

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ ДТК
В.А. Кологреев
Приказ № 200 от
03 07 2018 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Димитровградский технический колледж»
наименование образовательного учреждения

*реализуемая в рамках Федерального государственного
образовательного стандарта
среднего профессионального образования по специальности
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»*

РАССМОТРЕНО
на заседании Научно-методического со-
вета ОГБПОУ ДТК
Протокол № 5 от
« 22 » 06 2018 г.

Димитровград, 2018

Образовательная программа областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дмитровградский технический колледж» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «38.02.04 Коммерция (по отраслям)» (утвержден приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 N 539, зарегистрирован в Минюсте РФ от 25.06.2014 N 32855).

Организация-разработчик: областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Дмитровградский технический колледж»

Разработчики:

Байгуллов Р.Н. – к.п.н., заместитель директора по учебной работе ОГБПОУ ДТК
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Пензин А.С. – заместитель директора по научно- методической работе ОГБПОУ ДТК
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Глухова О.Н. – заведующий методическим кабинетом ОГБПОУ ДТК
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Силуянова И.Ю. – председатель цикловой комиссии
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Мухаметзянова Р.Г. – старший методист ОГБПОУ ДТК
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	8
1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	8
1.2. Нормативный срок освоения программы.....	9
1.3. Требования к абитуриенту.....	
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы	10
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности.....	10
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции.....	10
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	12
3.1. Учебный план.....	15
3.2. Календарный учебный график	
3.3. Программы базовых общеобразовательных дисциплин	
3.4. Программы профильных общеобразовательных дисциплин	
3.5. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла	
3.6. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла	
3.7. Программы общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла	
3.8. Программы учебной практики, практики по профилю специальности и преддипломной практики	
4. Фактическое ресурсное обеспечение ОП	18
4.1 Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.....	
4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	
4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	
5. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы	
5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся.....	20
5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы	20
5.3. Организация итоговой государственной аттестации выпускников.....	20
Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2. Календарный учебный график	
Приложения 3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	
Приложение 4. Программы учебной, практики по профилю специальности и преддипломной практики	
Приложение 5. Фонд оценочных средств по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Образовательная программа областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дмитровградский технический колледж» - 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 основной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности «38.02.04 Коммерция (по отраслям)» (утвержден приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 N 539, зарегистрирован в Минюсте РФ от 25.06.2014 N 32855);
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);
4. 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);
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (зарегистрировано в Минюсте России 15.05.2013 № 28395);
6. 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).
7. Устав областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дмитровградский технический колледж».

1.2 Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» базовой подготовки в очной форме обучения:

– на базе основного общего образования – 2 года 10 мес.

Трудоемкость ОПОП среднего профессионального образования

Таблица 1

Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	98 нед
Учебная практика	4 нед
Производственная практика (по профилю специальности)	6 нед
Производственная практика (преддипломная)	4 нед
Промежуточная аттестация	5 нед
Государственная (итоговая аттестация)	6 нед
Каникулярное время	24 нед
Итого	147 нед

Присваиваемая квалификация: менеджер по продажам

1.3 Требования к абитуриенту

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ:

- аттестат об основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: 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. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности:

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.
4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Менеджер по продажам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности.

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.

4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной образовательной программы регламентируется учебным планом, рабочими программами учебных курсов, дисциплин, профессиональных модулей; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

3.1. Рабочий учебный план

Рабочий учебный план, составленный по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарные курсы, их трудоемкость и последовательность изучения, а также разделы практик (*Приложение 1*). При формировании «Вариативной части» учебного плана образовательное учреждение руководствуется целями и задачами ФГОС СПО по данной специальности, компетенциями выпускника, указанными во ФГОС СПО.

Вариативная составляющая основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» используется с целью расширения подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. Более конкретно формирование вариативной части расписано в пояснительной записке к учебному плану данной специальности.

3.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график соответствует положениям ФГОС СПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций (зачетно-экзаменационных сессий), практик, каникулярного времени (*Приложение 2*).

