

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«НОВГОРОДСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Новгородский
агротехнический техникум»



А.А. Осипов

2021 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника – **менеджер по продажам**

Нормативный срок обучения:

на базе основного общего образования – 2 год 10 месяцев

Рассмотрено

На заседании педагогического совета

Протокол № 1 от «30 » августа 2021 г.

Великий Новгород
2021

Разработчики :

Шмидт О.Н., заместитель директора по учебно-методической работе
ОГБПОУ «НАТ»;

Верина Н.В., преподаватель специального цикла ОГБПОУ «НАТ»;

Извозчикова М.В, методист ОГБПОУ «НАТ»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 3 Требования к результатам освоения образовательной программы

3.1 Перечень общих компетенций

3.2 Перечень профессиональных компетенций и конкретизированные требования по видам деятельности

Раздел 4 Конкретизированные требования структурных элементов программы

Раздел 5 Структура образовательной программы

5.1 Учебный план

5.2 Календарный учебный график

5.3 Рабочая программа воспитания

5.4 Календарный план воспитательной работы

5.5 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Раздел 6 Условия реализации образовательной программы

6.1 Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы, информационному обеспечению

6.2 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7 Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

Приложения

Раздел 1 Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее - ООП) по специальности среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена (далее- ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 N 539 по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Зарегистрировано Минюстом России 25.06.2014 N 32855; в редакции от 15.04. 2015 г.) и федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05. 2012 года) (в редакции от 29.06.2017 года); регламентирует объем, содержание, ожидаемые результаты, условия реализации образовательного процесса, формы аттестации и оценки качества подготовки выпускников по специальности и включает в себя:

учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программу производственной (преддипломной) практики, программу государственной итоговой аттестации, оценочные и другие методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020г. № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., № 59771);

-Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

-Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

-Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480)

-Приказ Минобрнауки России от 505 от 12 мая 2014 года № 505 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.02 Зоотехния (зарегистрирован Минюстом России 05 июня 2014 года № 32596);

-Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2020 г. № 423н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по зоотехнии» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14.08.2020, регистрационный № 59263)

-Приказ Министра обороны РФ и Минобрнауки РФ от 24.02.2010г. № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан РФ начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего общего образования, образовательных учреждениях НПО/СПО и учебных пунктах».

-методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов" (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ 1/05ВН);

- устав ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум»;

Локальные акты техникума:

-Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов;

-Положение о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена;

-Положение о режиме занятий обучающихся;

-Положение об языках обучения;

-Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах.

Раздел 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность- организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:
товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;
услуги, оказываемые сервисными организациями;
первичные трудовые коллективы.

2.2. Требования к поступающим на программу

Условия поступления на программу:

- абитуриент должен иметь основное общее образование или среднее профессиональное образование по программе подготовки квалифицированных рабочих,
о чем и должен предоставить соответствующий документ:
 - аттестат об основном общем образовании или
 - диплом о среднем профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированных рабочих;
- диплом об образовании более высокого уровня

2.3 Сроки освоения программы и присваиваемые квалификации

Сроки получения СПО по специальности в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1- Сроки получения СПО по очной форме обучения и присваиваемая квалификация

На базе	Наименование квалификаций по образованию и по типам программ	Сроки освоения программы
основного общего образования	Менеджер по продажам	2 года 10 месяцев

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности:

ВД 1 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

ВД 2 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

ВД 3 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

ВД 4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ([приложение](#) к ФГОС СПО).

3 Требования к результатам освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательной программы выражаются в виде профессиональных и общих компетенций.

3.1 Перечень общих компетенций

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, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

К 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.

3.2 Перечень профессиональных компетенций и конкретизированные требования по видам деятельности

Профессиональные модули составляют основу образовательной программы, поскольку именно они формируют профессиональные компетенции и от их содержания зависит набор и содержание дисциплин ОПД и ЕН.

Содержание каждого профессионального модуля состоит из совокупности содержания разделов, обеспечивающих освоение профессиональных компетенций.

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности должен обладать профессиональными компетенциями, указанными в таблице 2.

