

**ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАМБОВСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»**

Принято на заседании
педагогического совета ТОГАПОУ
«Тамбовский бизнес-колледж»
Протокол от 28.08.2024г. №1

Утверждаю
Директор ТОГАПОУ
«Тамбовский бизнес - колледж»

Н.В. Астахова
Приказ № 42 от «30» августа 2024г.

**Основная профессиональная образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена**

Специальность

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

Менеджер по продажам

На базе основного общего образования

Форма обучения

Очная

Тамбов 2023г.

Основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (ОПОП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», Утверждена Приказом Министерства образования и науки РФ № 539 от 15 мая 2014г.

ОПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

Содержание

Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....	7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	8
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	9
Раздел 5. Структура образовательной программы	17
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	20
Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	29
Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы.....	32

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей и практик
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Рабочая программа воспитания
- Приложение 4. Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Учебный план
- Приложение 6. Календарный учебный график

Раздел. 1 Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», Утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ № 539 от 15 мая 2014г.

ОПОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и ПООП СПО.

Обучение по образовательной программе осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 (с изменениями на 20.12.2022)).

- Положение о практической подготовке обучающихся (утверждено приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390).

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020г.№ 438).

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800).

- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими

образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ".

- Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 (в ред. от 12.04.2024).

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 (с изменениями на 12.09.2022 №732).

- Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776).

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», Утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ №539 от 12.05.2014г.

- Примерная основная образовательная программа специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) [зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ, дата регистрации в реестре: Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО №П-256 от 29.07.2022 <https://reestrspo.firpo.ru/>)

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 605н «Об утверждении профессионального стандарта «Статистик».

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 июня 2018 г. N 366н «Об утверждении профессионального стандарта «Маркетолог».

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 сентября 2018 г. N 592н «Об утверждении профессионального стандарта «Бизнес-аналитик».

- Устав Тамбовского областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Тамбовский бизнес-колледж»

-Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн).

- Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03. 2023г. № 05-592).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПООП – примерная основная образовательная программа

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

УП – учебная практика;

ПП– производственная практика;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ПС – профессиональный стандарт;

БД – базовые дисциплины;

ПД – профильные дисциплины;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

П – профессиональный цикл;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

1.4. Образовательные программы размещаются на сайте колледжа в соответствии с требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *менеджер по продажам*

Формы обучения: *очная*.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования по квалификации:

«Менеджер по продажам» – 4662 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций ФГОС)

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности (из ФГОС или УП)	
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;	ПМ 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;	ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;	ПМ 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;	ПМ 04 Выполнение работ по профессии, должности служащего 17351 "Продавец непродовольственных товаров"

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уо 01.01	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи;
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
		Уо 01.05	составлять план действия;
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы;
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
		Уо 01.08	реализовывать составленный план;
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Зо 01.01	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач;
Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уо 02.01	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
		Уо 02.02	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
		Уо 02.03	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
		Уо 02.04	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
		Уо 02.05	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
		Уо 02.06	презентовать бизнес-идею;
		Уо 02.07	определять источники финансирования
		Зо 02.01	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации;
		Зо 02.02	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;
		Зо 02.03	правила разработки бизнес-планов;
		Зо 02.04	порядок выстраивания презентации;
		Зо 02.05	кредитные банковские продукты
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уо 03.01	Умения: оперативно реагировать на происходящие изменения в экономической ситуации, находить выход в сложившихся условиях;
		Уо 03.02	использовать адекватные подходы к принятию управленческих решений;
		Уо 03.03	применять стандарты антикоррупционного поведения;

		Зо 03.01	Знания: различные виды управленческих решений и методы их применения;
		Зо 03.02	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уо 04.01	Умения: определять задачи для поиска информации;
		Уо 04.02	определять необходимые источники информации;
		Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
		Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации;
		Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска;
		Уо 04.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		Зо 04.01	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
		Зо 04.02	приемы структурирования информации;
		Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации;
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уо 05.01	Умения: использовать современное программное обеспечение;
		Уо 05.02	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
		Зо 05.01	Знания: программное обеспечение и порядок его применения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;
		Зо 05.02	актуальные для выполнения практических задач современные средства и устройства информатизации;
ОК 06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уо 06.01	Умения: организовывать работу коллектива и команды;
		Уо 06.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Зо 06.01	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
		Зо 06.02	основы проектной деятельности
ОК 07	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уо 07.01	Умения: определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
		Уо 07.02	самостоятельно анализировать и оценивать возможные приемы профессионального самосовершенствования
		Уо 07.03	понимать и применять современную научную профессиональную терминологию;
		Зо 07.01	Знания: возможные траектории профессионального развития и самообразования;
		Зо 07.02	особенности менеджмента в области коммерческой деятельности;
		Зо 07.03	современной научной и профессиональной терминологии;
ОК 08	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	Уо 08.01	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)
		Зо 08.01	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни;
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	Уо 09.01	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
		Уо 09.04	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
		Зо 09.01	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
		Зо 09.04	особенности произношения;
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	Уо 10.01	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Уо 10.02	устно и письменно обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
		Зо 10.01	Знания: особенности социального и культурного контекста;
		Зо 10.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
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.	Уо 11.01	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности;
		Уо 11.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности), осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
		Уо 11.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Зо 11.01	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
		Зо 11.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		Зо 11.03	пути обеспечения ресурсосбережения;
		Зо 11.04	принципы бережливого производства;
		Зо 11.05	основные направления изменения климатических условий региона
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Уо 12.01	Умения: определять организационно-правовые формы организаций;
		Уо 12.02	использовать необходимые нормативные документы, государственные стандарты при организации взаимодействия в рамках профессиональной деятельности;
		Уо 12.03	осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
		Зо 12.01	Знания: основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
		Зо 12.02	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
		Зо 12.03	нормативно-правовая база стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
ВД 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.	Н 1.1.01	Навыки/практический опыт: Установления деловых связей с партнёрами для заключения договоров
		У 1.1.01	Умения: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение
		З 1.1.01	Знания: составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности
	ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Н 1.2.01	Навыки/практический опыт: Рациональной организации работы на складе
		У 1.2.01	Умения: управлять товарными запасами и потоками
		З 1.2.01	Знания: принципы работы на складе
	ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.	Н 1.3.01	Навыки/практический опыт: Объяснения правил, принципов и последовательности действий при приёмке товаров
		У 1.3.01	Умения: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству
		З 1.3.01	Знания: принципы и алгоритм приемки товаров
	ПК 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Н 1.4.01	Навыки/практический опыт: Классификации предприятий по методам продажи
		У 1.4.01	Умения: устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли
		З 1.4.01	Знания: принципы организации торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию
	ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Н 1.5.01	Навыки/практический опыт: Классификации услуг по видам, различий услуг оптовой и розничной торговли
		У 1.5.01	Умения: оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли
		З 1.5.01	Знания: дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
	ПК 1.6 Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Н 1.6.01	Навыки/практический опыт: Порядка проведения сертификации услуг розничной торговли
		У 1.6.01	Умения: проводить сертификации услуг розничной торговли
		З 1.6.01	Знания: услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные

	ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Н 1.7.01	Навыки/практический опыт: Применения для эффективной работы магазина средств и приемов менеджмента
		У 1.7.01	Умения: эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
		З 1.7.01	Знания: 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.	Н 1.8.01	Навыки/практический опыт: Нахождения решения практических задач в коммерции с использованием методов и приемов статистики
		У 1.8.01	Умения: решать практические задачи в коммерции с использованием методов и приемов статистики
		З 1.8.01	Знания: методы и приемы статистики для решения практических задач
	ПК 1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Н 1.9.01	Навыки/практический опыт: Использования элементов коммерческой логистики при транспортировке товаров
		У 1.9.01	Умения: Использовать элементы коммерческой логистики при транспортировке товаров
		З 1.9.01	Знания: логистические системы, приемы и методы закупочной и коммерческой логистики
	ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Н 1.10.01	Навыки/практический опыт: эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда
		У 1.10.01	Умения: эксплуатировать торгово-технологическое оборудование, применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику
		З 1.10.01	Знания: причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении
ВД 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	Н 2.1.01	Навыки/практический опыт: оформления финансовых документов и отчетов
		У 2.1.01	Умения: анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций
		З 2.1.01	Знания: функции и классификацию налогов
	ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-	Н 2.2.01	Навыки/практический опыт: проведения денежных расчетов
У 2.2.01		Умения: составлять финансовые документы и отчеты	

	распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	З 2.2.01	Знания: анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов		Н 2.3.01	Навыки/практический опыт: расчета основных налогов
		У 2.3.01	Умения: рассчитывать основные налоги
		З 2.3.01	Знания: анализ финансовых результатов деятельности
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату		Н 2.4.01	Навыки/практический опыт: расчета показателей фондоотдачи, фондоёмкости, рентабельности, амортизационных отчислений, проведения анализа показателей использования основных фондов.
		У 2.4.01	Умения: применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа
		З 2.4.01	Знания: методику расчета основных видов налогов
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров		Н 2.5.01	Навыки/практический опыт: выявления потребностей (спроса) на товары
		У 2.5.01	Умения: выявлять, формировать и удовлетворять потребности
		З 2.5.01	Знания: методы изучения рынка, анализа окружающей среды
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации		Н 2.6.01	Навыки/практический опыт: реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка
		У 2.6.01	Умения: проводить маркетинговые исследования рынка
		З 2.6.01	Знания: конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений		Н 2.7.01	Навыки/практический опыт: участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций
		У 2.7.01	Умения: обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций
		З 2.7.01	Знания: этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом конкурентоспособности
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации		Н 2.8.01	Навыки/практический опыт: анализа маркетинговой среды организации
		У 2.8.01	Умения: оценивать конкурентоспособность товаров
		З 2.8.01	Знания: методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение

	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	Н 2.9.01	Навыки/практический опыт: анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
		У 2.9.01	Умения: осуществлять денежные расчеты
		З 2.9.01	Знания: организация аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
ВД 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	Н 3.1.01	Навыки/практический опыт: определения показателей ассортимента
		У 3.1.01	Умения: применять методы товароведения
		З 3.1.01	Знания: теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них
	ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	Н 3.2.01	Навыки/практический опыт: распознавания товаров по ассортиментной принадлежности
		У 3.2.01	Умения: формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент
		З 3.2.01	Знания: классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку
	ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	Н 3.3.01	Навыки/практический опыт: оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества
		У 3.3.01	Умения: оценивать качество товаров и устанавливать их градации
		З 3.3.01	Знания: условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	Н 3.4.01	Навыки/практический опыт: расшифровки маркировки	
	У 3.4.01	Умения: рассчитывать товарные потери и списывать их	
	З 3.4.01	Знания: особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров	
	Н 3.5.01	Навыки/практический опыт: контроля режима и сроков хранения товаров	
	У 3.5.01	Умения: идентифицировать товары	
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	З 3.5.01	Знания: виды товарных потерь, причины их возникновения, порядок списания товаров	
	Н 3.6.01	Навыки/практический опыт: соблюдения санитарно-	

	эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.		эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения
		У 3.6.01	Умения: соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним
		З 3.6.01	Знания: организационные и правовые нормы охраны труда; технику безопасности условий труда; санитарно-эпидемиологические требования к товарам
	ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	Н 3.7.01	Навыки/практический опыт: расчета товарных потерь
		У 3.7.01	Умения: оценивать качество товара
		З 3.7.01	Знания: ГОСТы, ТУ
	ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	Н 3.8.01	Навыки/практический опыт: оформления сопроводительных документов
		У 3.8.01	Умения: работать со стандартами при приемке товаров по качеству
		З 3.8.01	Знания: основные положения Национальной системы стандартизации
ВД 4 Выполнение работ по профессии, должности служащего 17351 “Продавец непродовольственных товаров”	ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Н 3.1.02	Навыки/практический опыт: приемки товаров по количеству и качеству
		Н 3.1.03	соблюдения правил торговли
		Н 3.1.04	выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации
		У 3.1.02	Умения: участвовать в формировании ассортимента товаров
		З 3.1.02	Знания: ассортиментную политику предприятия
	ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Н 3.6.01	Навыки/практический опыт: соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения
		У 3.6.02	Умения: соблюдать технику безопасности условий труда, нормы охраны труда, санитарно-эпидемиологические требования к товарам
		З 3.6.01	Знания: организационные и правовые нормы охраны труда; технику безопасности условий труда; санитарно-эпидемиологические требования к товарам

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

В учебном плане специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) указан профиль получаемого профессионального образования, отображена логическая последовательность освоения базовых и профильных дисциплин общеобразовательного цикла; учебных циклов и разделов ОПОП СПО (дисциплин, профессиональных модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций.

Указаны максимальная, самостоятельная и обязательная учебная нагрузка обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, общая трудоемкость ОПОП СПО, а также формы промежуточной аттестации и их распределение по семестрам. Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть образовательной программы по квалификации: «Менеджер по продажам» 4662 часа направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО. Вариативная часть образовательной программы 1399 часа.

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда региона и возможностями продолжения образования.

Учебный план специальностей 38.02.04 Коммерция (по отраслям) опубликован на сайте ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» в подразделе «Образование», раздела «Сведения об образовательной организации» (Приложение 5) ссылка:

«Менеджер по продажам»
https://tbcollege.ru/assets/docs/Documents/uch_plan%202023-2024/380204_-14-123-%2038.02.04%20коммерция.osf.pdf

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет периоды учебных занятий по курсам, процедур промежуточных аттестаций, каникул, вида и продолжительности учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО, включая время, отводимое на демонстрационный экзамен. При составлении календарного учебного графика при реализации основной образовательной программ по очной форме обучения начало учебного года планируется с 1 сентября. Время завершения обучения на последнем курсе зависит от общей продолжительности обучения по каждой специальности. Календарный учебный график представлен на официальном сайте ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации» <https://www.tbcollege.ru/Obrazovaniye>.

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1 Воспитательная деятельность в ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания, установленными в Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года. Приоритетной задачей Российской Федерации в сфере воспитания является развитие высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созиданию и защите Отечества.

Цель воспитания - развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи воспитания:

усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе

(их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2 Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений (квалификация менеджер по продажам)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования
1	2	3
1.	Русский язык	Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся)
2.	Литература	Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся)
3.	География	Кабинет «Естественных и общественных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся)
4.	Иностранный язык	Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала;
5.	История	Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся)
6.	Физика	Кабинет «Естественных и общественных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся)
7.	Обществознание	Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся)
8.	Математика	Кабинет «Математики», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых – математиков);
9.	Химия	Кабинет «Естественных и общественных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся №113)
10.	Физическая культура	Спорт зал- спортивные сооружения (залы и площадки, оснащённые игровым, спортивным оборудованием и инвентарём);

11.	Основы безопасности жизнедеятельности	Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;
12.	Информатика	Кабинет «Информатики» Оснащается: рабочими местами по количеству обучающихся, оснащенными персональными компьютерами компьютеры с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; программным обеспечением: операционная система семейства Windows, пакет Microsoft Office, Internet- браузеры, лицензионное антивирусное программное обеспечение, специальное программное обеспечение, учебно-методическое обеспечение по дисциплинам
13.	Биология	Кабинет «Естественных и общественных наук» оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся)
14.	Индивидуальный проект по экономике	Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита», оснащенный оборудованием: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; техническими средствами обучения
15.	Основы философии	Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся)
16.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Кабинет «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности» Оснащается: рабочими местами по количеству обучающихся, оснащенными персональными компьютерами компьютеры с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием
17.	Экономика организации	Кабинет «Экономики организации», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий и сборниками задач по дисциплине «Экономика организации»
18.	Статистика	Кабинет «Социально-экономических дисциплин»: оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя комплект наглядно-раздаточных пособий для проведения практических занятий
19.	Менеджмент (по отраслям)	Кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий по дисциплине
20.	Документационное обеспечение управления	Кабинет «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности» Оснащается: рабочими местами по количеству обучающихся, оснащенными персональными компьютерами компьютеры с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием
21.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кабинет «Социально-экономических дисциплин»: оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект наглядно-раздаточных пособий для проведения практических занятий

22.	Основы предпринимательства	Кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий по дисциплине
23.	Финансы, денежное обращение и кредит	Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита», оснащенный оборудованием: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; техническими средствами обучения
24.	Бухгалтерский учет	Кабинет «Бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал
25.	Безопасность жизнедеятельности	Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;
26.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Кабинет «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности» Оснащается: рабочими местами по количеству обучающихся, оснащенными персональными компьютерами компьютеры с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием
27.	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации	Кабинет «Экономики организации», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий и сборниками задач по дисциплине «Экономика организации»
28.	Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях	Кабинет «Финансового контроля», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект наглядно-раздаточных пособий для проведения практических занятий по организации и осуществлению различных форм финансового контроля; техническими средствами обучения
29.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кабинет «Социально-экономических дисциплин»: оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект наглядно-раздаточных пособий для проведения практических занятий
30.	Логистика	Кабинет «Социально-экономических дисциплин»: оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект наглядно-раздаточных пособий для проведения практических занятий
31.	Бухгалтерский учет	Кабинет «Экономики организации», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий и сборниками задач по дисциплине «Экономика организации»
32.	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	Кабинет «Естественных и общественных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся)
33.	Предпринимательство	Кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий по дисциплине

34.	Реклама	Кабинет «Товароведения», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий по дисциплине
35.	Маркетинговые исследования	Кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий по дисциплине
36.	Ценообразование	Кабинет «Товароведения», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий по дисциплине
37.	Контроль и ревизия	Кабинет «Товароведения», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий по дисциплине
38.	Карьерное проектирование	Кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий по дисциплине

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

1.	Организация коммерческой деятельности	Кабинет «Товароведения», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий по дисциплине
2.	Организация торговли	
3.	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	
4.	Маркетинг	Кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий по дисциплине
5.	Финансы, налоги и налогообложение	Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита», оснащенный оборудованием: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; техническими средствами обучения
6.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	
7.	Теоретические основы товароведения	Кабинет «Товароведения», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся;

8.	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	рабочим местом преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине
9.	Производственная санитария, основы микробиологии и пищевой гигиены	Кабинет «Товароведения», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине
10.	Основы психологии, профессиональной этики и эстетика в торговле	
11.	Торговая техника и оборудование	
12.	Учет в торговле	
13.	Работа на контрольно-кассовой технике и расчет с покупателями	

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику. Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов «Профессионалы» и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации.

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами

6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося. Колледж располагает современной и регулярно пополняемой библиотекой и читальным залом. Абонемент и читальный зал находятся в одном помещении. Читальный зал предусматривает 31 посадочное место, а также автоматизированные рабочие места для работы с изданиями на электронных носителях, оборудованные выходом в Internet. Доступ к базам данных возможен также из компьютерных классов. В библиотеке создан и функционирует электронный каталог, ведется работа по созданию электронной библиотеки. Библиотечный фонд комплектуется на основе тематических планов издательств, каталогов и прайс-листов книготорговых фирм. Фонд читального зала составляет 14% от общего объема фонда библиотеки. Книжный фонд формируется в соответствии с профилем колледжа (реализуемыми образовательными программами) и рабочими учебными планами. Ежегодно происходит обновление библиотечного фонда. При приобретении библиотекой учебной и научной литературы учитываются заявки предметно-цикловых комиссий.

