

План одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО
"Рязанский государственный
радиотехнический университет"
Протокол № 9 от 29.03.2019

Утверждаю

И.о. ректора

М.В. Чиркин



29.03.2019

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Рязанский государственный радиотехнический университет"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)
код наименование специальности

по программе базовой подготовки

среднее общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ

квалификация: Менеджер по продажам

форма обучения Очная Срок получения СПО по ППССЗ 1г 10м год начала подготовки по УП 2019

профиль получаемого профессионального образования

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС от 15.05.2014 № 539

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август													
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июля	6-12	13-19	20-26	27 июля - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52						
0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
I																		∞	∞	0	0	8	8																																			
II																			∞	∞	∞	∞									∞	∞	∞	∞	∞	∞	X	X	X	X	∆	∆	∆	∆	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:



Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам

∞ Промежуточная аттестация

∞ Каникулы



0 Учебная практика

8 Производственная практика (по профилю специальности)

X Производственная практика (преддипломная)



∆ Подготовка к государственной итоговой аттестации

III Государственная итоговая аттестация

* Неделя отсутствует

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)						Подготовка	Проведение								
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	нед.	нед.														
	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.	нед.	нед.	нед.
I	36	1296	16	576	20	720	1	1/2	1/2	2		2	2		2								11	52	5	1					
II	23	828	12	432	11	396	2	1	1				6	4	2	4		4	4	2	2		2	43							
Всего	59	2124	28	1008	31	1116	3	1 1/2	1 1/2	2		2	8	4	4	4		4	4	2	2		13	95							

в т.ч. в период обучения по циклам		18										8					10																												
ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК		6	22	2	30	3168	1044	2124	1121	963		40	856	280	576	310	266			1070	350	720	390	330			648	216	432	201	211		20	594	198	396	220	156		20	2214	972			
ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК С КОНСУЛЬТАЦИЯМИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ПО ЦИКЛАМ		6	22	2	30	3186	1044	18	2124	1121	963		40	864	280	8	576	310	266			1080	350	10	720	390	330			648	216	432	201	211		20	594	198	396	220	156		20	2214	972
#	Экзамены (без учета физ. культуры)													1					1					2					2																
#	Зачеты (без учета физ. культуры)																																												
#	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)													3					7					3					7																
#	Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																																												
#	Курсовые работы (без учета физ. культуры)																							1					1																

Индекс	Содержание
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договоры 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).
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 конкурентноспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
ПК 4.1	Участвовать в приемке товаров, определять их качество по органолептическим показателям.
ПК 4.2	Осуществлять обслуживание покупателей.




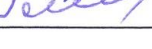
НО	Начальное общее образование												
ОО	Основное общее образование												
БД	Базовые дисциплины												
ПД	Профильные дисциплины												
ДД	Дополнительные дисциплины, предлагаемые образовательной организацией												
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ПК 1.1	ПК 1.7	ПК 4.2
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 10							
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 10							
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 4	ОК 9	ОК 10									
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 6	ОК 8										
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ПК 1.1	ПК 1.7	ПК 4.2					
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ПК 1.2	ПК 1.8	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	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						
ЕН.03	Программное математическое обеспечение	ОК 2	ОК 5	ОК 7	ПК 1.8	ПК 2.1	ПК 2.3	ПК 2.9	ПК 3.7				
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		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	ПК 4.1	ПК 4.2							
ОП.01	Экономика организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ОК 12	ПК 2.3	ПК 2.4				
ОП.02	Статистика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 12	ПК 1.8						
ОП.03	Менеджмент (по отраслям)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ПК 1.7				
ОП.04	Документационное обеспечение управления	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 12	ПК 2.2					
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	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	ПК 4.2			
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	ОК 12	ПК 1.3	ПК 1.6	ПК 3.1	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.6
		ПК 3.7	ПК 3.8	ПК 4.1									
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		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	ПК 4.1	ПК 4.2							
ОП.10	Рекламная деятельность	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 10	ОК 12	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.8	ПК 4.2	
ОП.11	Этика и психология профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 3	ОК 6	ОК 7	ПК 1.1	ПК 1.7	ПК 4.2					
ПМ	Профессиональные модули												
ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 11	ОК 12	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	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.3	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7
		ПК 1.8	ПК 1.9										
МДК.01.02	Организация торговли	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 1.2	ПК 1.10			
<i>ПП.01.01</i>	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 11	ОК 12	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	ОК 9	ОК 10	ОК 12	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	ОК 12	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.9											
МДК.02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 2.1	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.6	ПК 2.8
		ПК 2.9											
МДК.02.03	Маркетинг	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 10	ОК 12	ПК 2.1	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7
		ПК 2.8											
<i>ПП.02.01</i>	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 10	ОК 12	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	ОК 11	ОК 12	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	ОК 12	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.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 12	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6	ПК 3.7
		ПК 3.8											
<i>ПП.03.01</i>	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 11	ОК 12	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.04	Выполнение работ по профессии 17353 Продавец продовольственных товаров	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 10	ОК 12	ПК 4.1	ПК 4.2	
МДК.04.01	Организация труда в торговле	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 10	ОК 12	ПК 4.1	ПК 4.2	
<i>УП.04.01</i>	<i>Учебная практика</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 10	ОК 12	ПК 4.1	ПК 4.2	