Таблица 2 - Профессиональные компетенции и конкретизированные требования по видам деятельности по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Основные виды деятельности,	Объем часов Макс./обяз./ УП/ПП	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.	447/298 18/36	<p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач</p>	<p>иметь практический опыт: приемки товаров по количеству и качеству; составления договоров; установления коммерческих связей; соблюдения правил торговли; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;</p> <p>уметь: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; управлять товарными запасами и потоками; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;</p> <p>знать:</p>

		<p>коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>финансовые документы и отчеты.</p>	<p>составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;</p> <p>государственное регулирование коммерческой деятельности;</p> <p>инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;</p> <p>организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;</p> <p>услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;</p> <p>правила торговли;</p> <p>классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;</p> <p>организационные и правовые нормы охраны труда; причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;</p> <p>технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.</p>
<p>ВД 2 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p>	<p>432/288</p> <p>36/72</p>	<p>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.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>оформления финансовых документов и отчетов;</p> <p>проведения денежных расчетов;</p> <p>расчета основных налогов;</p> <p>анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;</p> <p>выявления потребностей (спроса) на товары;</p> <p>реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;</p> <p>участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;</p> <p>анализа маркетинговой среды организации;</p> <p>уметь:</p>

		<p>необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной</p>	<p>составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты; пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги; анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; выявлять, формировать и удовлетворять потребности; обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования рынка; оценивать конкурентоспособность товаров;</p> <p>знать:</p> <p>сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;</p> <p>основные положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов; методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; составные элементы маркетинговой деятельности:</p>
--	--	--	---

		<p>деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять</p>	<p>цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.</p>
<p>ВД 3 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.</p>	<p>732/488 36/72</p>	<p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к</p>	<p>иметь практический опыт: определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; расшифровки маркировки; контроля режима и сроков хранения товаров; соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;</p> <p>уметь: применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары;</p> <p>соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;</p> <p>знать:</p>

		<p>оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>	<p>теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;</p> <p>виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;</p> <p>классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;</p> <p>условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;</p> <p>особенности товароведения продовольственных и непродовольственных</p>
<p>ВД 4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).</p>	<p>60/40</p> <p>18/72</p>	<p>Выполнение работ по профессии 12965 Контролёр-кассир</p> <p>ПК 4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.</p> <p>ПК 4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.</p> <p>ПК 4.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.</p> <p>ПК4.4. Оформлять документы по кассовым операциям.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;</p> <p>уметь:</p> <p>осуществлять подготовку ККТ различных видов; работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;</p> <p>оформлять документы по кассовым операциям; соблюдать правила техники безопасности;</p> <p>знать:</p>

			документы, регламентирующие применение ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей; типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; классификацию устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ;
--	--	--	---

4 Конкретизированные требования структурных элементов программы

4.1 Конкретизированные требования по общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла представлены в таблице 3.

Таблица 3 -Конкретизированные требования по общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла

Перечень формируемых компетенций (ПК и ОК)	Наименование выделенных учебных дисциплин	Объем нагрузки на дисциплину Макс./обяз.	Умения. Знания
ОК 1 - 4, 7, 12 ПК 2.3, 2.4	ОП.01. Экономика организации	135/90	уметь: определять организационно-правовые формы организаций; планировать деятельность организации; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;

			<p>находить и использовать необходимую экономическую информацию; знать: основные принципы построения экономической системы организации; управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования, формы оплаты труда; основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; планирование деятельности организации</p>
<p>ОК 1 - 4, 12 ПК 1.8</p>	<p>ОП.02. Статистика</p>	<p>75/50</p>	<p>уметь: использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; знать: предмет, метод и задачи статистики; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учета; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчетности; статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы;</p>
<p>ОК 1 - 4, 6, 7, 10 ПК 1.7</p>	<p>ОП.03. Менеджмент (по отраслям)</p>	<p>150/100</p>	<p>уметь: применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; планировать и организовывать работу подразделения;</p>