3.3. Программы базовых общеобразовательных дисциплин

3.3.1. Программа ОУД . 01 Русский язык и литература

3.3.2. Программа ОУД . 02 Иностранный язык

3.3.3. Программа ОУД . 03 История

3.3.4. Программа ОУД . 04 Физическая культура

3.3.5. Программа ОУД . 05 ОБЖ

3.3.6. Программа ОУД . 06 Обществознание

3.3.7. Программа ОУД . 07 Естествознание

3.3.8. Программа ОУД . 08 География

3.3.9. Программа ОУД . 09 Экология

3.3.10. Программа ОУД 10. Астрономия

3.3.11. Программа ОУД 11. Эффективное поведение на рынке труда

3.4. Программы профильных общеобразовательных дисциплин

- 3.4.1. Программа ОУД . 12 Математика
- 3.4.2. Программа ОУД . 13 Информатика
- 3.4.3. Программа ОУД .14 Экономика
- 3.4.4. Программа ОУД .15 Право

3.5. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

- 3.5.1. Программа ОГСЭ.01 Основы философии
- 3.5.2. Программа ОГСЭ.02 История
- 3.5.3. Программа ОГСЭ.03 Иностранный язык
- 3.5.4. Программа ОГСЭ.04 Физическая культура
- 3.5.5. Программа ОГСЭ.05 Психология общения

3.6. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

- 3.6.1. Программа ЕН.01 Математика
- 3.6.2. Программа ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

3.7. Программы общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла

Программы общепрофессиональных дисциплин

- 3.7.1. Программа ОП.01. Экономика организации
- 3.7.2. Программа ОП.02. Статистика
- 3.7.3. Программа ОП.03. Менеджмент (по отраслям)
- 3.7.4. Программа ОП.04. Документационное обеспечение управления
- 3.7.5. Программа ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- 3.7.6. Программа ОП.06. Логистика
- 3.7.7. Программа ОП.07. Бухгалтерский учет
- 3.7.8. Программа ОП.08. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
- 3.7.9. Программа ОП 09. Безопасность жизнедеятельности

Программы профессиональных модулей

- 3.7.10. Программа профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- 3.7.11. Программа профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
- 3.7.12. Программа профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
- 3.7.13. Программа профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей представлены в Приложении 3.

3.8. Программы учебной практики, практики по профилю специальности и преддипломной практики

В соответствии с ФГОС СПО практика является обязательным разде-

лом ОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Программы учебной, практики по профилю специальности и преддипломной практики представлены в Приложении 4.

4. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 «КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

4.1. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы

Образовательное учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, творческой работы обучающихся, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При выполнении обучающимися практических занятий в качестве обязательного компонента включаются практические задания с использованием персональных компьютеров.

Минимально необходимый для реализации ОП перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя следующее:

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

литературы и русского языка
иностранного языка
общих гуманитарных дисциплин
информационных технологий
естествознания
безопасности жизнедеятельности
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;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

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

При использовании электронных изданий образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация основных профессиональных образовательных программ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее, чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд ОГБПОУ ДТК укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

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

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, учреждениями и организациями культуры, а также доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

ОГБПОУ ДТК предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о контроле и оценке достижений обучающихся.

При необходимости некоторые виды контроля могут быть опущены.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или студентом в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий¹ или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Промежуточная аттестация

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности колледжем в качестве внештатных экспертов активно привлекаются работодатели.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится образовательным учреждением по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

¹ Индивидуальное домашнее задание (ИДЗ) – традиционная форма организации самостоятельной внеаудиторной работы с целью проверки результатов самообучения. В зависимости от содержания, ИДЗ может представлять собой графическую, расчетную, расчетно-графическую работу, а также реферат, аналитический обзор, эссе и т.п.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

Образовательным учреждением созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели сети гипермаркетов «Лента».

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной аттестационной комиссии проводится оценка освоения выпускником профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными ОГБПОУ ДТК, после предварительного положительного заключения работодателя. Оценка качества освоения ОП осуществляется государственной аттестационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций. Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, выдаются документы установленного образца.

Согласно положению об итоговой аттестации выпускников ОГБПОУ ДТК.

5.3. Организация итоговой государственной аттестации выпускников

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Государственная итоговая оценка результатов включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой государственной (итоговой аттестации) выпускников ОГБПОУ ДТК.

Программа государственной (итоговой) аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты выпускной квалификационной работы, разрабатывается государственной аттестационной комиссией, утверждается директором образовательного учреждения после предварительного положительного заключения работодателей и доводится до сведения обучающихся не позднее двух месяцев с начала обучения. 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 прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики и т.д.

Согласно положению об итоговой аттестации выпускников ОГБПОУ ДТК.

Фонд оценочных средств ОП представлен в Приложении 5.