

Утверждаю

директор

Берестовский А.М.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области "Тарский индустриально-педагогический колледж"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04

Коммерция (по отраслям)

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ

квалификация:

Менеджер по продажам

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по ППССЗ

2г 10м

год начала подготовки по УП

2020

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 15.05.2014

№ 539

1 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			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52			
I																																																							
II																																																							
III																																																							

Обозначения:	<input type="checkbox"/>	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	<input type="checkbox"/>	0	Учебная практика	<input type="checkbox"/>	Δ	Подготовка к государственной итоговой аттестации
	<input type="checkbox"/>	Промежуточная аттестация	<input type="checkbox"/>	8	Производственная практика (по профилю специальности)	<input type="checkbox"/>	III	Государственная итоговая аттестация
	<input type="checkbox"/>	Каникулы	<input type="checkbox"/>	X	Производственная практика (преддипломная)	<input type="checkbox"/>	*	Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики						ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп			
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)						Подгот-□ товка	Прове-□ дение	
	Всего	1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	нед.	нед.	нед.	нед.						
нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.						
I	39	1404	16 1/2	594	22 1/2	810	2	1/2	1 1/2												11	52		
II	36 1/2	1314	16 1/2	594	20	720	1 1/2	1/2	1	2		2	1		1						11	52		
III	22 1/2	810	11	396	11 1/2	414	1 1/2	1	1/2	3	2	1	4	3	1	4		4	4	2	2	43		
Всего	98	3528	44	1584	54	1944	5	2	3	5	2	3	5	3	2	4		4	4	2	24	147		

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК
1	Экз	Комплексный экзамен	4	[4] МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности
				[4] МДК.01.02 Организация торговли
				2
[4] ПП.01.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью				

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 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.
ПК 4.1	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование, соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 4.2	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги, соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.
ПК 4.3	Оформлять документы по кассовым операциям и проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 4.4	Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.
ПК 4.5	Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.
ПК 4.6	Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.

НО	Начальное общее образование								
ОО	Основное общее образование								
ОУП	Общие учебные предметы								
ОУП.01	Русский язык								
ОУП.02	Литература								
ОУП.03	Иностранный язык								
ОУП.04	Математика								
ОУП.05	История								
ОУП.06	Физическая культура								
ОУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности								
ОУП.08	Астрономия								
УПВ	Учебные предметы по выбору из обязательных предметных областей								
УПВ.01	Родная литература								
УПВ.02	Экономика								
УПВ.03	Право								
ДП	Дополнительные учебные предметы								
ДП.01	Практикум по информатике								
*	Индивидуальный проект								
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 10
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 10			
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 10			
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 4	ОК 9	ОК 10					
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 6	ОК 8						
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	ОК 4	ОК 6	ОК 10	ПК 2.2	ПК 3.5			
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ПК 1.2	ПК 1.8	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.4
ЕН.01	Математика	ОК 2	ПК 1.8	ПК 2.1	ПК 2.9	ПК 3.7			

ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 4	ОК 5	ПК 1.2	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.4		
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9	ПК 3.1
		ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8					
ОП.01	Экономика организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ОК 12	ПК 2.3	ПК 2.4
ОП.02	Статистика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 12	ПК 1.8		
ОП.03	Менеджмент (по отраслям)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 12	ПК 2.2	
ОП.04	Документационное обеспечение управления	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ПК 1.7
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 1.1
ОП.06	Логистика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 1.2	ПК 1.9
ОП.07	Бухгалтерский учет	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ПК 1.3	ПК 2.1	
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ОК 12	ПК 1.3	ПК 1.6
		ПК 3.7	ПК 3.8						
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9	ПК 3.1
		ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8					
ОП.10	Товарная политика	ОК 1	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ОК 12	ПК 3.1	ПК 3.3	
ОП.11	Управление качеством	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 12	ПК 1.3	ПК 1.6	ПК 3.1
ОП.12	Управление персоналом	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 12	ПК 1.7	
ОП.13	Основы предпринимательской деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 12	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
ПМ	Профессиональные модули								
ПМ.01	Организация и управление торговой-сбытовой деятельностью	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 1.1
		ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10			
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 1.1
		ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10			
МДК.01.02	Организация торговли	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 1.1