№	Наименование
КАБИНЕТЫ	
1	Социально-экономических дисциплин
2	Иностранного языка
3	Математики
4	Экономики организации
5	Статистики
6	Менеджмента
7	Маркетинга
8	Документационного обеспечения управления
9	Правового обеспечения профессиональной деятельности
10	Бухгалтерского учета
11	Финансов, налогов и налогообложения
12	Стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия
13	Безопасности жизнедеятельности
14	Организации коммерческой деятельности и логистики
15	Междисциплинарных курсов
16	Курсового и дипломного проектирования
17	Методический
ЛАБОРАТОРИИ	
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2	Технического оснащения торговых организаций и охраны труда
3	Товароведения
СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС	
1	Спортивный зал
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	Место для стрельбы
4	Кабинет физкультуры
ЗАЛЫ	

1	Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет
2	Актовый зал

	Пояснения
	<p>1. Настоящий учебный план разработан на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 № 539, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.06.2014 г., рег. № 32855, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 (в ред. приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 г. №31, от 15.12.2014 г. №1580), Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (в ред. приказа Минобрнауки России от 18.08.2016 г. №1061), Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. №968 (в ред. приказов Минобрнауки России от 31.01.2014 г. №74, от 17.11.2017 г. №1138).</p>
	<p>2. Начало учебного года - 1 сентября, окончание учебного года - в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием на семестр, утвержденным в установленном порядке.</p>
	<p>3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю.</p>
	<p>4. Формами промежуточной аттестации являются экзамен квалификационный, экзамен, дифференцированный зачет, зачет, а также оценка по результатам текущего контроля успеваемости. Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, зачетов - 10 (без учета экзаменов и зачетов по физической культуре).</p>
	<p>5. Дифференцированные зачеты, зачеты, курсовые проекты (работы), оценка по результатам текущего контроля успеваемости проводятся в счет времени, отведенного на изучение дисциплин, МДК, практик; экзамены (включая квалификационные) проводятся в период времени, отведенного на промежуточную аттестацию в соответствии с календарным графиком учебного процесса. По дисциплине "Физическая культура" для обучающихся в специальных группах А и Б формой промежуточной аттестации во всех семестрах является зачет.</p>
	<p>6. Формами текущего контроля успеваемости обучающихся являются опрос (устный, письменный, фронтальный, индивидуальный, групповой), тестирование, оценка выполнения практических, лабораторных, контрольных работ, курсовых проектов (работ), оценка самостоятельной работы и другие.</p>
	<p>7. При проведении лабораторных, практических занятий, курсового проектирования, занятий по отдельным дисциплинам, МДК, практикам группы обучающихся могут делиться на подгруппы в количестве не менее 8 человек. Деление группы на подгруппы определяется педагогической нагрузкой преподавателей.</p>
	<p>8. Консультации для обучающихся предусмотрены из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций: устные, письменные, групповые. Дни, время и место проведения консультаций определяются расписанием.</p>

9. Учебная практика проводится на базе собственных кабинетов и лабораторий или на базе предприятий и организаций, производственная практика - на базе предприятий и организаций, вид деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Учебная и производственная (по профилю специальности) практики проводятся концентрированно в несколько этапов в рамках профессиональных модулей.		
10. Преддипломная практика реализуется в период, предшествующий ГИА и направлена на углубление обучающимся первичного профессионального опыта, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.		
11. Формой проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) является выпускная квалификационная работа по содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, порядок ее проведения определяется программой ГИА, разрабатываемой образовательной организацией.		
12. На предпоследнем курсе в период летних каникул с юношами проводятся пятидневные учебные сборы на базе воинских частей, определяемых военными комиссариатами.		
13. Учебный план составлен с учетом потребностей регионального рынка труда. Вариативная часть ППССЗ направлена на формирование компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовая подготовка).		
Согласовано		
Проректор по РОП и МД		А.В. Корячко
Начальник УРОП		А.А. Ерзылева
Директор РССК "РГРТУ"		Т.А. Цинарева
Заместитель директора по УР РССК "РГРТУ"		А.Н. Глазков