В наличии электронная информационно-образовательная среда, что позволяет допускать замену печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке. Образовательная программа оснащена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте. Стратегической целью колледжа выступает создание и поддержание условий, обеспечивающих качественную подготовку специалистов в соответствии с требованиями рынка труда, особенностями развития Тамбовской области, требованиями ФГОС, профессиональных стандартов, современных технологий.

В осуществлении миссии и реализации стратегической цели помогают сильные стороны колледжа:

Накопленный опыт по реализации ОПОП СПО по специальностям, соответствие материально-технической базы колледжа требованиям ФГОС, наличие договоров о прохождении практики на предприятиях является

весомым потенциалом для предоставления доступного качественного образования в соответствии с требованиями экономического развития области и запросами работодателей;

Готовность педагогического коллектива с высоким профессиональным уровнем и творческим потенциалом к апробации и внедрению в образовательный процесс колледжа инновационных образовательных программ и технологий, что способствует постоянному повышению профессиональной компетентности педагогов;

Налажено тесное сотрудничество с образовательными учреждениями различных видов и уровней, предприятиями, культурными и иными организациями для обобщения и обмена опытом, реализации совместных проектов, развитию деловых и дружественных отношений, социального партнерства;

Наличие дополнительного образования различной направленности способствует раннему выявлению и развитию способностей и талантов обучающихся, в том числе в целях дальнейшей профориентации, а также предоставления возможностей для реализации творческого потенциала, саморазвития и самовыражения.

Основными традициями воспитания в колледже являются следующие: организация мероприятий, посвященных Дню знаний, Дню учителя, Дню матери, Новому году, Дню студенчества, 23 февраля, 8 Марта, 9 Мая и т.д.;

организация таких ежегодных мероприятий, как посвящение в студенты, торжественное вручение дипломов и т.д.;

Мероприятие, посвященные Дню СПО («История успеха», История профессий в моей семье: Суперпрофессиональная семья» - профессиональные династии);

Конкурс «Лучшие студенты колледжа» проводится в целях стимулирования роста образовательного, профессионального, научного уровня и развития творческой активности студентов колледжа, воспитания личности, ориентированной на знание, культуру, творчество, постоянно стремящейся к самосовершенствованию и самообразованию, овладению профессией.

Декады по специальности/профессии (Олимпиады, конкурсы профессионального мастерства);

«Разговоры о важном» и «Россия – мои горизонты».

Участие в Региональном этапе чемпионата «Профессионалы», в том числе организаторами площадок по компетенциям;

Участие в чемпионате по профессиональному мастерству среди людей с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс»;

Ежегодно обучающиеся колледжа принимают участие во Всероссийском конкурсе «Большая перемена».

В феврале 2023 года в колледже открыто первичное отделение РДДМ «Движение первых», в движении состоит 372 обучающихся, которые являются активными участниками мероприятий движения.

Колледж является региональной площадкой для проведения Международного исторического диктанта «Диктанта Победы», Всероссийского «Экодиктанта».

Реализация рабочей программы воспитания также осуществляется при изучении учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, при освоении профессиональных модулей. В зависимости от изучаемой дисциплины, предмета или курса отдается предпочтение одному или нескольким направлениям воспитательной работы.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.4.1 Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н

Численность педагогических работников ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» - всего 26 из них: штатные педагогические работники, за исключением совместителей 24, педагогические работники, работающие на условиях внутреннего совместительства 1 педагогические работники, работающие на условиях внешнего совместительства 1.

Из общей численности педагогических работников:

педагоги, имеющие ученую степень доктора наук и ученое звание профессора 1;

педагоги, имеющие ученую степень кандидата наук и (или) ученое звание доцента 5;

педагоги, имеющие почетное звание при отсутствии ученой степени и ученого звания 1;

педагоги, имеющие высшую квалификационную категорию 5;

педагоги, имеющие первую квалификационную категорию 2;

педагоги, имеющие высшее профессиональное образование 26

Директор колледжа, Астахова Н.В. – кандидат философских наук, доцент. Качественный состав (образовательный ценз) педагогических работников соответствует норме (100%). Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, проходят курсы дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн. Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Положение об оплате труда ТОГАПОУ «Гамбовский бизнес-колледж» от 29.03.2024г.

Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (далее – Программа ГИА) разработана в соответствии с: - с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022г №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 19.02.2023г. № 37 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800.

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» Приказом Минобрнауки России от 15 мая 2014 № 539;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.06.2023 № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

Методические рекомендации о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования, разработанный ИРПО в 2022 г. результатов освоения выпускниками ОПОП соответствующим требованиям ФГОС.

Настоящая Программа государственной итоговой аттестации разработана для основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», реализуемой 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 15 мая 2014 № 539 (далее ФГОС СПО).

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися ППКРС по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» соответствующим требованиям ФГОС СПО.

ГИА позволяет решить комплекс задач:

ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат; систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и время прохождения производственной практики;

позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки и объективность оценки подготовки выпускников;

Предметом ГИА является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся;

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

7.2. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

7.3. Для государственной итоговой аттестации ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочных средств. Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

7.4. Оценочные средства для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем выпускной квалификационной работы, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки. Формирование личностных результатов обеспечивается в ходе реализации всех компонентов образовательной деятельности, включая внеурочную деятельность. Процедуры оценивания: стандартизированные опросники, участие в

мероприятиях, достижения студентов, позитивное отношение к базовым ценностям, психологическое исследование, оценочные листы, мониторинг активности, анализ продуктов творческой деятельности. Оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении 4.

Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы

Группа разработчиков:

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Гарницкая И.Д.	Заместитель директора по УМР
2.	Дементьев Н.В.	Председатель ПЦК экономических дисциплин, кандидат экономических наук
3.	Бурмистрова О.В.	Заместитель директора по УВР
4.	Полубояринова О.В.	Заместитель директора по УПР
5.	Свиридова А.А.	Методист

Руководитель группы: Астахова Н.В., директор ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж».

Приложение 1
к ОПОП по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК
по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Расположена по ссылке:

https://tbcollege.ru/assets/docs/Documents/rab_progr2023/38.02.04%20Коммерция%20.zip

2023 г.

Приложение 2
к ОПОП по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН
по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Расположена по ссылке:

https://tbcollege.ru/assets/docs/Documents/rab_progr2023/38.02.04%20Коммерция%20.zip

2023 г.

Приложение 3
к ПООП по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по <i>профессии/специальности</i> 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Стратегия повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы (утверждена распоряжением правительства РФ 25.09.2017 г. №2039-р); Кодекс этических принципов банковского дела (одобрен XIX Съездом Ассоциации российских банков 2 апреля 2008 г.); Стандарт продаж кредитными организациями финансовых инструментов и финансовых услуг некредитных финансовых организаций (утвержден Съездом Ассоциации российских банков 3 апреля 2019 г.); Принципы профессиональной этики членов Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия») (утверждены Общим собранием от 31.01.2019 г.) <i>Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности «Коммерция (по отраслям)», утвержденный Приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 г. № 539;</i> <i>Устав ПОО</i>
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	<i>на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев;</i>

Исполнители программы	Бурмистрова О.В.- заместитель директора по УВР, Ульянова С.Б.- заместитель по УПР, Булгакова Е.В. – методист, Рукина Е.В. – председатель ПЦК экономических дисциплин, Махрачев С.Ф. – председатель ПЦК естественнонаучных дисциплин, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций работодателей
-----------------------	--

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Формулировки личностных результатов при учете требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, являются обязательными.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального	ЛР 4

конструктивного «цифрового следа».	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы**

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	1, 2, 3, 4
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 маркетинговой деятельности	1, 10, 13
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 сохраняемости товаров	2, 3, 4, 7, 10
МДК.03.01 Теоретические основы товароведения	
МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	
ПМ 04. Продавец продовольственных товаров	1, 3, 4, 9, 13, 15
МДК.04.01 Производственная санитария, основы микробиологии и пищевой гигиены	
МДК.04.02 Основы психологии, профессиональной этики и эстетика в торговле	
МДК.04.03 Торговая техника и оборудование	
МДК.04.04 Учет в торговле	

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся включает в себя:

- демонстрация интереса к будущей профессии, не менее чем у 80%;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;

- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе не менее чем 18% обучающихся;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях 17 % обучающихся;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

Это привело к необходимости структурировать свою работу по основным направлениям согласно инвариантным и вариативным модулям:

Инвариантные:

Модуль 1. «Ключевые дела колледжа»;

Модуль 2. «Кураторство и поддержка»;

Модуль 3. «Студенческое самоуправление»;

Модуль 4. «Профессиональный выбор. Организация предметной эстетической среды»;

Модуль 5. «Взаимодействие с родителями»;

Модуль 6. «Цифровая среда»;

Модуль 7. «Правовое сознание»;

Вариативные:

Модуль 1. «Молодежные общественные объединения»

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, представленных в разделе 1 настоящей программы, а также с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Процесс воспитания в колледже основывается на следующих принципах взаимодействия педагогов и обучающихся:

- соблюдение законности и прав семьи и обучающегося, приоритета безопасности обучающегося при нахождении в колледже;
- принцип создания в колледже психологически комфортной среды для каждого обучающегося и педагога;
- принцип учета возрастных и индивидуальных психологических особенностей, обучающихся предполагает, что воспитание должно согласовываться с общими законами человеческого развития.
- принцип воспитания в коллективе дает человеку положительный опыт социальной жизни и создает благоприятные условия для позитивно направленного самопознания, самоопределения и самореализации;
- принцип культуросообразности воспитания предполагает использование в решении задач воспитания богатого культурного потенциала и исторического прошлого Тамбовской области, построение воспитательного процесса на традициях патриотизма и гражданственности;
- принцип социального партнерства в воспитании ориентирует всех субъектов на равноправное сотрудничество, поиск согласия и оптимизацию отношений в интересах развития личности и общества.