			<p>формировать организационные структуры управления;</p> <p>учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p>внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>систему методов управления;</p> <p>стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</p> <p>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p>
<p>ОК 1 - 4, 6, 12</p> <p>ПК 2.2</p>	<p>ОП.04.</p> <p>Документационное обеспечение управления</p>	72/48	<p>уметь:</p> <p>оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;</p> <p>проводить автоматизированную обработку документов;</p> <p>осуществлять хранение и поиск документов;</p> <p>использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;</p> <p>знать:</p> <p>основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;</p> <p>системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;</p> <p>классификацию документов;</p> <p>требования к составлению и оформлению документов;</p> <p>организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;</p>
<p>ОК 1 - 4, 6, 7, 12</p> <p>ПК 1.1, 1.3</p>	<p>ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	87/58	<p>уметь:</p> <p>использовать необходимые нормативные документы;</p> <p>защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</p> <p>осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;</p>

			<p>определять организационно-правовую форму организации; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; знать: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</p>
ОК 1 - 4, 6, 7 ПК 1.2, 1.9	ОП.06. Логистика	48/32	<p>уметь: применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; управлять логистическими процессами организации; знать: цели, задачи, функции и методы логистики; логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; контроль и управление в логистике; закупочную и коммерческую логистику</p>
ОК 1 - 4, 7 ПК 1.3, 2.1	ОП.07. Бухгалтерский учет	105/70	<p>уметь: использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;</p>

			<p>участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;</p> <p>знать:</p> <p>нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</p> <p>методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;</p> <p>план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность;</p>
<p>ОК 1 - 4, 7, 12</p> <p>ПК 1.3, 1.6, 3.1, 3.3, 3.4, 3.6 - 3.8</p>	<p>ОП.08.</p> <p>Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия</p>	<p>69/46</p>	<p>уметь:</p> <p>работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;</p> <p>осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;</p> <p>переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ);</p> <p>знать:</p> <p>основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия;</p> <p>основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;</p> <p>основные положения Национальной системы стандартизации;</p>
<p>ОК 1 - 12</p> <p>ПК 1.1 - 3.8</p>	<p>ОП.09.</p> <p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>102/68</p>	<p>уметь:</p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p>

			<p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим;</p> <p>знать:</p> <p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>
--	--	--	--

4.2 Конкретизированные требования по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла представлены в таблице 4.

Таблица 4- Конкретизированные требования по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла

Перечень формируемых компетенций (ПК и ОК)	Наименование выделенных учебных дисциплин	Объем нагрузки на дисциплину макс./обязат.	Умения. Знания
ОК 1 - 4, 10	ОГСЭ.01. Основы философии	58/48	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий
ОК 1 - 4, 10	ОГСЭ.02. История	58/48	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

			содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;
ОК 4, 9, 10	ОГСЭ.03. Иностранный язык	146/118	уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
ОК 6, 8	ОГСЭ.04. Физическая культура	236/118	уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.

4.3 Конкретизированные требования по дисциплинам математического и общего естественнонаучного учебного цикла представлены в таблице 5.

Таблица 5- Конкретизированные требования по дисциплинам математического и общего естественнонаучного учебного цикла

Перечень формируемых компетенций (ПК и ОК)	Наименование выделенных учебных дисциплин	Объем нагрузки на дисциплину Макс./обяз.	Умения.Знания
ОК 2 ПК 1.8, 2.1, 2.9, 3.7	ЕН.01. Математика	72/48	уметь: решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; знать: значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ; основные математические методы решения прикладных задач в области

			<p>профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</p> <p>основы интегрального и дифференциального исчисления;</p>
<p>ОК 4, 5</p> <p>ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.4</p>	<p>ЕН.02.</p> <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 4, 5</p> <p>ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.4</p>	<p>уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты информации;</p> <p>знать:</p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; компьютера;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p>

			основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
--	--	--	---

Раздел 5 Структура образовательной программы

5.1 Учебный план

Учебный план (Приложение А) разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), ФГОС СОО и нормативными документами, регламентирующими разработку ООП СПО ППССЗ.

В процессе разработки учебного плана учтены общие правила, определяющие параметры организации образовательного процесса.

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы сформирован в соответствии с ФГОС СОО, утвержденным приказом Минобрнауки от 17 мая 2012 года № 413 (в редакции от 29.06 2017 года), в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки от 17 марта 2015 г № 06-259 с уточнениями от 2017 г). с учетом социально-экономического профиля профессионального образования. При этом срок освоения ППССЗ в очной форме обучения, для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение -39 недель;
(при обязательной учебной нагрузке – 36 часов в неделю);
промежуточная аттестация -2 недели;
каникулы - 11 недель.

