

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ МОСКВЫ**

Утверждено на заседании  
Ученого Совета НОЧУ ВО  
МосАП 24 июня 2015 года  
протокол № 83

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

**Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**Подготовка - базовая**

**Квалификация - менеджер по продажам**

**Нормативный срок освоения программы при очной форме обучения:**

**на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев**

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

**Москва, 2015**

## **1. Характеристика подготовки по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

### **1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена**

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную МосАП с учетом требований рынка труда 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 от 15 мая 2014 г. № 539.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, график учебного процесса и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

### **1.2. Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Нормативно-правовую базу разработки ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ.
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539.
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России:
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования».
- Рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализуемых программы общего образования.

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы».

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Положение о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в НОЧУ ВО МосАП.

- Устав НОЧУ ВО МосАП.

### **1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

#### **1.3.1. Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

Нормативные сроки освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования

| Образовательная база приема                   | Наименование квалификации базовой подготовки | Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при очной форме получения образования |
|---|--|--|
| на базе среднего (полного) общего образования | Менеджер по продажам                         | 1 год 10 месяцев   |
| на базе основного общего образования          |  | 2 года 10 месяцев  |

Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования на основании ФГОС специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539 составляет 95 недель, в том числе:

|                            |         |
|----------------------------|---------|
| Обучение по учебным циклам | 59 нед. |
| Учебная практика           | 10 нед. |

|  |         |
|--|---------|
| Производственная практика (по профилю специальности) |         |
| Производственная практика (преддипломная)            | 4 нед.  |
| Промежуточная аттестация                             | 3 нед.  |
| Государственная (итоговая) аттестация                | 6 нед.  |
| Каникулярное время                                   | 13 нед. |
| Итого  | 95 нед. |

### **1.3.2. Требования к поступающим**

Абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- аттестат о среднем (общем образовании);
- аттестат об основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании;
- документ об образовании более высокого уровня.

### **1.3.3. Рекомендуемый перечень возможных сочетаний рабочих профессий, должностей служащих**

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках основной профессиональной образовательной программы 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

| Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) | Наименование профессий рабочих и должностей служащих |
|--|--|
| 20004  | Агент коммерческий                                   |
| 12721  | Кассир торгового зала                                |
| 12965  | Контролер-кассир                                     |
| 17351  | Продавец непродовольственных товаров                 |
| 17353  | Продавец продовольственных товаров                   |

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

### **2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

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

### **2.1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

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

### **2.1.3. Виды профессиональной деятельности**

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

## **2.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

### **2.2.1. Общие компетенции**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, 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.

### **2.2.2. Профессиональные компетенции**

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

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.

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.

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.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

### **3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

#### **3.1. Учебный план**

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ППССЗ СПО 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.

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия, включая семинары, выполнение курсовых работ. Соотношение часов между аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов составляет в целом по образовательной программе 50:50. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

ППССЗ по специальности 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;
- государственная (итоговая) 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 в соответствии с потребностями работодателей.

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 производственная практика (по профилю специальности).

### **3.2. Рабочие программы учебных дисциплин**

В учебной программе каждой дисциплины, профессионального модуля четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ППССЗ с учётом профиля подготовки.

Рабочие программы дисциплин, рассмотрены и утверждены на заседании Ученого Совета МосАП.

### **3.3. Программы практик**

Практика является обязательным разделом ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Практика закрепляет компетенции, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, помогает приобрести практический опыт выполнения профессиональных заданий, продолжает формировать общие и профессиональные компетенции обучающихся.

Организацией практики занимается заведующая практическим обучением, во взаимосвязи с работодателями. При организации практик руководствуются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы».

Содержание всех видов практики определяется программой, которая устанавливает дидактически обоснованную последовательность процесса формирования общих и профессиональных компетенций студентов в соответствии со спецификой специальности.

Организация учебной и производственной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

### **3.3.1. Учебная практика**

При реализации ППСЗ специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) предусматривается прохождение учебной практики на базе МосАПа с использованием кадрового и методического потенциала предметно-цикловой комиссии.

Учебная практика предусмотрена графиком учебного процесса в рамках профессиональных модулей специальности.

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопления специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

- закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов;
  - выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.
- Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставляемых отчетов.

### **3.3.2. Программа производственной практики**

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

Производственная практика проводится на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно - правовых форм.

Цель производственной практики:

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.

Целью указанной практики является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов, продолжение формирования общих и профессиональных компетенций на основе полученного практического опыта, подготовка к сдаче экзаменов квалификационных по окончании указанных профессиональных модулей.

Цель производственной практики (преддипломной):

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к итоговой государственной аттестации.

Образовательное учреждение обеспечивает студентов программами,

методическими указаниями по прохождению практик; закрепляет руководителя практики из числа преподавателей специальных дисциплин.

