

Приложение 2

Согласовано

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

группа 9ДК-124

Утверждаю

Директор ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический  
колледж»

\_\_\_\_\_ Р.К. Устинова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00A745BD6A707D67788045B0FC6E71A0DC  
Владелец: Устинова Ранса Константиновна  
Действителен: с 08.08.2024 по 01.11.2025

образовательного учреждения среднего профессионального образования

**ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»**

*наименование образовательного учреждения*

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

*код и наименование профессии / специальности*

по программе базовой подготовки

*Приказ об утверждении ФГОС от 15.05.2014 г. № 539*

(Зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2014 N 32855)

Квалификация: Менеджер по продажам

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения – 2 года и 10 мес.

на базе основного общего образования

профиль получаемого профессионального образования:

социально-экономический



**2.1 План учебного процесса (программа подготовки специалистов среднего звена СПО)**

индекс	наименование циклов, дисциплин, модулей, МДК, практик	Промежуточная аттестация						Учебная нагрузка										
		1	2	3	4	5	6	максимальная	самостоятельная	Обязательная			1 курс		2 курс		3 курс	
										ВСЕГО	в т.ч. ЛПЗ	в т.ч. КР (П)	1 сем. 17 нед.	2 сем. 22 нед.	3 сем. 15 нед. УП-1 нед.	4 сем. 24 нед.	5 сем. 15 нед. УП-1 нед.	6 сем. 5 нед. УП-2 нед. ПП-6 нед.
<b>О.00</b>	<b>Общеобразовательный учебный цикл</b>							<b>1404</b>		<b>1404</b>	<b>470</b>		<b>612</b>	<b>792</b>				
<b>ОУП.00</b>	<b>Базовые учебные предметы</b>							<b>780</b>		<b>780</b>	<b>306</b>		<b>328</b>	<b>452</b>				
БУП.01	Русский язык		Э					39		39			39					
БУП.02	Литература		ДЗ					117		117	24		51	66				
БУП.03	Иностранный язык		ДЗ					117		117	113		51	66				
БУП.04	Математика		Э					234		234	54		102	132				
БУП.05	История		ДЗ					78		78			34	44				
БУП.06	Физическая культура		З					117		117	115		51	66				
БУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности	ДЗ						39		39			39					
БУП.08	Астрономия		ДЗ					39		39			39					
	<b>Дополнительные учебные предметы</b>							<b>312</b>		<b>312</b>	<b>52</b>		<b>158</b>	<b>154</b>				
ДУП.09	Экономика		Э					78		78	20		34	44				
ДУП.10	Обществознание		ДЗ					78		78	8		34	44				
ДУП.11	География		ДЗ					117		117	24		51	66				
ДУП.12	Родной язык	ДЗ						39		39			39					
	Индивидуальный проект по обязательному учебному предмету «Экономика»*																	
<b>ЭК.00</b>	<b>Элективный курс</b>							<b>312</b>		<b>312</b>	<b>112</b>		<b>126</b>	<b>186</b>				
ЭК.01	Элективный курс по специальности/профессии		ДЗ					312		312	112		126	186				
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социальноэкономический цикл</b>							<b>606</b>	<b>202</b>	<b>404</b>	<b>274</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>116</b>	<b>140</b>	<b>124</b>	<b>24</b>
ОГСЭ.01	Основы философии				ДЗ			56	8	48	8				48			
ОГСЭ.02	История			ДЗ				104	20	84	26			84				
ОГСЭ.03	Иностранный язык					Э		166	48	118	110				46	48	24	
ОГСЭ.04	Физическая культура			З	З	ДЗ		236	118	118	114			32	46	40		
ОГСЭ.05(В)	Финансовая грамотность					ДЗ		44	8	36	16					36		
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>							<b>198</b>	<b>66</b>	<b>132</b>	<b>90</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>64</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ЕН.01	Математика				Э			117	39	78	40			32	46			
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности				ДЗ			81	27	54	50			32	22			
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>							<b>2742</b>	<b>794</b>	<b>1948</b>	<b>1017</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>396</b>	<b>656</b>	<b>452</b>	<b>444</b>
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>							<b>999</b>	<b>333</b>	<b>666</b>	<b>338</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>274</b>	<b>193</b>	<b>133</b>	<b>66</b>
ОП.01	Экономика организации			Э				90	30	60	36			60				
ОП.02	Статистика			ДЗ				93	31	62	38			62				
ОП.03	Менеджмент (по отраслям)					Э		156	52	104	30				69	35		
ОП.04	Документационное обеспечение управления				ДЗ			75	25	50	26			50				
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности					Э		75	25	50	28					50		
ОП.06	Логистика						Э	117	39	78	36					48	30	
ОП.07	Бухгалтерский учет				Э			183	61	122	60			48	74			
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия				ДЗ			54	18	36	18			36				
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности				ДЗ			102	34	68	48			68				
ОП.10 (В)	Этика деловых отношений и адаптация выпускника на рынке труда						ДЗ	54	18	36	18							36
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>							<b>1743</b>	<b>461</b>	<b>1282</b>	<b>679</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>122</b>	<b>463</b>	<b>319</b>	<b>378</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</b>					Эк		<b>480</b>	<b>136</b>	<b>344</b>	<b>188</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>122</b>	<b>186</b>	<b>0</b>	<b>36</b>
МДК 01.01	Организация коммерческой деятельности				ДЗ			129	44	85	58				85			



**Общие компетенции:**

- 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.

**Профессиональные компетенции:**

- 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.
- 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.

## 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 деятельности;  
технического оснащения торговых организаций и охраны труда;  
товароведения.