Обязательная часть гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин:

-Основы философии	58/ 48 часов
-История	58/ 48 часов
-Иностранный язык	146/ 118 часов
-Физическая культура	236/118 часов

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно два часа обязательных аудиторных занятий и два часа самостоятельной учебной нагрузки.

Обязательная часть профессионального учебного цикла предусматривает изучение дисциплины Безопасность жизнедеятельности –102/ 68час.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 часа в неделю.

Обязательный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 часов в неделю.

Часовой фонд консультаций на одну учебную группу определяется ежегодно из расчета 4 часа на 1 студента на каждый учебный год. График и формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются преподавателем и проводятся сверх сетки часов учебного плана

Продолжительность учебной недели составляет 6 дней.

В соответствии с графиком учебного процесса начало учебных занятий – 1 сентября, окончание- в соответствии с календарным учебным графиком по курсам обучения.

Вариативная часть учебных циклов ППССЗ в объеме 648 часов распределена на увеличение объема часов обязательной части учебных циклов ППССЗ, в том числе по учебным циклам:

профессиональный учебный цикл - 648 часов, из

них:

общеобразовательные дисциплины -118 часов

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов проводятся в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов, утвержденным директором техникума 20.04.2020 г. В соответствии с ФГОС СПО на промежуточную аттестацию в форме экзамена отведено 3 недели. В рамках промежуточной аттестации по ПМ02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности проводится демонстрационный экзамен по системе союза «Молодые Профессионалы (Ворлдскиллс Россия)». Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учётом оценочных материалов, разработанных союзом.

При реализации ППССЗ по специальности предусмотрено выполнение одной курсовой работы в процессе реализации программы ПМ 01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» (4 семестр).

В процессе реализации программы ПМ04 предусмотрено получение обучающимися рабочей профессии 12965 Контролёр-кассир. По окончании обучения по ПМ04 проводится квалификационный экзамен с присвоением квалификации.

Из 10 недель, определенных ФГОС СПО на учебную и производственную практику по профилю специальности, распределено на учебную практику 3 недели, на производственную -7 недель.

Формой государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы. Объем времени на государственную итоговую аттестацию в соответствии с ФГОС СПО-6 недель.

По окончании 4 семестра с юношами проводятся пятидневные учебные сборы.

При проведении лабораторных работ, учебных и производственных практик, учебных сборов (для юношей) допускается деление группы на подгруппы в количестве не менее 10 человек в каждой подгруппе.

Время каникулярное всего 24 недели, в том числе по курсам:

1 курс-11 недель; 2 курс- 11 недель, 3 курс -2 недели.

5.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график (Приложение Б), разработанный на основании учебного плана на весь период обучения, ежегодно корректируется с учетом тарификации преподавателей по каждому курсу обучения. Календарный учебный график регламентирует последовательность изучения дисциплин/профессиональных модулей, количество выдачи часов в неделю по каждой дисциплине/профессиональному модулю, сроки проведения промежуточной аттестации, на выпускном курсе обучения - сроки прохождения ГИА.

5.3. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания не является самостоятельным документом. Программа воспитания является частью раздела основной образовательной программы. В центре программы воспитания находится личностное развитие обучающихся, формирование у них системных знаний о различных аспектах развития России и мира. Одним из результатов реализации программы станет приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в российском обществе. Программа призвана обеспечить достижение обучающимися личностных результатов: формирование у обучающихся основ российской идентичности; готовность обучающихся к саморазвитию; мотивацию к познанию и обучению; ценностные установки и социально-значимые качества личности; активное участие в социально-значимой деятельности.

5.4 Календарный план воспитательной работы

В календарном плане представлены мероприятия воспитательной работы согласно задачам рабочей программы воспитания с разбивкой по месяцам и указанием форм организации работы

Календарным планом определены следующие формы воспитательной работы: – информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания) – массовые и социокультурные мероприятия; – спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия; – деятельность творческих объединений, студенческих организаций; – психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации; – научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты); – профориентационные

мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии); – опросы, анкетирование, социологические исследования.