Качественный состав педагогических работников, осуществляющих воспитательный процесс представлен в разделе 6.4 ОПОП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Педагогический коллектив, связанный с реализацией направлений воспитательной деятельности	
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по УПР	2
Педагог-психолог	1
Руководитель кружка (центра, клуба, секции)	4
Библиотекарь	1
Педагог-организатор ОБЖ	1
Куратор группы/классный руководитель	21
Преподаватели	31

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) осуществляется в специальных помещениях в соответствии с п. 6.1. ПООП.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и ее ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте организации <http://www.tbcollege.ru/> .

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-
колледж» _____ Н.В.Астахова

Приказ № 40/1 от 29.06.2021

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
на период с 01.09.2021г. по 30.06.2023г.

Тамбов, 2021

Дата	Содержание и формы деятельности.	Участники	Место проведения	Ответственные	ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
1	День знаний	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал,	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп	1, 2, 3, 5, 12, 15	«Взаимодействие с родителями»
2	Лекция, беседа, дискуссия: «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, Уставом учебного заведения, Правилами внутреннего распорядка учебного заведения и другими локальными актами образовательной организации.) Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения.	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, педагог-психолог	1, 3, 4, 9	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»
3	День солидарности в борьбе с терроризмом. Классный час - семинар, посвященный памяти жертв террористических атак, в рамках акции посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся 3 курса	Учебные аудитории	Преподаватели истории и ОБЖ	1, 2, 3	«Ключевые дела ПОО»
6	Урок- беседа, посвященный Международному дню распространения грамотности проводится в рамках тематики занятий по учебному предмету "Русский язык/Родной язык"	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватели дисциплины "Русский язык/Родной язык"	5, 8, 11	«Кураторство и поддержка»
8	Введение в профессию (специальность) в рамках акции "День Финансиста": учебная	Обучающиеся 1 курса, кураторы первокурсников	Актовый зал, учебные аудитории,	Заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу,	2, 13, 14, 15	«Ключевые дела ПОО» «Профессиональный

	(виртуальная) экскурсия; деловая игра: Портрет финансового работника в условиях цифровой трансформации Российской экономики.	обучающиеся выпускных групп	возможно проведение на площадке организации работодателей	председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессионального модуля, кураторы групп		выбор»
	Неделя здорового образа жизни. - Проведение спортивно-массовых мероприятий: - Всероссийский День здоровья; - Правовые часы в рамках недели ЗОЖ "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, медицинских работников (примерная тематика): - ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»; - Законодательство РФ об ответственности за оборот наркотических средств и психотропных веществ.	Обучающиеся всех курсов	актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	заместитель директора, курирующий воспитательную работу, кураторы групп, медицинский работник, представители работников правоохранительных органов, специализированных медицинских учреждений	1, 2, 3, 9, 10, 12	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»
	Организация работы творческих коллективов. Вовлечение обучающихся в работу художественных кружков, клубов по интересам.	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал	Директор, заместитель директора, курирующий воспитание	2, 5, 7, 8	«Ключевые дела ПОО»
	Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции	Обучающиеся всех курсов	Спортивный зал	Директор, заместитель директора, курирующий воспитательную работу, преподаватели физической культуры	1, 3, 7, 9	«Ключевые дела ПОО»
21	Выбор актива Студенческого совета	Члены Студенческого	Актовый зал	Директор, заместитель директора, курирующий	1, 2, 3	«Молодежные общественные

		актива, заинтересованные обучающиеся		воспитание, председатель Студенческого совета		объединения» «Студенческое самоуправление»
	Общественная приемная по профилактике правонарушений, экстремизма, употребления спиртных напитков, наркотических веществ -встречи с представителями правоохранительных органов ОП № 2 УМВД России по г. Тамбову; -мониторинговые исследования динамики развития склонности подростков к различным типам девиантного поведения	Студенты 1 курса	Актовый зал, учебные аудитории	Директор, заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп	1, 2, 3, 9, 13	«Ключевые дела ПОО»
ОКТАБРЬ						
1	День Учителя: праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся и их законных представителей	Обучающиеся участники праздничного концерта, преподаватели и администрация ПОО	Актовый зал,	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, члены Студенческого совета	1, 4, 6, 7, 11	«Взаимодействие с родителями» «Ключевые дела ПОО»
	Подготовка мотивированных студентов к участию в чемпионате по стандартам Worldskills по компетенции «Предпринимательство»	Обучающиеся 2,3 курсов	Площадки ПОО, открытые площадки, организованные на территории городского округа, муниципального образования	Директор, заместитель директора, курирующий обучение, председатели предметной цикловой комиссии	1, 2, 10, 13, 14, 15	«Кураторство и поддержка» «Профессиональный выбор»
	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	Обучающиеся 2, 3 курса	Учебные аудитории ПОО	Преподаватель дисциплин "Экология", "География"	2, 9, 10, 11	«Ключевые дела ПОО»
	Посвящение в студенты первокурсников	Обучающиеся 1, 2, 3 курса	Актовый зал	Заместитель директора, курирующий воспитание,	1,2,5,7	«Студенческое

				кураторы групп		самоуправление»
	Участие в «Эко –марафоне «Сдай макулатуру-спаси дерево!».	Обучающиеся всех курсов		Директор, заместитель директора, курирующий воспитание	2, 9, 10, 11	«Ключевые дела ПОО» «Организация предметно-пространственной среды»
	Виртуальные выставки и учебные экскурсии Государственных (муниципальных) органов исполнительной власти России, Центрального Банка России, МИ ФНС России, Росгосстрах, организаций работодателей	Обучающиеся всех курсов	открытые площадки музеев, выставочных центров, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп	3, 13, 14, 15	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»
	Родительское собрание: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы	Родители и законные представители обучающихся	Актный зал, учебные аудитории ПОО	Директор, заместитель директора, курирующий учебный процесс, кураторы групп	2, 12,	«Взаимодействие с родителями»
	Занятия в спортивных секциях, театральных студиях, кружках, творческих коллективах	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора, курирующий воспитание, руководители кружков, секций, творческих коллективов	2, 9, 10, 11	«Ключевые дела ПОО»
	Проведение спортивно-массовых мероприятий: Легкоатлетический забег «Кросс-Нации»	Обучающиеся всех курсов	Парк «Дружба»	Преподаватели физической культуры	7, 9, 11	«Ключевые дела ПОО»
30	День памяти жертв политических репрессий: классный час, беседа, дискуссия, студенческая конференция	Обучающиеся различных курсов	Актный зал, музей ПОО, учебные аудитории	Преподаватели истории	1, 2, 5, 8, 12	«Ключевые дела ПОО»
НОЯБРЬ						
4	День народного единства:	Обучающиеся всех	Актный зал	Кураторы групп	1, 2, 5,	«Кураторство и

	Проведение кураторских часов, уроков гражданственности: - «День народного единства» (4 ноября) - -флешмоб «Скажи НЕТ ненависти и вражде на языках народов РФ»	курсов			7, 8, 11	поддержка» «Студенческое самоуправление»
	Мероприятия, посвященные Международному дню студенчества.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп	1, 5, 8, 9, 11, 12	«Ключевые дела ПОО»
	"Что такое профессиональная этика и принцип профессионального скептицизма?" Проведение тематических классных часов, мастер – классов, викторин по профилю специальности	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу, председатель предметно-цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей	3, 13, 14, 15	«Профессиональный выбор»
	День открытых дверей	члены Студенческого совета, активисты	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Директор, заместитель директора	1, 3, 7, 12, 14, 15	«Студенческое самоуправление»
	День матери: фотогалерея на тему "Моя любимая мама", конкурс тематических сочинений о любви к матери, о семейных ценностях	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Кураторы групп, преподаватели русского языка и литературы	6, 7, 12	«Взаимодействие с родителями»
	Занятия в спортивных секциях, театральных студиях, кружках, творческих коллективах	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора, курирующий воспитание, руководители кружков, секций, творческих коллективов	2, 9, 10, 11	«Ключевые дела ПОО»

ДЕКАБРЬ

2	<p>Проведение комплекса мероприятий по информационной безопасности (в рамках работы РРЦ «Кибердружина»):</p> <ul style="list-style-type: none"> - единый урок информационной безопасности; - Квест-игра «Выявление правонарушений экстремистской направленности»; - Серия киберигр «Я за безопасный Интернет» 	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Руководитель РРЦ «Кибердружина»	9, 10, 12, 13	«Правовое сознание»
	<p>Мероприятия в группах, посвященные Дню Памяти Неизвестного Солдата, героям Великой Отечественной войны, городам героям, городам трудовой славы в рамках изучения истории России</p>	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории ПОО	Преподаватели истории	1, 2, 3, 5, 6	«Ключевые дела ПОО»
5	<p>Международный день добровольца в России. Беседы по группам о добровольцах-волонтерах, формирование групп волонтеров, мероприятия помощи в рамках волонтерского движения</p>	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог-организатор, социальный педагог	1, 2, 3, 5, 6	«Ключевые дела ПОО»
9	<p>День Героев Отечества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация шефской помощи ветеранам ВОВ и труженикам тыла; - Онлайн-экскурсия по Городам-героям https://clck.ru/RADAD 	Обучающиеся всех курсов	Адресная помощь Учебный аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп	1, 2, 5, 6, 8, 12	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»
12	День Конституции Российской	Обучающиеся всех курсов	Учебные	Кураторы групп	1, 2, 3,	«Кураторство и