С места прохождения практики студенты получают характеристику. По окончании практики студенты готовят отчеты и аттестационные листы по практике.

Базы практик способствуют проведению практической подготовки студентов на высоком современном уровне. Объем практики по основной профессиональной образовательной программе в учебном плане соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта специальности. Вопросы о прохождении студентами практики систематически обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссиях, методического и педагогического советов.

Основными базами практик являются предприятия любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), органы государственного и муниципального управления г.Москвы и Московской области.

#### **4. Контроль и оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

##### **4.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и Уставом НОЧУ ВО МосАП оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) осуществляется в соответствии с Уставом НОЧУ ВО МосАП, Порядком проведения промежуточной аттестации студентов.

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

В журналах оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2». В зачетных книжках – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов и зачетов.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится во время сессий, которыми заканчивается каждый семестр.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10.

#### **4.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

- Вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана.
- Темы рефератов по дисциплинам учебного плана.
- Вопросы и задания к зачетам, дифференцированным зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана.
- Контрольные тесты по дисциплинам учебного плана.

Перечисленные фонды оценочных средств приводятся в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

#### **4.3. Государственная (итоговая) аттестация выпускников**

Государственная (итоговая) аттестация выпускника среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная (итоговая) государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы.

##### **4.3.1. Требования к содержанию, объему, структуре, процедуре защиты выпускной квалификационной работы**

Обязательным требованием к выпускной квалификационной работе является - соответствие темы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями МосАПа совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем и рассматриваются соответствующими предметно - цикловыми комиссиями. Тема выпускной

работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Структура выпускной квалификационной работы включает в себя:

1. Титульный лист (1 лист)
2. Оглавление (1 лист)
3. Введение (2 листа).

Введение отражает: актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования.

Актуальность исследования определяется несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых методиках;
- потребностью практики;
- социальным заказом со стороны работодателей, социальных партнеров;

Объект исследования - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию.

Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий. Предметом исследования могут быть явления в целом отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области исследуемого объекта, в которой выявлена проблема, требующая решения).

Цель исследования - практикоориентированный результат профессиональной деятельности выпускника.

Задачи исследования - это выбор путей и средств для достижения цели исследования. В работе может быть поставлено несколько задач.

Глава I. Теоретическая часть исследования по теме «». (11 - 13 листов) освещает

объект и предмет исследования по реализуемым видам профессиональной деятельности выпускника.

Выводы по теоретической части исследования (1 лист)

Глава II. Практическая часть исследования по теме «\_\_\_\_\_». (14 – 16 листов) раскрывает цель, этапы и методы исследования, практическую деятельность выпускника по видам профессиональной деятельности с учетом ФГОС по специальности. В практической части должны быть представлены критерии эффективности исследовательской работы (анализ, самоанализ).

Выводы по практической части исследования (1 лист)

Заключение (2 листа)

Текст заключения не должен дублировать содержание выводов.

В заключении ВКР формулируются общие выводы, отражающие наиболее значимые результаты проведенной работы, и предлагаются конкретные рекомендации по теме исследования.

Список использованной литературы (2 листа)

Отражает список литературы, проработанный автором, независимо от

того имеются ли в тексте ссылки на нее или нет. ВКР должна иметь не менее 25 источников, из них 75% - последних 5 лет издания.

Примерная тематика ВКР:

ПМ.1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

1. Оптовые торговые предприятия, их функции, типы и виды.
2. Специализация и типизация розничных торговых предприятий.
3. Организационная структура аппарата торговых предприятий (на материалах предприятия).
4. Организация и ведение деловых переговоров (на материалах предприятия).
5. Деловые письма в коммерческой работе (на материалах предприятия).
6. Документальное оформление договора поставки товаров (на материалах предприятия).
7. Документальное оформление прямых договорных связей торговых предприятий с производителями товаров и их эффективность (на материалах предприятия).
8. Документальное оформление договора розничной купли-продажи (на материалах предприятия).
9. Документальное оформление претензии при нарушении условия договора поставки (на материалах предприятия).
10. Технология закупки товаров в розничных предприятиях (на материалах предприятия).
11. Управление товарными запасами на оптовом торговом предприятии (на материалах предприятия).
12. Управление товарными запасами на розничном торговом предприятии (на материалах предприятия).
13. Организация и технология выполнения складских операций оптового предприятия (на материалах предприятия).<sup>23</sup>
14. Организация и технология выполнения складских операций розничного предприятия (на материалах предприятия).
15. Организация труда на складах оптового предприятия (на материалах предприятия).
16. Организация труда на розничном торговом предприятии (на материалах предприятия).
17. Технология приемки товаров в магазине (на материалах предприятия).
18. Технология предварительной подготовки товаров к продаже в магазине (на материалах предприятия).
19. Технология размещения товаров в торговом зале (на материалах предприятия).
20. Выкладка товаров в торговом зале (на материалах предприятия).
21. Организация коммерческой работы по оптовой продаже товаров (на материалах предприятия).
22. Организация коммерческой работы по розничной продаже товаров

(на материалах предприятия).

