

План одобрен педагогическим советом

Университетского колледжа

Протокол № 14-12/5 от 30.05.2023



01.06.2023

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной профессиональной образовательной программы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Омский государственный педагогический университет"

наименование образовательного учреждения (организации)

среднего профессионального образования

38.02.04

Коммерция (по отраслям)

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

основного общего образования

На базе

квалификация:

Менеджер по продажам

форма обучения

Очная

Нормативный срок освоения ОПОП

2г 10м

год начала подготовки по УП

2023

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 15.05.2014

№ 539

1 Календарный учебный график

[illegible]

Обозначения:

☐	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	☐	Учебная практика	☐	Подготовка к государственной итоговой аттестации
☐	Промежуточная аттестация	☐	Производственная практика (по профилю специальности)	☐	Государственная итоговая аттестация
☐	Каникулы	☐	Производственная практика (преддипломная)	☐	Неделя отсутствия

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подго-товка	Прове-дение				
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем															
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий				нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.				
I	39	1404	17	612	22	792	2		2															
II	35 1/2	1278	16	576	19 1/2	702	1 1/2	1	1/2	4		4									11	52		
III	23 1/2	846	10	360	13 1/2	486	1 1/2	1	1/2				6	6		4		4		6	2	43		
Всего	98	3528	43	1548	55	1980	5	2	3	4		4	6	6		4		4		6	24	147		

[illegible]

[illegible]

СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК				
				[6]	МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение	▼	☒	☒
1	Экз	Комплексный экзамен	6	[6]	МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	▼	☒	
				[6]	МДК.02.03 Маркетинг	▼	☒	

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
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.
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.

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
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 сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
ПК 4.1	Собирать, обрабатывать и анализировать товарные рынки, искать потенциальных зарубежных партнеров по бизнесу.
ПК 4.2	Вести деловую переписку и переговоры с иностранными партнерами по бизнесу, дискуссии в аудиториях разного уровня и аргументированно излагать свою точку зрения.
ПК 4.3	Оформлять деловую документацию.
ПК 4.4	Рассчитывать стоимость товаров.
ПК 4.5	Применять знания по международному коммерческому праву в практической деятельности.
ПК 5.1	Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров
ПК 5.2	Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании
ПК 5.3	Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации
ПК 5.4	Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
		ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.3	ПК 3.3	ПК 3.4
БД	Базовые дисциплины	ОК 1 ПК 3.5	ОК 2 ПК 3.6	ОК 4 ПК 3.7	ОК 5 ПК 3.8	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.3	ПК 3.3	ПК 3.4
БД.01	Русский язык	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ПК 3.3							
БД.02	Литература	ОК 4	ОК 5	ОК 6									
БД.03	История	ОК 1	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9							
БД.04	Обществознание	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ПК 1.1							
БД.05	География	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 1.1								
БД.06	Иностранный язык	ОК 4	ОК 9	ПК 1.1									
БД.07	Физическая культура	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 8								
БД.08	Основы безопасности жизнедеятельности	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ПК 3.6						
БД.09	Физика	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ПК 1.3	ПК 3.6	ПК 3.7						
БД.10	Химия	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ПК 3.4	ПК 3.5							
БД.11	Биология	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ПК 3.6								
БД.12	Индивидуальный проект	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 3.8						
ПД	Профильные дисциплины	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 1.8	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.7			
ПД.01	Математика	ОК 1	ОК 4	ОК 5	ПК 1.8	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.7					
ПД.02	Информатика	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 1.8							
ПОО	Предлагаемые ОО	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ПК 2.3	ПК 3.8							
ПОО.01	Экономика	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ПК 2.3	ПК 3.8							
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	ОК 1 ПК 2.2	ОК 2 ПК 2.5	ОК 3 ПК 2.6	ОК 4 ПК 2.7	ОК 5 ПК 4.2	ОК 6 ПК 4.3	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.5	ПК 1.7
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4								
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4								
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 4	ОК 9										
ОГСЭ.04	Социальная психология	ОК 1 ПК 2.7	ОК 2 ПК 4.2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.7	ПК 2.5	ПК 2.6
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.5	ПК 1.7	ПК 2.2	ПК 2.6	ПК 4.2	ПК 4.3	
ОГСЭ.06	Физическая культура	ОК 6	ОК 8										
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ПК 1.2	ПК 1.8	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.4	ПК 2.9	ПК 3.7		
ЕН.01	Математика	ОК 2	ПК 1.8	ПК 2.1	ПК 2.9	ПК 3.7							
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 4	ОК 5	ПК 1.2	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.4						
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	ОК 1 ПК 1.4 ПК 2.6 ПК 4.1	ОК 2 ПК 1.5 ПК 2.7 ПК 4.2	ОК 3 ПК 1.6 ПК 2.8 ПК 4.4	ОК 4 ПК 1.7 ПК 2.9	ОК 5 ПК 1.8 ПК 3.1	ОК 6 ПК 1.9 ПК 3.2	ОК 7 ПК 1.10 ПК 3.3	ОК 8 ПК 2.1 ПК 3.4	ОК 9 ПК 2.2 ПК 3.5	ПК 1.1 ПК 2.3 ПК 3.6	ПК 1.2 ПК 2.4 ПК 3.7	ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 3.8
ОП.01	Экономика организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ПК 2.3	ПК 2.4					
ОП.02	Статистика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ПК 1.8							
ОП.03	Менеджмент (по отраслям)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 1.7					