	Федерации: проведение кураторских часов, уроков гражданственности: - «Конституция РФ – основной закон нашей жизни»	курсов	аудитории		7, 8, 13, 14, 15	поддержка»
27	Новогоднее представление, шоу-программа	Члены творческих коллективов	Актный зал	Заместитель директора, курирующий воспитание, члены Студенческого совета, руководители творческих коллективов, кураторы	5, 7, 8, 9, 11, 12	«Взаимодействие с родителями» «Организация предметно-пространственной среды»
ЯНВАРЬ						
	Правовые часы "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, правозащитников и др.(примерная тематика): - Правонарушения и виды административной ответственности, уголовная ответственность за некоторые преступления; - Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия, экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремисткой деятельности в соответствии с законом Российской Федерации	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, классные руководители, преподаватели правовых дисциплин	1, 2, 3, 9	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»
	Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся колледжа, участие в проектах: "Россия - страна возможностей"; "Большая перемена";	Обучающиеся всех курсов	Открытые площадки региональных органов власти, ведущих организаций - работодателей	Директор, заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели информатики, классные руководители	2, 4, 11, 13, 14, 15	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»

	"Волонтер цифровой грамотности в финансовой сфере", "Я молодой предприниматель"					
	Круглый стол "Встреча с представителями работодателей, бывшими выпускниками". Организация встреч с работниками Центра занятости населения	Обучающиеся выпускных групп	Актовый зал, учебные аудитории, открытые площадки организаций - работодателей, центра занятости населения	Директор, заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу, классные руководители выпускных групп, руководители производственной практики от образовательной организации	4, 12, 13, 14, 15	«Профессиональный выбор»
25	«Татьянин день» (праздник студентов) Экскурсии, посещение выставочных центров, театров, зимних развлекательных центров, ледовых арен, городских спортивных площадок	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, законные представители обучающихся	1,2,5,7	«Студенческое самоуправление»
27	День снятия блокады Ленинграда. Мероприятия в рамках акции: День снятия блокады Ленинграда: классный час - беседа, фотогалерея, виртуальная экспозиция.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп	1, 2, 5, 6, 12	«Ключевые дела ПОО»; «Цифровая среда»
	Проведение спортивно-массовых мероприятий: «Лыжня России»	Обучающиеся всех курсов	Парк «Дружба»	Преподаватели физической культуры	7, 9, 11	«Ключевые дела ПОО»
ФЕВРАЛЬ						
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Обучающиеся всех курсов, члены Студенческого совета	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, преподаватели истории	1, 2, 3, 5, 8	«Ключевые дела ПОО»
	Проведение тренингов делового общения в группах	Обучающиеся старших курсов	Учебные аудитории	Преподаватели учебной дисциплины «Психология общения»	2, 3, 7, 9, 11, 12, 13, 15	«Кураторство и поддержка»

	Международный день родного языка. Конкурс эссе, сочинений на тему: «Героями своими мы гордимся»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели учебного предмета «Русский язык»	1, 5, 6, 7, 8	«Ключевые дела ПОО»
23	День защитников Отечества. Военно- Спортивная игра «А, ну-ка парни!», посвященное Дню Защитника Отечества	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал	Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели физической культуры, кураторы	9, 11, 12	«Ключевые дела ПОО»
	Реализация проекта «Моя семья в годы ВОВ» (по воспоминаниям родственников студентов колледжа)	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Преподаватели истории	2, 5, 8	«Ключевые дела ПОО»
МАРТ						
	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства	Обучающиеся старших курсов	Актный зал, учебные аудитории	Председатель ПЦК экономических дисциплин	4, 6, 13, 14, 15	«Профессиональный выбор»
8	Международный женский день	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп	5, 6, 7, 8, 11, 12	«Ключевые дела ПОО»
	Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма «Студенчество за безопасность на дорогах»	Обучающиеся 1 курса	Актный зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп	3, 7, 9	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
18	День воссоединения Крыма с Россией. Лекция -беседа, классный час, фотогалерея.	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, учебные аудитории	Кураторы групп, преподаватели истории	1, 2, 5, 6, 7, 8	«Ключевые дела ПОО»
	Участие в областной молодежной акции «Колледж – территория без наркотиков»	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп	2,3,9,10, 12	«Ключевые дела ПОО»
	Мероприятия по профилактике правонарушений среди	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп	3, 7, 9,10,12	«Правовое сознание»

	<p>несовершеннолетних (в т.ч. тематические встречи студентов с представителями правоохранительных органов по темам: -«Профилактика экстремизма несовершеннолетних»; - «Правонарушения и ответственность несовершеннолетних»);</p> <p>- «Ответственность несовершеннолетних за употребление алкоголя, наркотических и токсических веществ»; - «Профилактика суицидальных проявлений в молодежной среде»; - тематические классные часы: «Мир моих интересов», «Быть здоровым, жить активно – это стильно, позитивно», «Подумай о будущем»; - беседы: «Жизнь без сигарет», «Человек продли свой век»; -дискуссии: «Особенности подростковой анорексии», «Выбери правильный путь»</p>		аудитории			
АПРЕЛЬ						
12	<p>День космонавтики: флешмоб, час информации «Юрий Гагарин – человек Вселенной»</p>	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели истории	1, 5, 9, 10	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»

	Участие в областной молодежной добровольческой программе «Антитабачный десант»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп	2,3,9,10, 12	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
	Участие в Экологической акции «Зеленый десант», «Чистый город». - Участие в общегородской экологической акции «Нашим рекам - чистые берега!» - Участие в школе разумного обращения с отходами АНО ЭИУ «ЭкоСфера» - Проведение регионального экологического форума «Я – потребитель: за или против. Есть ли жизнь после пластика?»	Обучающиеся всех курсов	Городские территории, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, председатели ПЦК, кураторы	1, 4, 10	«Взаимодействие с родителями» «Организация предметно-пространственной среды» «Ключевые дела ПОО»
	Участие в акции «Помним и Чтим!» (уборка военных кварталов кладбищенского комплекса)	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Учебные аудитории	Кураторы групп	1, 5, 6,7	«Ключевые дела ПОО»
	Гала-концерт «Студенческая весна»	Творческие объединения колледжа	Дом молодёжи Тамбовской области	Руководители творческих объединений, кураторы групп	1, 2, 11	«Взаимодействие с родителями»
МАЙ						
1	Праздник весны и труда.	Обучающиеся всех курсов	Городские площадки	Кураторы групп	1,2,3,4,5	«Взаимодействие с родителями»

	Участие в акции «Георгиевская ленточка»	Обучающиеся всех курсов	Территория колледжа	Кураторы групп	1, 2, 5, 7, 8	«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка»
9	Уроки мужества: «Они знают цену жизни». - Поздравление ветеранов ВОВ	Обучающиеся всех курсов	По месту жительства ветерана	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы	1, 2, 5, 7, 8	«Ключевые дела ПОО»
	Участие в городских, районных, областных мероприятиях патриотической направленности. Экскурсии в музей боевой славы	Обучающиеся 1 курса	Открытые городские площадки	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп	1, 2, 5, 6, 7, 8	«Ключевые дела ПОО»
	День Победы Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др.	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп	1, 2, 5, 7, 8, 12	«Ключевые дела ПОО»
	Легкоатлетическая эстафета среди учебных заведений, посвященной годовщине Победы в ВОВ	Обучающиеся всех курсов	Городские стадионы, открытые городские площадки, улицы, скверы	Преподаватели физической культуры, кураторы групп	1, 7, 9,	«Ключевые дела ПОО»
24	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные аудитории	Председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели русского языка	5, 8, 11, 12	«Ключевые дела ПОО»
26	День российского предпринимательства "Тематические студенческие научно-практические конференции по предпринимательству: «Я – начинающий предприниматель»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий обучение, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей	1, 3, 4, 7, 13, 14, 15	«Профессиональный выбор»
	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города / района по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства					

	Встреча с работниками налоговых органов по вопросам налогообложения Самозанятых					
	Участие в онлайн мероприятиях «Финансовая культура» https://fincult.info	Обучающиеся 2,3 курсов	Учебные аудитории	Председатель предметной цикловой комиссии экономических дисциплин	4,14,15	«Профессиональный выбор»
ИЮНЬ						
6	Пушкинский день России: литературный вечер, конкурс стихов	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели учебного предмета «Литература»	5, 7, 11	«Ключевые дела ПОО»
12	День России. Классный час на тему: «День России»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	Кураторы групп	1, 2, 3, 6, 7, 9	«Кураторство и поддержка»
22	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной Войны Участие в акции «Свеча памяти», посвященной годовщине начала Великой Отечественной войны, в рамках Дня памяти и скорби;	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории, городские площадки	Заместитель директора, курирующий воспитание, руководитель студенческого совета	1, 2, 5, 6, 12	«Ключевые дела ПОО»
27	День молодежи	Обучающиеся всех курсов	Городские площадки	Заместитель директора, курирующий воспитание	1, 2, 5, 8, 9, 11	«Ключевые дела ПОО»
	Торжественное вручение дипломов, проведение выпускного вечера	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора, курирующий воспитание, члены Студенческого совета	1,2,5,7	«Студенческое самоуправление»
ИЮЛЬ						
8	День семьи, любви и верности	Все обучающиеся	Он-лайн	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп	12	«Взаимодействие с родителями»
АВГУСТ						
22	День Государственного Флага Российской Федерации	Все обучающиеся	Он-лайн	Кураторы групп	1, 2, 3, 5, 8, 10	«Взаимодействие с родителями»

23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)					«Взаимодействие с родителями»
27	День российского кино				11	«Взаимодействие с родителями»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе _____ / Ульянова С.Б.

Зам. директора по воспитательной работе _____ / Бурмистрова О.В.

Приложение 4
к ОПОП по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Оценочные материалы для государственной итоговой
аттестации
по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2023 г.

Министерство образования и науки Тамбовской области
Тамбовское областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»

Согласовано
Председатель ГЭК
Директор АНО «Региональный
центр финансовой грамотности»
_____ А.И.Евсейчев
« ____ » _____ 2023 г.