23. Организация и технология розничной торговли продовольственных или непродовольственных товаров (на материалах предприятия).

24. Организация оказания торговых услуг покупателям на предприятиях оптовой торговли (на материалах предприятия).

25. Организация оказания торговых услуг покупателям на предприятиях розничной торговли (на материалах предприятия).

26. Устройство и технологическая планировка магазина. Определение эффективности использования торговой площади (на материалах предприятия).

27. Механизация и автоматизация складских операций (на материалах предприятия).

28. Торгово-технологическое оборудование и торговая мебель магазинов (на материалах предприятия).

29. Организация и технология выполнения складских операций с применением логистики оптового предприятия (на материалах предприятия).

30. Организация и технология выполнения складских операций с применением логистики розничного предприятия (на материалах предприятия).

31. Рекламно-информационная работа (на материалах предприятия).24

ПМ.2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

1. Организация бухгалтерского учёта: построение бухгалтерской службы, структура учёта, предпосылки и элементы рациональной организации бухгалтерского учёта (на материалах предприятия).

2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги (на материалах предприятия).

3. Организация учета основных средств и порядок их поступления (на материалах предприятия).

4. Документальное оформление и учет материалов на складе и в бухгалтерии (на материалах предприятия).

5. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (на материалах предприятия).

6. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов (на материалах предприятия).

7. Учет труда и расчетов по его оплате с персоналом организации (на материалах предприятия).

8. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками (на материалах предприятия).

9. Инвентаризация основных средств организации (на материалах предприятия).

10. Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации (на материалах предприятия).

11. Учет тары и тарных операций в торговле (на материалах



предприятия).

12. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (на материалах предприятия).

13. Проведение маркетинговых исследований по изучению спроса населения (на материалах предприятия).

14. Роль рекламы в системе маркетинговых коммуникаций (на материалах предприятия).

15. Методы стимулирования продажи товаров (на материалах предприятия).

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

1. Формирование ассортимента товаров на оптовом предприятии (на материалах предприятия).<sup>25</sup>

2. Формирование ассортимента товаров на розничном предприятии (на материалах предприятия).

3. Расчет товарных потерь и разработка мероприятий по их предупреждению или списанию (на материалах предприятия).

4. Классификация непродовольственных товаров: сущность, значение, признаки и методы (на материалах предприятия).

5. Ассортимент непродовольственных товаров: определение, виды, показатели оценки торгового ассортимента (на материалах предприятия).

6. Качество непродовольственных товаров: понятие, факторы, формирующие и сохраняющие качество (на материалах предприятия).

7. Уровень качества товаров: понятие, методы оценки (на материалах предприятия).

8. Информация о товаре: виды, формы, требования (на материалах предприятия).

9. Характеристика средств товарной информации (на материалах предприятия).

10. Функциональные свойства непродовольственных товаров: определение, классификация, номенклатура показателей (на примере конкретных товарных групп).

11. Классификация и ассортимент продовольственных товаров.

Потребительские свойства, требования к качеству, упаковка, маркировка, условия и сроки хранения (на примере конкретных товарных групп).

12. Потребительские свойства товаров: определение, классификация, групповая характеристика.

13. Оформление товарно-транспортных накладных, счета- фактуры (на материалах предприятия).

14. Безопасность товаров: сущность проблемы, показатели и факторы безопасности (на материалах предприятия).

**5. Ресурсное обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по**

отраслям)

### **5.1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса**

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, содержащим рекомендации для организации самостоятельной работы студентов.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся по ППССЗ обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящему в образовательную программу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Обучающимся обеспечена возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа из любой точки, в которой имеется выход к сети Интернет к электронно-библиотечной системе.

### **5.2. Кадровое обеспечение**

Реализация ППССЗ специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **5.3. Материально-техническое обеспечение**

В составе используемых помещений имеются:

**Кабинеты:**

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

**Лаборатории:**

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

**Спортивный комплекс:**

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- тир.

**Залы:**

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

Все площади, участвующие в образовательном процессе принадлежат МосАПу на праве безвозмездного пользования. В МосАП созданы все необходимые условия для подготовки высококвалифицированных специалистов.

В образовательном процессе используется локальная сеть, с подключением к сети Интернет, обеспечивающих высокую оперативность и качество взаимодействия всех структурных подразделений МосАПа.

Программное обеспечение МосАПа позволяет проводить тестирование обучающихся в режиме on-line и off-line, видеоконференции, видеолекции, тестирование и анкетирование в режиме реального времени.