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
ОП.04	Документационное обеспечение управления	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ПК 2.2						
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 1.1	ПК 1.3				
ОП.06	Логистика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 1.2	ПК 1.9				
ОП.07	Бухгалтерский учет	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ПК 1.3	ПК 2.1					
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ПК 1.3	ПК 1.6	ПК 3.1	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.6	ПК 3.7
ОП.09	Психология делового общения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.5	ПК 1.7	ПК 4.2		
ОП.10	Психология продаж	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ПК 1.1	ПК 1.5	ПК 2.6	ПК 4.2				
ОП.11	Экономическая теория	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.7	ПК 2.9	ПК 3.4	ПК 4.1
ОП.12	Управление персоналом	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ПК 1.1	ПК 1.7					
ОП.13	Товарная политика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.5	ПК 2.5	ПК 2.8	ПК 3.1	ПК 3.2
ОП.14	Оценка бизнеса	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ПК 1.8	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.7	ПК 2.9	ПК 3.2		
ОП.15	Электронная коммерция	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 1.1	ПК 2.2	ПК 2.5	ПК 2.7	ПК 4.1	
ОП.16	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8
ПМ	Профессиональные модули												
ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6
		ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10								
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6
		ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10								
МДК.01.02	Организация торговли	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6
		ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10								
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6
		ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10								
УП.01.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6
		ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10								
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6
		ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9									
МДК.02.01	Финансы, налоги и налогообложение	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6
		ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9									
МДК.02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6
		ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9									
МДК.02.03	Маркетинг	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6
		ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9									
ПП.02.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6
		ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9									
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6
		ПК 3.7	ПК 3.8										
МДК.03.01	Теоретические основы товароведения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6
		ПК 3.7	ПК 3.8										

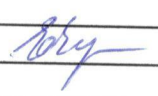
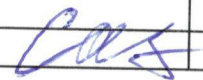
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6
МДК.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6
ПП.03.01	Производственная практика	ПК 3.7	ПК 3.8										
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6
ПМ.04	Международная коммерция	ПК 3.7	ПК 3.8										
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	
МДК.04.01	Международное коммерческое право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	
МДК.04.02	Основы международной торговли	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	
МДК.04.03	Организация и техника внешнеэкономических операций	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	
ПП.04.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3
		ПК 5.4											
МДК.05.01	Продавец непродовольственных товаров	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3
		ПК 5.4											
УП.05.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3
		ПК 5.4											

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

	Кабинеты:
1	русского языка и литературы;
2	истории, обществознания и правовых дисциплин;
3	физики, астрономии и естествознания;
4	географии и экологии;
5	социально-экономических дисциплин;
6	иностранного языка;
7	математики;
8	информатики;
9	экономики организации;
10	статистики;
11	менеджмента;
12	маркетинга;
13	документационного обеспечения управления;
14	правового обеспечения профессиональной деятельности;
15	бухгалтерского учета;
16	финансов, налогов и налогообложения;
17	стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия;
18	безопасности жизнедеятельности;
19	организации коммерческой деятельности и логистики;
20	междисциплинарных курсов.
	Лаборатории:
1	информационных технологий в профессиональной деятельности;
2	технического оснащения торговых организаций и охраны труда;
3	товароведения.
	Спортивный комплекс:
1	спортивный зал.
	Залы:
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
2	актовый зал.

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

1. Учебный план разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, утвержденным 15.05.2014 г. (Приказ №539 Министерства образования и науки РФ).		
2. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению образовательной программы. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю.		
3. Вариативная часть (около 30% учебного времени) направлена на увеличение объема времени, отведенного на изучение дисциплин обязательной части, а также на введение дисциплин в соответствии со спецификой деятельности образовательной организации и потребностями работодателей.		
4. При реализации учебного плана применяются традиционные формы и процедуры текущего контроля знаний, система оценок.		
5. Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов образовательной программы (практики) организуется в форме практической подготовки.		
6. Формы проведения промежуточной аттестации: экзамен, комплексный экзамен, зачет, дифференцированный зачет, контрольная работа, курсовая работа. Зачеты и контрольные работы проводятся за счет времени, отведенного на изучение дисциплин, экзамены - в сроки, предполагаемые графиком промежуточной аттестации (экзаменационной сессии). Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).		
7. Для всех дисциплин общеобразовательного цикла в учебном плане максимальная учебная нагрузка обучающихся в объеме 1404 ч. приведена без учета часов промежуточной аттестации (2 недели (72 ч.), предусмотренные календарным учебным графиком).		
8. При планировании самостоятельной работы студентов могут использоваться такие виды заданий, как решение упражнений и задач, выполнение расчетно-графических работ, анализ ситуаций, решение ситуационных производственных задач, подготовка к деловым играм и участие в них, подготовка рефератов, докладов, постановка экспериментов, исследовательская работа и др.		
9. При проведении практических занятий по дисциплинам с использованием компьютерной техники и по иностранному языку учебная группа может разбиваться на подгруппы численностью не менее 10 человек.		
10. Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования. Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные.		
11. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов.		
12. Производственная практика (преддипломная) в количестве 4 недель реализуется перед ГИА и направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта (работы).		
13. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Тематика дипломных проектов (работ) соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.		
14. В колледже установлена шестидневная учебная неделя.		
Согласовано		
Проректор по УР		Е.В. Черненко
Директор Университетского колледжа		М.А. Саньков