

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 15.11.2021 10:08:51

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

Утверждаю

Директор

Е.Н. Лесняк

31.08.2020

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация "Академический колледж"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04

Коммерция (по отраслям)

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ

квалификация:

Менеджер по продажам

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по ППССЗ

2г 10м

год начала подготовки по УП

2019

профиль получаемого профессионального образования

Социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 15.05.2014

№ 539

ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курс 3														Максимальная учебная нагрузка		Обязательная учебная нагрузка		
Семестр 5 15 1/2 нед							Семестр 6 в 1/2 нед							ЦК	Обяз. часть	Вар. часть	Обяз. часть	Вар. часть
Наимен. Семест.	Образовательная	в том числе					Наимен. Семест.	Образовательная	в том числе									
		Лекции, урны	Пр. занятия	Лаб. занятия	Курс. проект	Исследования, проект			Лекции, урны	Пр. занятия	Лаб. занятия	Курс. проект	Исследования, проект					
час		нед					час	36	нед	1				4	36		36	
час		нед					час	36	нед	1				4	36		36	
														4				
														267	72	178	48	
														5	96	15	64	10
														5	69	27	46	18
														5	102	30	68	20
час		нед					час		нед					5	36		36	
час		нед					час		нед					5	36		36	
														5				
														329	136	220	90	
														4	60	30	40	20
														4	269	106	180	70
час		нед					час		нед					4	36		36	
час		нед					час		нед					4	72		72	
														4				
														99	33	66	48	18
														99	33	66	48	18
														4	75	24	50	16
час		нед					час	36	нед	1				4	36		36	
час		нед					час	72	нед	2				4	72		72	
														4				
час		нед					час	180	нед	5								
час		нед					час	72	нед	2								
час		нед					час	72	нед	2								
час		нед					час	108	нед	3								
час		нед					час	108	нед	3								
час		нед					час	144	нед	4				4	144		144	
час		нед					час	216	нед	6								
час		нед					час	144	нед	4				4	144		144	
час		нед					час	72	нед	2				4	72		72	
891	297	594	240	354			459	153	306	158	128		20		4399	693	2940	588
891	297	594	240	354			459	153	306	158	128		20		4399	693	2940	588
2							2											

ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курс 3															Максимальная учебная нагрузка		Обязательная учебная нагрузка	
Семестр 5							Семестр 6											
Максим.	Самост.	Обязательная	в том числе					Максим.	Самост.	Обязательная	в том числе							
			Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Курс. проекты	Индивид. проект				Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Курс. проекты	Индивид. проект			
16 1/2 нед							8 1/2 нед								Обяз.	Вар.	Обяз.	Вар.
5							4											
							1											

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

	Кабинеты:
1	Социально-экономических дисциплин
2	Иностранного языка
3	Математики
4	Экономики организации
5	Статистики
6	Менеджмента
7	Маркетинга
8	Документационного обеспечения управления
9	Правового обеспечения профессиональной деятельности
10	Бухгалтерского учета
11	Финансов, налогов и налогообложения
12	Стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия
13	Безопасности жизнедеятельности
14	Организации коммерческой деятельности и логистики
15	Междисциплинарных курсов
	Лаборатории:
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2	Технического оснащения торговых организаций и охраны труда
3	Товароведения
	Спортивный комплекс:
1	Спортивный зал
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
	Залы:
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актовый зал

ПРАКТИКИ

Индекс	Наименование практики	Сем.	Неделя	Часов	Подгрупп	Руководство, час.		Форма аттестации	Норма на контроль, час.		ЦК	
УП	Учебная практика											
УП.03.01	Учебная практика (ПМ.03)	3	1	36		<input type="checkbox"/> на студ.	<input checked="" type="checkbox"/> на подгр.		на студ.	на подгр.	4	
УП.02.01	Учебная практика (ПМ.02)	4	1	36		<input type="checkbox"/> на студ.	<input checked="" type="checkbox"/> на подгр.		на студ.	на подгр.	5	
УП.01.01	Учебная практика (ПМ.01)	6	1	36		<input type="checkbox"/> на студ.	<input checked="" type="checkbox"/> на подгр.		на студ.	на подгр.	4	
УП.04.01	Учебная практика (ПМ.04)	6	1	36		<input type="checkbox"/> на студ.	<input checked="" type="checkbox"/> на подгр.		на студ.	на подгр.	4	
ПП	Производственная практика (по профилю специальности)											
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.02)	4	1	36		<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.		на студ.	на подгр.	5	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.03)	4	2	72		<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.		на студ.	на подгр.	4	
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.01)	6	1	36		<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.		на студ.	на подгр.	4	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.04)	6	2	72		<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.		на студ.	на подгр.	4	
ПДП	Производственная практика (преддипломная)											
ПДП.1	Проверка дневников-отчетов	6	4	144		<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	ДифЗач	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	2	<input type="checkbox"/> на подгр.	4

Государственная итоговая аттестация

Вид работ	Часов		ЦК
Выпускная квалификационная работа			
Руководство	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	10	<input type="checkbox"/> на подгр. 4
Рецензирование	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	2	<input type="checkbox"/> на подгр. 4
Нормоконтроль	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
<i>Консультации по</i>			
Просмотр и допуск выпускной квалификационной работы (заведующему кафедрой)	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	0.5	<input type="checkbox"/> на подгр. 4
выпускной квалификационной работе	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	3	<input type="checkbox"/> на подгр. 4
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
Председатель ГАК	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	0.75	<input type="checkbox"/> на подгр. 4
<i>Члены ГАК</i>			
1	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	0.5	<input type="checkbox"/> на подгр. 4
2	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	0.5	<input type="checkbox"/> на подгр. 4
3	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	0.5	<input type="checkbox"/> на подгр. 4
4	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
5	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
6	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
7	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
8	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
9	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
10	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
Государственный экзамен			
Председатель ГАК	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
<i>Члены ГАК</i>			
1	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
2	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
3	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
4	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
5	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
6	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
7	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
8	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
9	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.
10	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.		<input type="checkbox"/> на подгр.

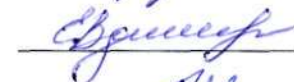
Согласовано:

Зам. директора по учебной работе



Н.А. Добрынина

Начальник учебного отдела



Е.В. Зданович

Заведующий отделением



Г.И. Яценко

Заведующий кафедрой финансово-экономических дисциплин



Е.И. Авдухина

Заведующий кафедрой юридических дисциплин



И.В. Гайдадина

Заведующий кафедрой информационных технологий и программирования



Т.П. Фагина

Заведующий кафедрой технологии торговли и общественного питания



С.М. Васечко

Заведующий кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин



Л.В. Гузенко