Утверждаю
Директор ТОГАПОУ "Тамбовский
бизнес-колледж"
_____ Н.В.Астахова
« ____ » _____ 2023 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ 2024 ГОДА**

среднее профессиональное образование
(программа подготовки специалистов среднего звена)

38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Форма обучения: Очная

Срок получения образования: 2 года 10 месяцев

Тамбов
2023

Одобрена:

Предметно-цикловой комиссией экономических и учетных дисциплин

Протокол № от «31» августа 2023 г.

Председатель ПЦК _____ Н.В.Дементьев

Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Разработчики:

Разработчики:

Гарницкая И.Д. - заместитель директора по учебно-методической работе ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»;

Полубояринова О.В. - заместитель директора по учебно-производственной работе ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»;

Дементьев Н.В. - председатель ПЦК экономических и учетных дисциплин ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»;

Койнова Е.Н. - преподаватель ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (далее – Программа ГИА) разработана в соответствии с: - с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022г №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 19.02.2023г. № 37 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800.

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» Приказом Минобрнауки России от 15 мая 2014 № 539;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.06.2023 № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

Методические рекомендации о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена по образовательным программам сред-

него профессионального образования, разработанный ИРПО в 2022 г. результатов освоения выпускниками ОПОП соответствующим требованиям ФГОС.

Настоящая Программа государственной итоговой аттестации разработана для основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», реализуемой 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 15 мая 2014 № 539 (далее ФГОС СПО).

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися ППКРС по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» соответствующим требованиям ФГОС СПО.

ГИА позволяет решить комплекс задач:

ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и время прохождения производственной практики;
позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки и объективность оценки подготовки выпускников;

Предметом ГИА является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;
оценка компетенций обучающихся;

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности:

Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

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

II ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ГИА по образовательной программе **проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)**. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформир-

рованности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленного ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а так же квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее- организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).".

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа

подведомственных ему организаций.

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. **(Приложение 1)** Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

В соответствии с ФГОС СПО, календарным учебным графиком, объемом времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации составляет 2 недели и проводится с **24.05.2024 по 07.06.2024**.

III. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее -

ГЭК), создаваемой Колледжем по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

ГИА выпускников по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» проводится ГЭК, которая формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - экспертная группа). Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входит председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных

представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Колледжа Министерством образования и науки Тамбовской области.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников.

Экспертная группа создается по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

В подготовительный день главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, участников ДЭ, а также технического эксперта. По итогам проверки заполняется и подписывается Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

К ГИА допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный

учебный план по осваиваемой образовательной программе подготовки специалистов среднего звена. Допуск выпускника к ГИА оформляется приказом директора колледжа.

Утвержденная программа ГИА доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА., после ознакомления с программой ГИА подписывается Лист ознакомления (**Приложение 2**).

Порядок проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих всебя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее-оценочные материалы), разрабатываемые федеральным государственным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее-оператор).

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Оценочные материалы демонстрационного экзамена базового уровня представлены в (**Приложении 3**).

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена разрабатывается оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом

оценочной документации.

Центр проведения экзамена располагается на территории Колледжа.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена (**Приложение 4**), утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочных документов.

Центр проведения демонстрационного экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого Колледжем, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы; члены экспертной группы;

главный эксперт;

представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

выпускники;

технический эксперт;

представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

организаторы, назначенные Колледжем из числа педагогических работников,

оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

представители оператора (по согласованию с Колледжем);

медицинские работники (по решению Колледжа на территории которого располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Колледжем);

Указанные лица присутствуют в центре проведения демонстрационного экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Данные лица обязаны:

соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими

заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения порядка проведения ГИА.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

При привлечении медицинского работника колледж обязан организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Колледж не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомляет главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, заданиями демонстрационного экзамена; получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и безреборной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена; получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации; во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре

проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центр проведения экзамена может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

К защите дипломного проекта (работы) допускаются студенты, выполнившие дипломную работу в соответствии с предъявляемыми требованиями к дипломному проекту (работе), и имеющую положительный отзыв руководителя, и рецензию.

V. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Таблица перевода результатов

демонстрационного экзамена в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в %) по специальности 38.02.04 «Коммерция»	10,00–19,99%	20,00–39,99%	40,00–69,99%	70,00–100%
	Базовый уровень До 9,99	Базовый уровень 10-19,99	Базовый уровень 20-34,99	Базовый уровень 35-50
	Профильный уровень До 15,99 балла	Профильный уровень 16-31,99 балла	Профильный уровень 32-55,99 балла	Профильный уровень 56-80 баллов

Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника

при выполнении и защите дипломного проекта (работы)

специальности **38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитывается:

1. Доклад выпускника по каждому разделу выполненной работы.
2. Ответы на вопросы членов аттестационной комиссии.
3. Отзыв руководителя, характеризующий актуальность темы, отношение студента к ее разработке, степень овладения им методами исследования, его профессиональная подготовленность.
4. Рецензия, в которой отмечается актуальность темы, делается краткий, но глубокий разбор содержания дипломной работы с обязательными конкретными практическими замечаниями и дается оценка дипломной работы в целом.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

Критерии оценок:

«Отлично»

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время презентации использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.), легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо»

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время презентации использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.), без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно»

- работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно»

- работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент - выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, наглядные пособия или раздаточный материал к защите не подготовлены.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из Колледжа.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее -

выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Положения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа.

Апелляция о нарушении Положения подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается директором Колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Положения апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Положения не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Положения подтвердились и повлияли на результат ГИА;

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее

следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

VII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с

учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются ре-

льефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

-письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

-выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

-выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

-задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

-обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

-по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

-письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

-по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные

специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

Приложение 1

Примерная тематика дипломных работ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

1. Качество торгового обслуживания и его влияние на эффективность работы торгового предприятия.
2. Организация и развитие складского хозяйства предприятий торговли.
3. Формирование коммерческих связей и организация коммерческой деятельности в торговле.
4. Организация и развитие закупочной деятельности предприятия торговли на потребительском рынке.
5. Управление товарными запасами на предприятиях торговли.
6. Организация сбыта товаров в торговле и оценка его эффективности.
7. Современные системы безопасности для предприятия торговли.
8. Роль рекламы в деятельности коммерческой организации
9. Организация и осуществление торговой деятельности малых предприятий в розничной торговле.
10. Основные методы стимулирования продаж в продвижении товара в магазинах розничной торговли.
11. Организация выкладки и продажи товаров в торговых организациях.
12. Организация процесса продажи товаров и торгового обслуживания покупателей в розничной торговле.
13. Пути совершенствования ассортиментной политики торговой организации.
14. Стимулирование продаж товаров в магазинах с использованием инструментов мерчандайзинга.
15. Организация и технология приемки товаров на предприятиях розничной торговли.
16. Методы стимулирования продаж в деятельности коммерческой организации.
17. Пути повышения эффективности коммерческой деятельности торгового предприятия.
18. Роль предпродажных и послепродажных услуг коммерческой деятельности предприятия.
19. Транспортно-экспедиционные операции в деятельности торговой организации.
20. Документальное оформление и учет движения товаров в торговой организации.
21. Пути совершенствования коммерческой деятельности торговой организации.

22. Пути повышения конкурентоспособности коммерческой организации.
23. Совершенствование закупочной работы в логистической системе предприятия.
24. Особенности организации коммерческой деятельности малых предприятий Тамбовской области в условиях современной экономики.
25. Анализ организации коммерческой деятельности на предприятии сферы услуг.
26. Анализ системы сбыта и продвижения товаров коммерческой организации.
27. Организация хранения товаров и подготовки их к реализации на примере исследуемой организации.
28. Влияние планировочных решений торгового зала магазина на поведение покупателей.
29. Оптимизация товарного ассортимента торговой организации в условиях экономических санкций.
30. Контроль качества товаров и пути снижения потерь на примере исследуемой торговой организации.
31. Планировка помещений и оборудование торговых мест в торговой организации.
32. Управление процессом сбыта в коммерческой организации.
33. Организация и совершенствование процесса продажи товаров и торгового обслуживания покупателей.
34. Торгово-технологическое оборудование как элемент повышения конкурентоспособности предприятия.
35. Организация технологического процесса в торговом предприятии.
36. Роль рекламы в продвижении товара в магазинах розничной торговли.
37. Совершенствование товарно-ассортиментной политики на предприятии.
38. Маркировка товаров как средство товарной информации.
39. Организация хранения товаров в розничном предприятии.
40. Технология размещения и выкладки товаров в торговом зале.
41. Инвентаризация товарно-материальных запасов торгового предприятия.
42. Формы розничной продажи товаров, на примере торгового предприятия.
43. Товарные потери и меры по их предупреждению.
44. Организация и совершенствование процесса продажи товаров и торгового обслуживания покупателей.
45. Анализ формирования логистической системы организации.

46. Особенности организации коммерческой деятельности малых предприятий в условиях современной экономики.
47. Товароведческая характеристика и оценка качества продаваемых товаров.
48. Анализ маркетинговых мероприятий торгового предприятия.
49. Продвижение и сбыт товаров с использованием маркетинговых коммуникаций.
50. Формирование спроса и стимулирование продаж на предприятиях торговли.
51. Организация работы менеджера отдела продаж торгового предприятия.

Приложение 2

Министерство образования и науки Тамбовской области
Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

обучающихся группы

305

курса

III

Профессия/Специальность: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Форма обучения: очная

Год проведения государственной итоговой аттестации: 2024 год

Настоящим подтверждается, что с Программой государственной итоговой аттестации, требованиями к выпускным квалификационным работам, критериями оценки знаний, правом и сроками на возможность пройти ГИА без отчисления из ОО в случае не прохождения его в установленные сроки по уважительной причине, правом и сроками повторного участия ГИА при не прохождении его по неуважительной причине, порядком подачи апелляции ознакомлены следующие обучающиеся:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата	Подпись обучающегося
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

Лист ознакомления составлен «4» декабря 2023

Приложение 3

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
Том 1**
(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Наименование квалификации (наименование направленности)	Менеджер по продажам
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержден приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 38.02.04-1-2024

Структура комплекта оценочной документации

- 1.Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
- 2.Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
- 3.Примерный план застройки площадки ДЭ;
- 4.Требования к составу экспертных групп;
- 5.Инструкции по технике безопасности;
- 6.Образец задания

Список используемых сокращений

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	- демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	- демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	- комплект оценочной документации
ОК	- общая компетенция
ОМ	- оценочный материал
ПА	- промежуточная аттестация
ПК	- профессиональная компетенция
СПО	- среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	- центр проведения демонстрационного экзамена

1.Комплект оценочной документации

Настоящий КОД предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена базового и профильного уровня.