5.5 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) разработаны и утверждены в установленном порядке, в соответствии с ФГОС СПО с учетом примерных программ по дисциплинам (модулям) циклов. Рабочие программы профессиональных модулей и производственной (преддипломной) практики согласованы с ведущими работодателями - социальными партнерами техникума.

Рабочие программы общеобразовательного цикла разработаны в соответствии с ФГОС СОО и примерными программами дисциплин, одобренных решением федерального учебно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» и рекомендованных для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

Аннотации рабочих программ прилагаются (Приложение В).

Раздел 6 Условия реализации образовательной программы

Каждый обучающийся имеет доступ к библиотечной системе, содержащей издания по всем изучаемым учебным дисциплинам и профессиональным модулям, обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой учебной дисциплине (модулю), входящих в образовательную программу (включая электронные базы периодических изданий). Перечень используемой литературы указывается в рабочей программе учебной дисциплины (модуля), изменения в перечень вносятся в установленном порядке.

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

Обучающиеся имеют возможность индивидуального доступа к сети Интернет.

Техникум 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 (Приложение Г).

Для реализации ППССЗ имеются:

- учебные кабинеты, в том числе, компьютерные классы;
- учебные кабинеты, оснащенные наглядными учебными пособиями, , материалами для преподавания дисциплин профессионального цикла, а также оборудованием для организации практических занятий;
- компьютерные и мультимедийные аудитории;
- учебные лаборатории, оснащённые необходимым оборудованием для проведения лабораторных работ и практических занятий;
- спортивный зал и стадион;
- библиотека, читальный зал.

–

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

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

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Учебные практики по всем профессиональным модулям проводятся концентрированно в учебных аудиториях. Практики по профилю специальности проводятся концентрированно по окончании изучения профессионального модуля в организациях на основе долгосрочных договоров и краткосрочных договоров, заключаемых техникумом с организациями на время прохождения практики.

Социальные партнеры

№ п/п	Наименование предприятия	№ договора
1	ООО «Квартал»	№ 29 от 17.04. 2017
2	ИП Жуков Александр Васильевич	От 25.04. 2017
3	ООО «ТСЦ «ТЕТРИС»	От 11 09.2017
4	ООО «Лента»	От 19.03 .2019

Техникум располагает условиями для проживания иногородних студентов – имеет два общежития на 300 мест. В учебном корпусе работает буфет.

При реализации ППССЗ выполняются требования к квалификации педагогических кадров:

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемых учебных дисциплин и междисциплинарных курсов специальности. Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, как правило, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

К руководству производственными практиками, государственной итоговой аттестации привлекаются действующие руководители и работники профильных организаций, предприятий.

Раздел 7 Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

Фонды оценочных средств по ППСЗ для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

В соответствии с ФГОС СПО оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается формой промежуточной аттестации – экзаменом по модулю, которую проводит экзаменационная комиссия. По окончании изучения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» проводится квалификационный экзамен с присвоением квалификации и выдачей удостоверения о присвоении квалификации. В рамках промежуточной аттестации по ПМ02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности проводится демонстрационный экзамен по системе союза «Молодые Профессионалы (Ворлдскиллс Россия)». Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учётом оценочных материалов, разработанных союзом.

Для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями и утверждаются фонды контрольных оценочных средств и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Контрольные оценочные средства для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и программа государственной итоговой аттестации согласовываются с ведущими работодателями. Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Результаты освоения ППСЗ оформляются в соответствии с локальным актом «Порядок осуществления индивидуального

учета результатов освоения студентами образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах.

Государственная итоговая аттестация выпускника проводится после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме в соответствии с Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (базовой подготовки).

Программа ГИА (Приложение Д) ежегодно разрабатывается и утверждается педагогическим советом с участием председателя государственной экзаменационной комиссии за 6 месяцев до начала её прохождения, тематика дипломных проектов согласовывается с ведущими работодателями.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности регламентирует проведение государственной итоговой аттестации выпускников и определяет: вид и содержание государственной итоговой аттестации, этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, процедуру проведения ГИА, фонды оценочных средств: набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Формой государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы.

Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся в срок не позднее, чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца.

Методические указания для студентов по выполнению и защите выпускной квалификационной работы разрабатываются руководителями ВКР, изменения вносятся в установленном порядке.