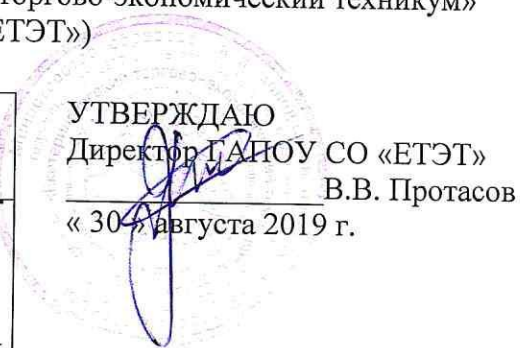


Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский торгово-экономический техникум»
(ГАПОУ СО «ЕТЭТ»)

| |
|---|
| СОГЛАСОВАНО |
| Касаткина Екатерина Николаевна |
| Начальник отдела рекламы и связей с общественностью ООО «База гастроном «МагКор» должность, место работы представителя работодателя/ председателя ГЭК |
|  / Касаткина Екатерина Николаевна / подпись Ф.И.О. представителя работодателя/ « 30 » августа 2019 г. |
| СОГЛАСОВАНО |
| Зайкова Алла Юрьевна |
| Руководитель отдела продаж ООО «Лев», ТС «Кировский» должность, место работы представителя работодателя/ |
|  / Зайкова Алла Юрьевна / подпись Ф.И.О. представителя работодателя/ « 30 » августа 2019 г. |

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТЭТ»
В.В. Протасов
« 30 » августа 2019 г.



**Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

Квалификация менеджер по продажам

**Срок получения среднего профессионального образования по программе -
1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования**

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» базовой подготовки составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года №539, стандартов WorldSkills по компетенции «Предпринимательство» с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда.

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский торгово-экономический техникум» (ГАПОУ СО «ЕТЭТ»).

Рассмотрено и одобрено на заседании

Методического совета ГАПОУ СО «ЕТЭТ»
Протокол № 1 от « 28 » августа 2019 г.

Содержание

| | |
|---|--|
| Раздел 1. Общие положения | |
| Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)» | |
| Раздел 3. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)» | |
| Раздел 4. Оценка результатов освоения образовательной программы | |
| Раздел 5. Структура образовательной программы | |
| Раздел 6. Учебно-методическое обеспечение | |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | |
| Приложение 1 | Рабочий учебный план |
| Приложение 2 | Календарный учебный график |
| Приложение 3 | Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии |
| Приложение 4 | Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История |
| Приложение 5 | Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык |
| Приложение 6 | Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура |
| Приложение 7 | Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи |
| Приложение 8 | Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Математика |
| Приложение 9 | Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| Приложение 10 | Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.03 Экологические основы природопользования |
| Приложение 11 | Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организаций |
| Приложение 12 | Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Статистика |

| | |
|---------------|--|
| Приложение 13 | Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (в торговле) |
| Приложение 14 | Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления раздвоение |
| Приложение 15 | Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| Приложение 16 | Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Логистика |
| Приложение 17 | Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет |
| Приложение 18 | Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия |
| Приложение 19 | Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности |
| Приложение 20 | Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Психология и этика профессиональной деятельности |
| Приложение 21 | Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Рекламная деятельность |
| Приложение 22 | Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Бизнес-планирование |
| Приложение 23 | Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью |
| Приложение 24 | Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности |
| Приложение 25 | Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров |
| Приложение 26 | Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Кассир торгового зала» |
| Приложение 27 | Рабочая программа производственной практики (43/1-43/4) |
| Приложение 28 | Рабочая программа преддипломной практики |
| Приложение 29 | Программа государственной итоговой аттестации |
| Приложение 30 | Контрольно-оценочные средства по учебным дисциплинам |

| | |
|---------------|---|
| Приложение 31 | Контрольно-оценочные средства по профессиональным модулям |
|---------------|---|

Раздел 1. Общие положения

1.1. **Нормативно-правовые основы** разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (далее - программа) составляют нормативно- правовые документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Закон Свердловской области от 15.07.2013 года №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
 - Федеральный государственный образовательный стандарт СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года №539;
 - Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
 - 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 от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785).
- Локальные акты техникума:
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский торгово – экономический техникум»;
 - Положение об учебной и производственной практике студентов государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский торгово-экономический техникум»
 - Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский торгово – экономический техникум»;

- Положение о курсовой работе студентов государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский торгово-экономический техникум»;

- Положение о самостоятельной работе студентов государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский торгово-экономический техникум»;

- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский торгово-экономический техникум».