МДК.01.02	Организация торговли	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10			
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 1.1
		ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10			
УП.01.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 1.1
		ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10			
ПП.01.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 1.1
		ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10			
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ОК 12
		ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9			
МДК.02.01	Финансы, налоги и налогообложение	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ОК 12
		ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9			
МДК.02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ОК 12
		ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9			
МДК.02.03	Маркетинг	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ОК 12
		ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9			
УП.02.01	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ОК 12
		ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9			
ПП.02.01	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ОК 12
		ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9			
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 3.1
		ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8					
МДК.03.01	Теоретические основы товароведения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 3.1
		ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8					
МДК.03.02	Товароведение продовольственных / непродовольственных товаров	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 3.1
		ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8					
УП.03.01	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 3.1
		ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8					
ПП.03.01	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 3.1
		ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8					

ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9
		ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6		
МДК.04.01	Выполнение работ по профессии 12721 "Кассир торгового зала"	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6			
МДК.04.02	Выполнение работ по профессии 17353 "Продавец продовольственных товаров"	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6			
УП.04.01	<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9
		ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6		
ПП.04.01	<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6			

ПК 2.2	ПК 3.5		
ПК 2.9	ПК 3.7		

OK 9	OK 10	OK 11	OK 12
PK 1.9	PK 1.10	PK 2.1	PK 2.2
PK 3.2	PK 3.3	PK 3.4	PK 3.5
PK 1.3			
PK 3.1	PK 3.3	PK 3.4	PK 3.6
OK 9	OK 10	OK 11	OK 12
PK 1.9	PK 1.10	PK 2.1	PK 2.2
PK 3.2	PK 3.3	PK 3.4	PK 3.5
PK 3.4	PK 3.6	PK 3.8	
PK 2.6	PK 2.7	PK 2.8	PK 2.9
PK 1.2	PK 1.3	PK 1.4	PK 1.5
PK 1.2	PK 1.3	PK 1.4	PK 1.5
PK 1.2	PK 1.3	PK 1.4	PK 1.5

ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5
ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5
ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5
ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4
ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4
ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4
ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4
ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4
ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4
ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5
ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5
ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5
ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5
ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5

OK 10	OK 11	OK 12	ПК 1.1
OK 10	OK 11	OK 12	ПК 4.1
OK 10	OK 11	OK 12	ПК 4.1
OK 10	OK 11	OK 12	ПК 1.1
OK 10	OK 11	OK 12	ПК 4.1

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

	Пояснения
	Учебный план разработан в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 539 от 15 мая 2014 г., и ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 в редакции от 29.06.2017.
	Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки и практики составляет 36 академических часов в неделю.
	Консультации для обучающихся предусмотрены в объеме 4 часа на одного обучающегося на учебную группу на каждый учебный год.
	В конце каждого семестра проводится промежуточная аттестация обучающихся. Зачеты, дифференцированные зачеты, другие формы контроля, предусмотренные учебным планом, проводятся за счет учебного времени, отведенного на изучение дисциплины.
	По завершению изучения профессионального модуля проводится экзамен квалификационный. Время для проведения экзамена квалификационного устанавливается после освоения теоретического курса и прохождения учебной и производственной практик. Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.
	При реализации ППССЗ по специальности предусматривается выполнение курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью МДК.01.02 Организация торговли; ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности МДК.02.03 Маркетинг.
	ППССЗ предусмотрено прохождение учебной практики в объеме 5 недель, которая проходит в аудиториях и лабораториях колледжа, производственной практики (по профилю специальности) в объеме 5 недель и преддипломной практики - 4 недели. Производственная и преддипломная практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствуют профилю подготовки обучающихся, на базе которых осуществляется сбор и систематизация материалов для выпускных квалификационных работ. Аттестация по итогам производственной и преддипломной практике производится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.
	Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в объеме 6 недель. Требования к содержанию, объёму и структуре выпускной работы определяются образовательным учреждением на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолжности и в полном объеме выполнивший учебный план.
	Формирование вариативной части ППССЗ: Вариативная часть дает возможность расширения (углубления) подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, знаний и умений, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. Выделенные ФГОС СПО часы обязательной учебной нагрузки вариативной части ОПОП базовой подготовки в объёме 972 часа максимальной учебной нагрузки и 648 часов обязательных учебных занятий обсуждены, распределены и использованы по решению цикловой комиссии учетно-экономических дисциплин.

	Согласовано	
	Заместитель директора	Павлюченко К.В.
	Методист	Фомина С.Л.
	Заведующий отделением	Фрицковская Т.В.