1.1 Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

Организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.
2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.
4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.
5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требования к продолжительности ДЭ

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)	Продолжительность ДЭ
ГИА	базовый	Инвариантная часть	2 ч. 50 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.

Требования к содержанию

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
1.	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ПК: Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Умение: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение
			Навык: составления договоров
			Навык: установления коммерческих связей
		ПК: На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Умение: управлять товарными запасами и потоками
		ПК: Принимать товары по количеству и качеству	Навык: приемки товаров по количеству и качеству
ПК: Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	Умение: эксплуатировать торгово-технологическое оборудование		
2.	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК: Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Умение: проводить маркетинговые исследования рынка
		ПК: Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществле-	Навык: анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации

		никомерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	
3.	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ПК: Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Навык: определения показателей ассортимента
		ПК: Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Навык: контроля режима сроков хранения товаров

Требования к оцениванию

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ БУ	Инвариантная часть	50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций.	10,00
		На своем участке работы управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	4,00
		Принятие товаров по количеству и качеству	6,00
		Эксплуатация торгово-технологического оборудования	6,00
2.		Участие в проведении маркетинговых исследований рынка,	12,00

	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	разработке и реализации маркетинговых решений.	
		Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчетов с покупателями, составление финансовых документов и отчетов.	12,00
Итого			50,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций.	10,00
		На своем участке работы управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	4,00
		Принятие товаров по количеству и качеству	6,00
		Эксплуатация торгово-технологического оборудования	6,00
2.	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	12,00
		Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчетов с покупателями, составление финансовых документов и отчетов.	12,00
3.	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров	22,00
		Контроль условий и сроков хранения и транспортирования	8,00

	товаров, обеспечение их сохранности, проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов	
Итого		80,00

Рекомендуемая схема перевода результатов ДЭ из балльной шкалы в оценочную

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в %) по специальности 38.02.04 «Коммерция»	10,00–19,99% Базовый уровень До 9,99 Профильный уровень До 15,99 балла	20,00–39,99% Базовый уровень 10-19,99 Профильный уровень 16-31,99 балла	40,00–69,99% Базовый уровень 20-34,99 Профильный уровень 32-55,99 балла	70,00–100% Базовый уровень 35-50 Профильный уровень 56-80 баллов

1.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов средств обучения и воспитания.

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики
0	Стол	Принтер
2.	Стул	Запоминающее устройство
3.	Персональный компьютер	ПО Справочно-правовая система
4.	Мышка компьютерная	Экран или монитор для отображения обратного отсчета времени, размещение в прямой видимости для каждого участника
5.	Принтер	Печать: лазерная, черно-белая; интерфейс подключения: USB. Допускается 1 на 2 рабочих места
6.	Запоминающее устройство	USB-флеш-накопитель, объем не менее 8 Gb
7.	ПО Справочно-правовая система	На усмотрение образовательной организации. Содержание нормативно-правовой базы в области торговли.
8.	Экран или монитор для отображения обратного отсчета времени, размещение в прямой видимости для каждого участника	На усмотрение образовательной организации

Перечень расходных материалов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики
-------	-----------------------------------	----------------------------

1.	Ручка	Шариковая со сменным стержнем, стержень с чернилами синего цвета
2.	Бумага	Формат А4, белая, подходящая для принтера
3.	Картридж для принтера	Совместимый для принтера картридж, технические характеристики на усмотрение образовательной организации
4.	Степлер канцелярский	Размер скоб № 10, тип сшивания: закрытый
5.	Скобы для степлера канцелярского	Размер скоб № 10
6.	Файл-вкладыш	Формат А4, с перфорацией
7.	Папка-скоросшиватель	На усмотрение образовательной организации
8.	Вертикальный накопитель	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации

1.3 План застройки площадки демонстрационного экзамена

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении А к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении Б к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Наименование	Техническая характеристика (описание)
Площадь зоны:	Не менее 4 кв.м. на 1 (одного участника)
Освещение:	<u>Общее</u> – 300-500 люкс. (не менее 300 люкс)
Интернет:	Подключение компьютеров к проводному интернету
Электричество:	<u>220 Вольт</u> подключения к сети по (220 Вольт)
Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений	Не требуется
Покрытие пола:	Должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию
Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости):	Не требуется

Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	Не требуется
---	--------------

1.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество главных экспертов на ДЭ	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 5 выпускников	3

1.5 Инструкция по технике безопасности

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Инструкция:

Требования охраны труда во время выполнения работ

Включить и проверить работу персонального компьютера; проверить возможность ввода и вывода информации; ознакомиться с рабочей зоной площадки.

Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

Запрещается на персональные компьютеры (системный блок, монитор, клавиатура) размещать сосуды с жидкости, сыпучими материалами.

Участнику запрещается приступать к выполнению задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и

неисправностях немедленно сообщить техническому эксперту.

Участнику запрещается во время работы:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;
- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров.

Требования охраны труда в аварийных ситуациях

Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно главному или техническому эксперту. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

1.6 Образец задания

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	

<p>Задание модуля 1:</p> <p>1. На основании исходных данных необходимо разработать договор поставки канцелярских товаров и спецификацию к договору:</p> <p>Договор № 63 от 12 мая текущего года</p> <p>Продавец ООО «Мольберт» г. Воронеж, директор Маньков Д.Ю., учредительный документ организации – Устав.</p> <p>Реквизиты сторон:</p> <p>г. Воронеж, ул. Рабочая, д. 14 т/ф 21-31-65, e-mail: parus@mail.ru р/с 40702810407000101894 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123062066</p> <p>Покупатель ООО «Глобус» г. Белгород, директор Нестеров М.А., учредительный документ организации – Устав.</p> <p>Реквизиты сторон:</p> <p>г Белгород ул. Костюкова, 41Е т/ф +7 (4722) 54-15-81, р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711</p> <p>Товар – канцелярские товары, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Текстовый делитель – 100 шт., цена за ед. – 157 руб. - Ручка шариковая – 100 шт., цена за единицу – 51 руб. - Тетрадь – 100 шт., цена за ед. 133 руб. <p>Бумага листовая для офисной техники формат А4 – 100 уп. по 5 шт., цена за шт. 370 руб.</p> <p>Срок действия договора – 1 год, период поставки – полугодие. Оплата товара – 100% предоплата</p> <p>Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.</p> <p>В договоре необходимо предусмотреть следующие необходимые пункты:</p> <p>Текст проекта договора разрабатывается на основе положений о содержании договоров поставки в Гражданском кодексе РФ и в Положении о поставках товаров народного потребления.</p> <p>Договор должен содержать следующие обязательные условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> предмет договора; дата заключения; срок действия; <p>полное наименование сторон по договору с указанием юридического статуса;</p> <ul style="list-style-type: none"> количество, ассортимент товаров; цена за единицу товара; порядок расчетов и форма оплаты; порядок отгрузки; 	<p>ГИА/ДЭБУ, ГИА/ДЭПУ</p>
--	---------------------------

взаимные права и обязанности сторон по договору;
взаимная имущественная ответственность сторон;
требования к качеству, комплектности поставляемых товаров, таре, упаковке, маркировке;
общая сумма договора;
форс-мажор;
банковские, почтовые, отгрузочные реквизиты сторон.

Типовую форму договора поставки и спецификацию участник находит, используя ресурсы сети Интернет.

2. Оформление результатов приемки товаров по количеству и качеству

На основании договора поставки № 63 от 12 мая текущего года от ООО «Мольберт» г. Воронежа 16 июня текущего года в адрес ООО «Глобус» г. Белгорода были отправлены канцелярские товары.

Товары поступили в ООО «Глобус» 16 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выданы получателю 16 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Глобус» 16 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество бумаги листовой для офисной техники формат А4 не соответствует количеству, указанному в сопроводительных документах поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем.

В тот же день, 16 июня, работники ООО «Глобус» сообщили об установленной недостатке (направлена телеграмма № 13/2 с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара).

Используя данные, оформите результаты окончательной приемки товаров по количеству:

товарно-транспортная накладная серия № 245913 от 16 июня
автомобиль марки Газель, государственный номер Е 013 КХ.
пломба отправителя с оттиском «596».

упаковка – ящики картонные

товар – канцелярские товары

счет-фактура № 912 от 16 июня

Количество и цена товара по документам поставщика:

Текстовый делитель – 100 шт., цена за ед. – 157 руб.

Ручка шариковая – 100 шт., цена за единицу – 51 руб.

Тетрадь – 100 шт., цена за ед. 133 руб.

Бумага листовая для офисной техники формат А4 – 100 уп. по 5 шт., цена за шт. 370 руб.

Данные о результатах окончательной приемки

В результате окончательной приемки 19 июня комиссией ООО «Глобус» в составе – директора Нестерова М.А., зав. складом Горбуновой С.А., экономистом Бугровой Р.И. установлено следующее его количество:

Текстовый делитель – 100 шт., цена за ед. – 157 руб.

Ручка шариковая – 100 шт., цена за единицу – 51 руб.