1.2. Нормативный срок освоения программы

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

для обучающихся по заочной форме обучения: на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год; на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

Объем обязательной аудиторной нагрузки на студентов, обучающихся по очной форме обучения на базе среднего общего образования, составляет 2124 часов.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки. Самостоятельная нагрузка включает различные формы внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях.

На изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» отведено 102 часа, в том числе 68 часов - обязательной аудиторной нагрузки, из них 48 часов - освоение основ военной службы. На предпоследнем курсе юноши проходят 5-ти дневные учебные сборы.

1.3. Формирование вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Вариативная часть в объеме 648 часов использована на увеличение объема времени, отведенного на изучение дисциплин и профессиональных модулей обязательной части ППССЗ для введения разделов и тем рекомендованных работодателями (заседании ЦК от № 7 от 13.02.2019 представители работодателей: Новоселова Светлана Павловна, ведущий специалист по организации торговли ЗАО «Промтовары», Дадова Марина Ивановна, исполнительный директор Ассоциации «Общество товароведов – менеджеров Екатеринбурга», Сахипова Лилия Финисовна, ИП, директор универсама ООО «Михас»), на основе стандартов WorldSkills по компетенции «Предпринимательство», введение новых дисциплин в соответствии с потребностями работодателей

Основанием для введения новых дисциплин, увеличения объема часов профессионального цикла является потребность в получении дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускников в соответствии с современным состоянием отрасли, с запросами регионального рынка труда, в том числе отраженными в «Стратегии развития торговли Свердловской области на 2012-2015 годы и на период до 2020 года».

Введение ОП «Бизнес-планирование» связано с необходимостью стимулирования развития предпринимательства, а также перспективой участия обучающихся в чемпионате

WorldSkills» компетенция предпринимательство. Дадова Марина Ивановна, исполнительный директор Ассоциации «Общество товароведов – менеджеров Екатеринбурга» как представитель профессионального сообщества отметила необходимость развития у обучающихся по специальности «Коммерция (в торговле)» отдельных компетенций предпринимателя – умения анализировать рынок, издержки и т.д. Учтены рекомендации Беленковой Натальи Григорьевны – менеджера по развитию и обучению персонала сети магазинов ООО «Дом книги».

Распределение вариативной части ОПОП

| Индекс | Наименование введенных учебных дисциплин | Обязательная учебная нагрузка, час. |
|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| ОГСЭ.05 | Русский язык и культура речи | 52 |
| ЕН.03 | Экологические основы природопользования | 32 |
| ОП.10 | Психология и этика профессиональной деятельности | 48 |
| ОП.11 | Рекламная деятельность | 38 |
| ОП.12 | Бизнес-планирование | 60 |
| Увеличение объема учебных дисциплин | | |
| ОП.01 | Экономика организаций | 46 |
| ОП.02 | Статистика | 16 |
| ОП.03 | Менеджмент (в торговле) | 44 |
| ПМ.00 | Увеличение объема профессиональных модулей | 312 |
| | Всего по циклам | 648 |

Содержание вариативной части ППСЗ направлено на обучение студентов особенностям и правилам ведения коммерческой деятельности.

Должность «менеджер по продажам» широко распространена в сфере оптовой торговли. В одних фирмах менеджеры по продажам работают напрямую с потребителями, в других, — с компаниями-дистрибьютерами, которые приобретают партии товара и развозят их по магазинам, в-третьих, — совмещают и ту, и другую схему продаж.

Менеджеры по продажам – самая востребованная позиция в любой компании, т.к. именно от этих людей зависит прибыль компании. Какую бы замечательную продукцию не производила компания или не предоставляла услуги, все ее усилия ее сойдут на «нет», если она станет терять клиентов. Такая высокая популярность вполне объяснима, так как именно от уровня продаж зависит финансовое положение всего бизнеса. Текущая деятельность менеджера по продажам, кроме общения с клиентами, включает в себя много задач – это сбор информации, пополнение баз данных, посещение выставок, аналитическую работу, составление договоров, ведение первичной документации.

Менеджер по продажам должен ориентироваться в своей работе на конечный результат, проявлять активность, глубокую заинтересованность в работе и готовность постоянно учиться. Набор необходимых профессиональные знаний, навыков, умения и компетенций менеджера по продажам в значительной степени зависят от той или иной отрасли или сферы их будущей деятельности и конкретных задач, которые решают руководители бизнеса.