## **6. Характеристика среды МосАПа, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускника**

Воспитание в МосАПе представляет собой важнейший способ социализации и адаптации молодого человека в постоянно меняющемся

обществе. Воспитание как управление процессом социализации индивида заключается в процессе влияния на интеллектуальное, духовное, физическое и культурное развитие личности.

Необходимость воспитания в учреждении СПО подтверждена государственными правовыми актами. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» подчеркивает связь между образованием и воспитанием гражданина, как целостной социальной структуры, стремящейся к самосовершенствованию и преобразованию общества.

Целью воспитательной работы в МосАПе в рамках ППСЗ подготовки соответствующих специалистов является формирование универсальных (общих) социально-личностных, общекультурных, инструментальных и системных знаний и умений, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть постоянно востребованным на рынке труда.

#### Характеристика внеучебной воспитательной работы

Внеучебная воспитательная работа направлена на формирование профессионально-значимых личностных качеств выпускника, таких как коммуникативность, мобильность, целеустремленность, способность к творческим подходам в решении профессиональных задач, умение ориентироваться в нестандартных условиях и ситуациях, позитивное отношение к своей профессии, стремление к непрерывному личностному и профессиональному совершенствованию, способность разрешать конфликты и т.д.).

Вся воспитательная работа строится на основе концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России.

В целях формирования у студентов более полного представления о требованиях, которые предъявляются работодателями выпускникам, особенностях работы на реальных предприятиях, а также формирования у студентов позитивного отношения к своей профессии, организовываются встречи студентов с ведущими специалистами предприятий и организаций региона.

Воспитательная работа со студентами направлена также на:

- формирование здорового образа жизни;
- формирование культурного социально-общественного профессионального поведения.

Воспитательную внеучебную работу осуществляют начальник учебной части, воспитатель общежития, преподаватели, кураторы учебных групп, педагог-психолог.

Деятельность всех структурных подразделений МосАПа, участвующих в воспитательном процессе, организует и координирует заместитель директора по воспитательной работе.

За каждой учебной группой приказом директора закреплены кураторы с целью обеспечения единства профессионального воспитания и обучения студентов, повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, усиления влияния на формирование личности будущих специалистов.

Кураторы знакомят первокурсников с законодательством в области образования, Уставом МосАПа, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, правами и обязанностями студента, работой библиотеки, медпункта, организацией культурно-массовой и спортивно-оздоровительной деятельности; с историей и традициями МосАПа; воспитывает уважение к ценностям, нормам, законам, нравственным принципам, традициям МосАПа; контролируют текущую и семестровую успеваемость и внеучебную занятость; участвуют в развитии различных форм студенческого самоуправления; помогают в культурном и физическом совершенствовании студентов; содействуют привлечению студентов к научно-исследовательской работе и различным формам внеучебной деятельности в соответствии с планами работы.

Кураторы студенческих групп используют в своей деятельности разнообразные формы: тематические классные часы, беседы, экскурсии, круглые столы, спортивные мероприятия, концерты художественной самодеятельности. На классных часах обсуждаются различные вопросы, касающиеся пропаганды здорового образа жизни, подготовки к экзаменационной сессии, культуры поведения в общественных местах, организации досуга и др.

В МосАПе проводятся семинары кураторов. На семинарах рассматриваются наиболее актуальные проблемы воспитательной деятельности в условиях современного образовательного учреждения.

Проводится конкурс на лучшую студенческую группу.

Активно развивается студенческое самоуправление, представленное Советом студенческого самоуправления в МосАПе, который ведет свою деятельность в следующих направлениях:

- социальная защита студентов;
- активизация учебной работы студентов (это участие в конференциях, семинарах, форумах и иных мероприятиях)
- информационное обеспечение студентов (это работа по информированию студентов о студенческой жизни в МосАПе и возможностях студентов, освещение событий внеучебной жизни и др.);
- развитие гражданско-правовой культуры.

Культурно-массовая работа в МосАПе является основой внеучебной деятельности. В МосАПе имеется актовый зал на 250 мест, спортивный зал и тир. Данные объекты обеспечивают занятость студентов в различных сферах деятельности.

Ежегодно проводятся такие мероприятия как: «Посвящение в студенты», концерты, посвященные Дню учителя и Международному женскому дню, праздник, посвященный Международному дню студентов, новогодняя программа, игры КВН, спортивно-развлекательная игра «А ну-ка, парни!», торжественное вручение дипломов выпускникам, различные молодежные акции на социально-значимые темы.

В течение учебного года студенты задействованы в проведении внутри МосАПовских, городских, республиканских соревнований по разным видам

спорта.

## **7. Возможности продолжения образования выпускника**

Выпускник, освоивший, ППССЗ 38.02.04 Коммерция (по отраслям) подготовлен:

- к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего образования;
- к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего образования по соответствующей специальности в сокращенные сроки.