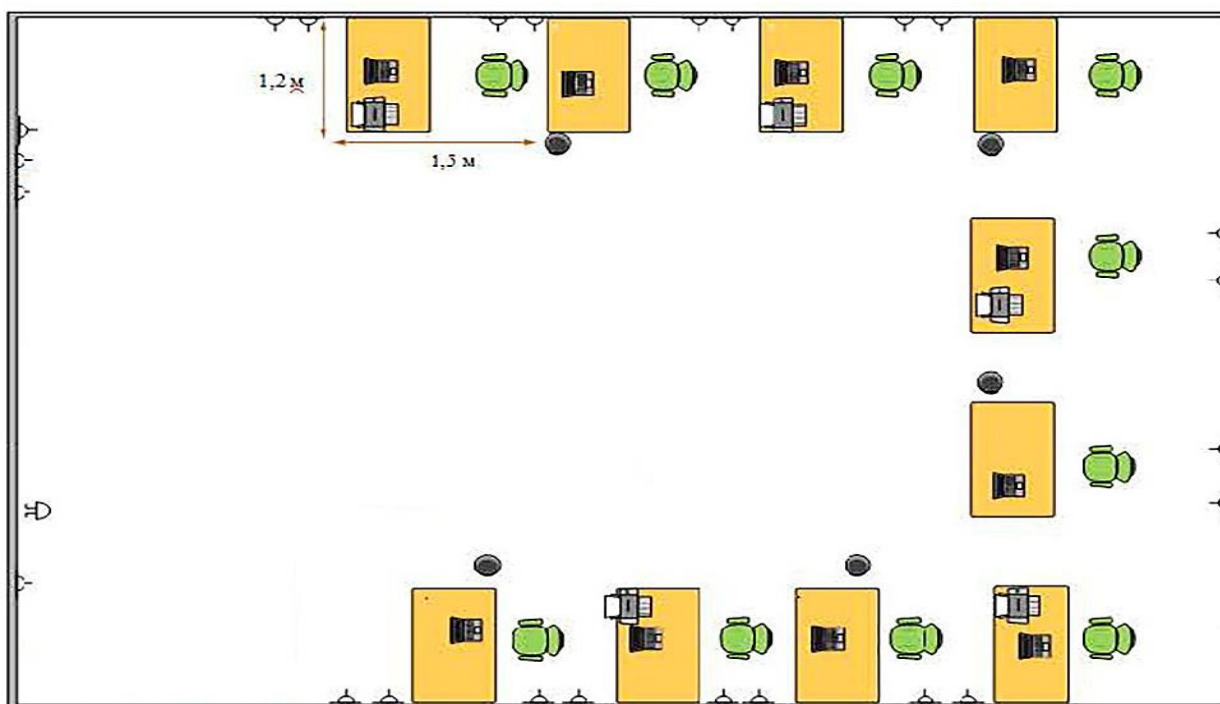
Тетрадь – 100 шт., цена за ед. 133 руб.

Бумага листовая для офисной техники формат А4 – 98 уп. по 5 шт., цена за шт. 370 руб.

Недостача 2х упаковок бумаги произошла по вине отправителя, причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение одопоставке товара и предъявление претензии поставщику.

<p>В окончательной приемке принимал участие представитель поставщика – менеджер по продажам ООО «Мольберт» Бурьянов В.О. на основании удостоверения № 25 от 19 июня.</p> <p>Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.</p> <p>В произвольной форме необходимо составить претензию поставщику.</p> <p>Форма Акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма № ТОРГ-2) доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.</p> <p>3. Определить показатели экономической эффективности коммерческой деятельности ООО «Глобус». На основании полученных данных рассчитать показатели за прошлый и отчетный год, сделать выводы об изменении показателей.</p> <p>Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Глобус» для цели их дальнейшей розничной продажи с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул, количество принятого товара, цену (образцы получить у преподавателя).</p>	
<p>Модуль 2: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p>	
<p>Задание модуля 2:</p> <p>Рассчитайте недостающие показатели, сформулируйте выводы и предложите конкретные рекламные акции и кампании, обеспечивающие рост объема продаж (выручки) товаров.</p>	<p>ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ</p>
<p>Модуль 3: Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</p>	
<p>Задание модуля 3:</p> <p>Постройте график и определите фазы жизненного цикла товара, предложите мероприятия по регулированию ассортимента товаров, рассчитайте показатели полноты и устойчивости ассортимента товаров, сделайте выводы.</p>	<p>ГИА/ДЭ ПУ</p>

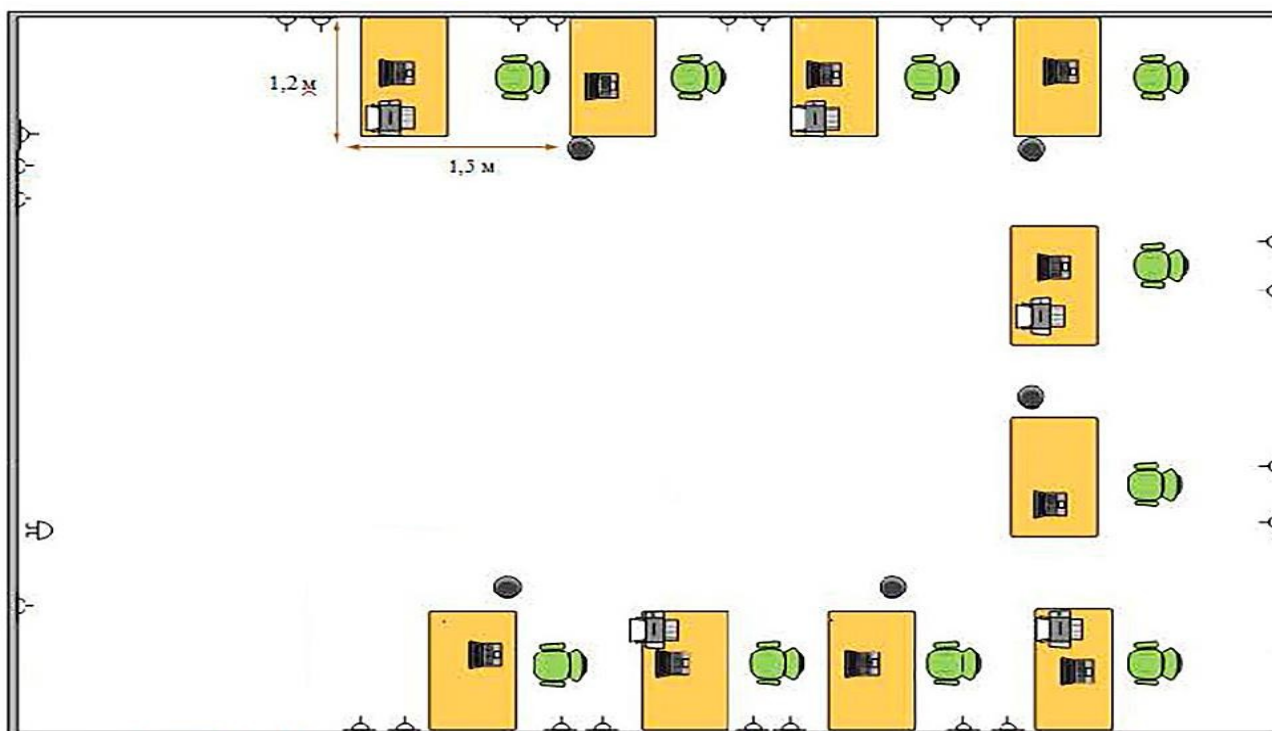
План застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА



- | | | | |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |
| Офисный стул | Компьютер | Розетка 220 В | Огнетушитель |
|  |  |  |  |
| Офисный стол | МФУ | Корзина для мусора | Аптечка |

Приложение Б

План застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА



Приложение 4

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

УТВЕРЖДАЮ:

_____ / _____

« ____ » _____ г.

План проведения демонстрационного экзамена

Наименование организации, на базе которой организован ЦПДЭ	Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»
Адрес ЦПДЭ	Тамбовская область, г.о. город Тамбов, г. Тамбов, ул. Петропавловская, д. 3

План проведения демонстрационного экзамена		
День экзамена	Время	Описание мероприятия
Дата:		
Подготовительный день*		
Дата:		
День проведения экзамена**		
Дата:		
День проведения экзамена		

* назначается для каждой экзаменационной группы

** назначается для каждой экзаменационной группы

Дата составления: 06 мая 2024

Главный эксперт _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Председатель ГЭК _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Представитель ОО _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 5
к ОПОП по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Учебный план
по специальностям
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2023 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Утверждаю

Директор

Астахова Н.В.

28.06.2022

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

ТОГАПОУ "Тамбовский бизнес-колледж"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04

код

Коммерция (по отраслям)

наименование специальности

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация:

Менеджер по продажам

форма обучения

Очная

Срок получения образования по ОП

2г 10м

год начала подготовки по УП

2023

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 15.05.2014

№ 539

Приложение 6
к ОПОП по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Календарный учебный график
по специальностям
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2023 г.

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 сеп - 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																	∴	∥	∥	0																																								
II																		∥	∥	0																							0	0	0	0	∴	∥	∥	∥	∥	∥	∥	∥	∥	∥	∥	∥	∥	∥
III																	∴	∥	∥	∥							8	8	8	8	8	8	8	∴	X	X	X	X	X	△	△	△	△	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

Обозначения:

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам

∴ Промежуточная аттестация

∥ Каникулы

0 Учебная практика

8 Производственная практика (по профилю специальности)

X Производственная практика (преддипломная)

△ Подготовка к государственной итоговой аттестации

III Государственная итоговая аттестация

* Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп		
	Всего		1 сем		2 сем		Всего		1 сем		2 сем		Всего		1 сем		2 сем		Подго-товка	Прове-дение						
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.									
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.									
I	39	16	23	2	1	1																	11	52		
II	36	17	19	1		1	4			4													11	52		
III	23	16	7	2	1	1						6		6		4		4	4	2		2	43			
Всего	98	49	49	5	2	3	4			4		6		6		4		4	4	2		24	147			