и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до окончания практики.

К экзамену по ВПД допускаются обучающиеся, успешно прошедшие дифференцированный зачет по МДК, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

По результатам защиты обучающимися отчетов по практике в рамках каждого из ПМ выставляются оценки по учебной практике и по производственной практике.

По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого обучающегося аттестационной комиссией выносятся решения ВПД «освоен/неосвоен»

5.2 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Итоговая Государственная Аттестация (ИГА) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (в форме дипломной работы). Обязательные требования – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен ОПОП по специальности СПО 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям) не предусмотрен.

Дипломная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении основной профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В дипломной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

В работе обучающийся - выпускник должен показать умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов, рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам; использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и другие, относящиеся к рассматриваемой теме; использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере его будущей профессиональной деятельности. Дипломная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Кроме того, она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.

Ценность дипломной работы определяется ее высоким теоретическим уровнем и практической частью.

Прохождение итоговой государственной аттестации по специальности 5.38.02.04 «Коммерция»(по отраслям) способствует формированию профессиональных компетенций в зависимости от вида профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится выпускник:

ВПД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

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

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

ПК.1.3.Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК.1.10.Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ВПД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

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

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

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

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

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

ПК.2.6.Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

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

ВПД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности 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 сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

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

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

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

ВПД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17351«Продавец непродовольственных товаров», 17353 «Продавец продовольственных товаров»)

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.

- 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.
- 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.

5.3 Организация итоговой государственной аттестации выпускников

Для проведения защиты дипломных работ приказом ректора университета создается государственная аттестационная комиссия, председатель которой утверждается приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

К ИГА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

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

Программа ИГА, требования к дипломной работе, а также критерии оценки знаний, утвержденные ректором университета, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

Результаты ИГА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГАК. Решения ГАК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГАК является решающим.

Лицам, не проходившим ИГА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ИГА без отчисления из НУОВПО «ТМУ». Для этого организуется дополнительное заседание ГАК в установленные университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ИГА по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ИГА или получившие на ИГА неудовлетворительные результаты, отчисляются из университета и получают по личному заявлению академическую справку об обучении. Выпускник не прошедший итоговую государственную аттестацию может повторно пройти итоговую государственную аттестацию не ранее чем через год после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Для повторного прохождения ИГА лицо, не прошедшее ИГА по неуважительной причине или получившее на ИГА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в университет на период подготовки и защиты дипломной работы, но не менее предусмотренного графиком учебного процесса для прохождения ИГА соответствующей основной профессиональной образовательной программе. Решение ГАК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГАК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами ГАК и секретарем ГАК и хранится в архиве университета.

Государственная аттестационная комиссия

Итоговая государственная аттестация проводится государственными аттестационными комиссиями, которые создаются по каждой основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования реализуемой университетом.

ГАК формируется из педагогических работников университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций: в том числе, педагогических работников имеющих ученую степень (ученое звание) и (или) высшую квалификационную категорию; представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГАК утверждается приказом ректора. Государственная аттестационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Основными функциями ГАК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника в соответствии с требованиями ГОС СПО;
- решение вопроса о присвоении уровня квалификации по результатам ИГА и выдаче выпускнику соответствующего документа о среднем профессиональном образовании;
- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации ОПОП, осуществляемой университетом, на основе анализа результатов ИГА выпускников.

ГАК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГАК утверждается приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

Ректор является заместителем председателя ГАК. В случае создания в университете нескольких ГАК назначается несколько заместителей председателя ГАК из числа заместителей ректора.