Современный менеджер по продажам должен иметь глубокие знания в области маркетинга, менеджмента, рекламы, экономики, бухгалтерского учета и современных IT возможностей в сфере продаж.

Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

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

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

| Код | Наименование |
|--------------|---|
| ВПД 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. |
| ВПД 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. |
| ВПД 3 | Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости 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. |
| ВПД 4 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. |
| ПК 4.1 | Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. |
| ПК 4.2 | Проверять платежеспособность государственных денежных знаков. |
| ПК 4.3 | Оформлять документы по кассовым операциям. |
| ПК 4.4 | Обслуживать покупателей, соблюдая действующие нормативные документы и стандарты обслуживания торговой организации. |
| ПК 4.5 | Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей. |

Общие компетенции выпускника

| Код | Наименование |
|-------|--|
| 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. |
| 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. |

3. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программ дисциплин и профессиональных модулей требует наличия учебных кабинетов:

- социально-экономических дисциплин
- организации коммерческой деятельности и торговли
- экологических основ природопользования, экологии, биологии
- безопасности жизнедеятельности, основ безопасности жизнедеятельности
- информационных технологий в профессиональной деятельности
- правового обеспечения профессиональной деятельности, права
- менеджмента и маркетинга
- документационного обеспечения управления
- экономики организации, статистики, анализа финансово-хозяйственной деятельности
- бухгалтерского учета
- финансов, налогов и налогообложения
- логистики
- стандартизации и метрологии и подтверждения соответствия,
- товароведения продовольственных товаров

товароведения непродовольственных товаров
психологии и этики профессиональной деятельности

технического оснащения торговых организаций и охраны труда.

Лаборатории: информационных технологий в профессиональной деятельности, технического оснащения.

Спортивный комплекс: спортивный зал, стрелковый тир, тренажерный зал.

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

Оборудование рабочих мест лаборатории:

технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, мультимедиапроекторы, комплект лицензионного программного обеспечения для проведения практических занятий: 1С «Бухгалтерия». Количество рабочих мест в лаборатории не менее числа обучающихся в подгруппе;

оборудование: измерительное, механическое, технологическое, контрольно-кассовое оборудование, POS терминалы, фискальные регистраторы;

рабочее место педагога;

рабочее место обучающегося;

ПК;

Комплект лицензионного программного обеспечения 1 С «Бухгалтерия»; -Теле-видео-аппаратура.

Программное обеспечение - стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, Internet Explorer; прикладная программа 1 С «Бухгалтерия».

4. Оценка результатов освоения образовательной программы

4.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Текущий контроль проводится по изученным учебным дисциплинам, МДК и модулям в соответствии с дидактическими единицами знаний. Аттестация по изученным темам дисциплин и МДК проводится за счет времени обязательной учебной нагрузки в форме - опросов - контрольных работ -отчетов по результатам самостоятельной работы - отчетов по выполненным лабораторным и практическим работам в форме формализованного наблюдения и оценки результатов выполнения работ.

Промежуточная аттестация проводится для оценки уровня освоения дисциплин и оценки сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся. Промежуточная аттестация по дисциплинам проводится в форме дифференцированного зачета (ДЗ), экзамена (Э), по профессиональным модулям в форме экзамена (квалификационного) (Эк), квалификационного экзамена по профессиональному модулю. Выполнение работ по профессии «Кассир торгового зала», являющихся итоговой аттестацией по профессиональному модулю.

При этом осуществляется проверка сформированности ПК и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена» Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя). В каждом учебном году количество экзаменов не превышает 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей реализуются концентрированно в несколько периодов.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Производственная практика проводится на предприятиях, организациях основным видом деятельности которых является осуществление коммерческой деятельности, реализация продовольственных и непродовольственных товаров.

Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС СПО, является обязательной, она проводится после последней сессии; обязательная учебная нагрузка обучающихся при прохождении преддипломной практики составляет 36 часов в неделю.

Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится с учётом (или на основании) результатов, подтвержденных документами (аттестационным листом, характеристикой, отчетом и дневником по практике).

Государственная итоговая аттестация проводится с целью установления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО и требованиям работодателей и включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Порядок проведения ГИА, требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, Положения о выпускной квалификационной работе.