### **Спортивный комплекс:**

спортивный зал;

### **Залы:**

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

## Пояснительная записка

1. Настоящий учебный план образовательного учреждения среднего профессионального образования ГБПОУ НСО "Бердский политехнический колледж" разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15.05.2014 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 32855 от 25.06.2014) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29.12.2012г. (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.03.2015);

Приказа Министерства образования и науки России от 15.05.2014 № 539, зарегистрированного Министерством юстиции России (рег. № 32855 от 25.06.2014) 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

Приказа Министерства образования и науки России "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" N 464 от 14.06.2013 (ред. от 15.12.2014) (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);

Приказа Министерства образования и науки России "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов" N 1186 от 25.10.2013 (ред. от 03.06.2014) (Зарегистрировано в Минюсте России 29.11.2013 N 30507);

Приказа Министерства образования и науки России "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" N 968 от 16.08.2013 (ред. от 31.01.2014) (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30306);

Приказа Министерства образования и науки России "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" N 1400 от 26.12.2013 (ред. от 16.01.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2014 N 31205);

Приказа Министерства образования и науки России "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ" N 594 от 28.05.2014 (ред. от 09.04.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33335);

Приказа "О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" N 1580 от 15 декабря 2014 г. N 464 Зарегистрировано в Минюсте России 15 января 2015 г. N 35545;

Приказа Министерства образования и науки России "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" N 513 от 02.07.2013 (ред. от 27.06.2014) (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322);

Рекомендаций ФГАУ ФИРО по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС-ов и получаемой профессии или специальности СПО;

Устава ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»;

Действующих нормативно-правовых актов регламентирующих организацию учебного процесса, санитарно-эпидемиологических правил и норм.

2. Начало учебных занятий – 1 сентября, окончание - в соответствии с графиком учебного процесса. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и ОПОП для каждой специальности, которые разрабатываются в техникуме и утверждаются директором.

3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю. Продолжительность учебной недели - шестидневная. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. с перерывами 5-10 мин. между уроками.

5. Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин:

### **ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл:**

ОГСЭ.01 Основы философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Иностранный язык

ОГСЭ.04 Физическая культура

ОГСЭ.05 Финансовая грамотность

### **ЕН Математический и общий естественнонаучный цикл**

ЕН.01 Математика

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

6. Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

7. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 24 недели: на втором курсе - 10 недель; на третьем курсе - 11 недель; на четвертом курсе - 2 недели. В зимний период каникулярное время составляет не менее двух недель.

8. Выполнение курсовой работы запланировано по профессиональному модулю ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю и реализуется в пределах времени, отведенного на их освоение.

9. Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

10. Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

11. Занятия по дисциплине "Иностранный язык", "Информатика", "Информационные технологии в профессиональной деятельности" проводится в подгруппах, если наполняемость каждой подгруппы составляет не менее восьми человек.

12. Лабораторные и практические занятия по дисциплинам и междисциплинарным курсам проводятся в подгруппах, если наполняемость каждой подгруппы составляет не менее 13-15 человек.

13. Консультации для обучающихся предусмотрены в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций могут быть групповые, индивидуальные, письменные, устные.

14. На предпоследнем курсе в период летних каникул с юношами проводятся пятидневные учебные сборы на базе воинских частей, определенных военными комиссариатами. Учебные сборы в соответствии с п.1 ст.13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ.

15. Объем времени, определяющий обязательную учебную нагрузку, составляет 1948 часов, объем времени, определяющий практические занятия, составляет 1037, следовательно, показатель по практикоориентированности - 53%

Общеобразовательный цикл:

16. Нормативный срок освоения ОПОП по специальности среднего профессионального образования при получении образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 40 недель, промежуточная аттестация - 1 неделя, каникулярное время - 11 недель.

Формирование вариативной части ОПОП:

17. Рабочий учебный план составлен с учетом потребностей регионального рынка труда и примерной ОПОП. Объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ОПОП использован для расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентноспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Распределение вариативной части УП ППССЗ по циклам ОГСЭ.00 - 72 ч. ЕН.00 - 16 ч. ОП.00 - 222 ч. ПМ.00 - 338 ч. Вариативная часть - 648 ч.

Обоснование вариативной части смотри в приложении к РУП

Порядок проведения учебной и производственной практик:

18. Учебным планом предусмотрены следующие виды практик: учебная и производственная практики. В объем недель практик включены недели учебной практики и недели производственной практики (по профилю специальности) в соответствии со стандартом ФГОС по специальности 38.02.04 и составляют 10 недель. Количество недель учебной практики составляет 4 недели, практика по профилю специальности составляет 6 недель. Производственная практика (преддипломная) составляет 4 недели. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся ГБПОУ НСО "БПК" при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно. Распределение освоения профессиональных модулей и реализация учебной и производственной (по профилю специальности) практик по курсам обучения строится на основе предметно-модульных связей и последовательности освоения профессиональных компетенций. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов по данной специальности. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Формы проведения промежуточной аттестации:

Специальности 38.02.04

19. Для текущей и промежуточной аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоённые компетенции. Обучение по учебным дисциплинам и профессиональным модулям завершается промежуточной аттестацией в форме: зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов. Зачеты, дифференцированные зачеты проводятся за счет времени, отводимого на изучение дисциплины, междисциплинарных курсов. Оценка уровня освоения дисциплин (знания и умения выпускников определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "зачтено" ("зачет")). Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения.

Формы проведения государственной (итоговой) аттестации:

20. Фонды оценочных средств для государственной (итоговой) аттестации разрабатываются и утверждаются в образовательном учреждении после предварительного положительного заключения работодателей. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку (4 недели) и защиту выпускной квалификационной работы (2 недели). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. К государственной (итоговой) аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства, дипломы олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и т.д.