

38.02.04-Б-(9)

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 8 26.10.2016



# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова"  
Многопрофильный колледж

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
код наименование специальности

по программе базовой подготовки  
уровень образования основное общее образование

квалификация: Менеджер по продажам

форма обучения Очная Срок получения СПО по ППССЗ: 2г 10м год начала подготовки по УП \_\_\_\_\_

профиль получаемого профессионального образования социально-экономический  
*при реализации программы среднего общего образования*

Приказ об утверждении ФГОС от 15.05.2014 № 539

## Типовой календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август							
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31	
I																																																					
II																																																					
III																																																					

- Обозначения:
- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
  - Промежуточная аттестация
  - Каникулы
  - 0 Учебная практика
  - 8 Производственная практика (по профилю специальности)
  - X Производственная практика (преддипломная)
  - Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
  - III Государственная итоговая аттестация
  - \* Неделя отсутствует

## Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики						ГИА		Каникулы	Всего		
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Учебная практика		Производственная практика (по профилю специальности)		Производственная практика (преддипломная)		Подготовка	Проведение				
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий				нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.					нед.	нед.
I	39	1404	17	612	22	792	2		2											11	52
II	34	1224	16	576	18	648	2	1	1	5		5	2		2					9	52
III	25	900	17	612	8	288	1		1			3		3	4		4	4	2	4	43
<b>Всего</b>	<b>98</b>	<b>3528</b>		<b>1800</b>		<b>1728</b>	<b>5</b>			<b>5</b>			<b>5</b>		<b>4</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>147</b>	



## ПЕРЕЧЕНЬ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРСКИХ ДРУГИХ ПОМЕЩЕНИЙ

№ п/п	Наименование	№ п/п	Наименование
	<i>Кабинеты:</i>	14	безопасности жизнедеятельности;
1.	социально-экономических дисциплин;	15	организации коммерческой деятельности и логистики;
2.	иностранного языка;	16	междисциплинарных курсов.
3.	математики;		<i>Лаборатории</i>
4.	информационных технологий в профессиональной деятельности;	1.	информационных технологий в профессиональной деятельности;
5.	экономики организации;	2.	технического оснащения торговых организаций и охраны труда;
6.	статистики;	3	товароведения
7.	менеджмента;		<i>Спортивный комплекс:</i>
8.	маркетинга;	1	спортивный зал;
9.	документационного обеспечения управления;	2	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
10	правового обеспечения профессиональной деятельности;	3	стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
11	бухгалтерского учета		<i>Залы:</i>
12	финансов, налогов и налогообложения;	1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
13	стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия;	2	актовый зал.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**1. Нормативная база реализации программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)**

Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» Многопрофильный колледж разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15.05.2014г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 32855 от 25.06.2014г.); рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

**2. Организация учебного процесса и режим занятий**

2.1 Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается согласно календарному учебному графику, который разрабатывается в зависимости от местных условий для каждой учебной группы при обязательном соблюдении общей продолжительности теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, каникул.

2.2 Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов в неделю.

2.3 Общая продолжительность каникул составляет 24 недели. В зимний период - 2 недели.

2.4 Учебные занятия организованы в рамках шестидневной рабочей недели. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает два академических часа.

2.5 Учебная деятельность обучающихся предусматривает: учебные занятия, в том числе практические и лабораторные занятия, консультации; самостоятельную работу; выполнение курсового проекта (работы); практику.

2.6 В рамках ППССЗ обучающиеся выполняют 2 курсовые работы. Выполнение курсовой работы как вид учебной деятельности реализуется в пределах времени отведенного на изучение учебной дисциплины ОП.1 Экономика организации, профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

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

2.8 Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов. Для подгрупп девушек 48 часов используется на освоение основ медицинских знаний.

2.9 Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе на период реализации среднего общего образования. Консультации распределяются на каждую учебную дисциплину, курс, модуль ППССЗ, в том числе для подготовки к промежуточной аттестации. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные.

2.10 Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов.. Форма промежуточной аттестации – зачет. Производственная практика (преддипломная) проводится после успешного освоения обучающимися всех профессиональных модулей; продолжительность преддипломной практики – 4 недели. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

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

Форма отчетности по каждому виду практики определяется программой практики.

2.11 В период обучения с юношами проводятся учебные сборы – 5 дней (35 часов).

**3. Общеобразовательная подготовка**

3.1 Срок освоения ППССЗ для лиц, обучающихся на базе основного общего образования увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 нед., промежуточная аттестация – 2 нед., каникулы – 11 нед.

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям) относится к социально-экономическому профилю;

3.2 Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 3 часа обязательных аудиторных занятий;

3.3 Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ППССЗ оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

**4. Формирование вариативной части ППССЗ**

4.1. Объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ 648 часов использован на:

увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части ППССЗ

Индекс	Наименование учебных циклов ППССЗ	Кол-во часов вариативной части ППССЗ
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	6
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	76
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины, в том числе на дисциплину Безопасность жизнедеятельности – ч.	66
ПМ.00	Профессиональные модули	331
всего		479

## введение новых дисциплин

Индекс	Наименование учебных дисциплин	Кол-во часов вариативной части ППССЗ
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	32
ОГСЭ.05	Социальная психология	51
ЕН.03	Экологические основы природопользования	32
ОП.10	Основы предпринимательской деятельности	54
всего		140

4.2 Основанием для введения новых учебных дисциплин и увеличения объема времени, отведенного на дисциплины и профессиональные модули обязательной части является требование работодателей и уровень подготовленности обучающихся.

**5. Оценка качества освоения ППССЗ**

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

5.2. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин и профессиональных модулей. Основными формами текущего контроля являются: устный спрос, контрольная работа, стандартизированный (тестовый) контроль, комбинированный контроль; шкала отметок – пятибалльная.

5.3 Формы промежуточной аттестации – зачет, экзамен, экзамен (квалификационный). Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего профессионального модуля или дисциплины.

5.4 На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 5 недель. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, предусматривается не менее 2 дней. Если экзамены чередуются с днями учебных занятий, то экзамен проводится на следующий день завершения освоения соответствующей программы.

5.5 Количество экзаменов в год не превышает 8, количество зачетов – 10 (без учета зачетов по дисциплине «Физическая культура»). ППССЗ предусматривает комплексные экзамены в 3 семестре по учебным дисциплинам ЕН.1 Математика и ЕН.2 Информационные технологии в профессиональной деятельности, в 4 семестре ОП.1 Экономика организации и ОП.7 Бухгалтерский учет, в 6 семестре МДК.1.1 Организация коммерческой деятельности и МДК.1.2 Организация торговли.

5.6 Государственная итоговая аттестация включает подготовку (4 недели) и защиту выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) (2 недели).

5.7 Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и государственной итоговой аттестации имеют положительное заключение работодателей.

**Рассмотрено:**

заседанием ПЦК

Протокол № 2 от 19.10.2016

**Согласовано:**

1. Заместитель директора по УМР
2. Заместитель директора по УПР
3. Заведующий отделением

к.п.н. Ю.В. Федосеева  
к.п.н. И.Л. Никулина  
к.п.н. Л.А. Закирова



38.02.04-Б

## ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Индекс	Содержание
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
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 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.
ПК 4.1	Осуществлять подготовку рабочего места продавца
ПК 4.2	Выполнять предпродажную подготовку товаров
ПК 4.3	Осуществлять обслуживание покупателей при различных методах торговли
ПК 4.4	Составлять товарные отчеты, акты на брак, недостачу, пересортицу, приемно-сдаточные акты при передаче материальных ценностей