



125 319, город Москва, ул. Черняховского, дом 9  
Тел.: +7(495)152-73-41, факс: +7(495)152-22-70  
E-mail: director@firo.ru

«05» ноября 2009 г. № 927/09 на \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Департамент  
государственной  
политики в образовании  
Министерства образования и  
науки Российской Федерации

О направлении проектов  
Федеральных государственных  
образовательных стандартов

В соответствии с письмом Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации «О приёме проектов федеральных государственных образовательных стандартов» (№ В N 03-2134 от 26 октября 2009 г.), ФГУ «Федеральный институт развития образования» Минобрнауки России направляет проекты Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) начального и среднего профессионального образования, разработанные в рамках Федеральной целевой программы развития образования в 2009 г.

Приложение: перечень проектов ФГОС на 8 л.

Первый заместитель  
директора

А.Н. Лейбович

Исп. Дудырев Ф.Ф.  
499 152 73 31

Вход. № 236591  
«05» 11 2009 г.

**Перечень проектов  
ФГОС по профессиям начального профессионального образования**

	Код	Наименования профессий начального профессионального образования по укрупненным группам направлений подготовки, направлений подготовки, профилей направления подготовки и
1. Гуманитарные науки		
1.	030900.01	Секретарь суда
2.	031601.01	Агент рекламный
3.	034700.01	Секретарь
4.	034700.02	Архивариус
5.	034700.03	Делопроизводитель
2. Культура		
6.	072200.01	Лепщик-модельщик архитектурных деталей
7.	072200.02	Реставратор строительный
8.	072200.03	Реставратор тканей, гобеленов и ковров
9.	072200.04	Реставратор памятников каменного и деревянного зодчества
10.	072500.01	Исполнитель художественно-оформительских работ
11.	072500.02	Ювелир
12.	072601.01	Мастер народных художественных промыслов
13.	072601.02	Изготовитель художественных изделий из тканей с художественной росписью
14.	072602.01	Изготовитель художественных изделий из металла
15.	072603.01	Изготовитель художественных изделий из керамики
16.	072608.01	Художник декоративной росписи по металлу
17.	072608.02	Художник росписи по эмали
18.	072608.03	Художник росписи по дереву
19.	072608.04	Художник росписи по ткани
20.	072609.01	Художник миниатюрной живописи
21.	072611.01	Изготовитель художественных изделий из дерева
22.	072612.01	Резчик
23.	072614.01	Инкрустатор
3. Экономика и управление		
24.	080110.01	Агент банка
25.	080110.02	Контролер сберегательного банка
26.	080114.01	Бухгалтер
27.	080118.01	Агент страховой
28.	080203.01	Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы
4. Сфера обслуживания		
29.	100102.01	Киномеханик
30.	100107.01	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования
31.	100114.01	Официант, бармен
32.	100115.01	Аппаратчик химической чистки
33.	100116.01	Парикмахер
34.	100118.01	Фотограф
35.	100120.01	Бортпроводник судовой

36.	100120.02	Повар судовой
37.	100120.03	Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте
38.	100120.04	Проводник на железнодорожном транспорте
39.	100701.01	Продавец, контролер кассир
40.	100701.02	Коммерсант в торговле
41.	100701.03	Агент
42.	100701.04	Коммерсант в промышленности
43.	100701.05	Коммерсант на транспорте
44.	101101.01	Администратор
5. Геология		
45.	130401.01	Ремонтник горного оборудования
46.	130404.01	Машинист на открытых горных работах
47.	130404.02	Машинист машин по добыче и переработке торфа
48.	130405.01	Горнорабочий на подземных работах
49.	130405.02	Машинист электровоза (на горных выработках)
50.	130405.03	Проходчик
51.	130405.04	Горномонтажник подземный
52.	130405.05	Электрослесарь подземный
53.	130406.01	Обогатитель полезных ископаемых
54.	131003.01	Оператор нефтяных и газовых скважин
55.	131003.02	Оператор по ремонту скважин
56.	131003.03	Бурильщик эксплуатационных и разведочных скважин
57.	131003.04	Машинист на буровых установках
58.	131003.05	Оператор (моторист) по цементажу скважин
59.	131003.06	Вышкомонтажник (широкого профиля)
60.	131012.01	Бурильщик морского бурения скважин
6. Энергетика		
61.	140101.01	Машинист котлов
62.	140101.02	Машинист паровых турбин
63.	140404.01	Электрослесарь по ремонту оборудования электростанций
64.	140407.01	Слесарь по ремонту оборудования электростанций
65.	140407.02	Электромонтер по техническому обслуживанию электростанций и сетей
66.	140407.03	Электромонтер по ремонту электросетей
67.	140429.01	Электромеханик по испытанию и ремонту электрооборудования летательных аппаратов
68.	140443.01	Электромонтер-линейщик по монтажу воздушных линий высокого напряжения и контактной сети
69.	140446.01	Сборщик трансформаторов
70.	140446.02	Сборщик электрических машин и аппаратов
71.	140446.03	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)
72.	140446.04	Сборщик электроизмерительных приборов
73.	140446.05	Электромонтажник-схемщик
74.	140448.01	Электромеханик по лифтам
7. Морская техника		
75.	180103.01	Судостроитель-судоремонтник металлических судов
76.	180103.02	Судостроитель-судоремонтник неметаллических судов
77.	180103.03	Слесарь-монтажник судовой

78.	180103.04	Слесарь-механик судовой
79.	180103.05	Электрорадиомонтажник судовой
80.	180107.01	Моторист (машинист)
81.	180107.02	Механик маломерного судна
82.	180107.03	Машинист-котельный судовой
83.	180107.04	Электрик судовой
84.	180107.05	Моторист судовой
85.	180403.01	Судоводитель-помощник механика маломерного судна
86.	180403.02	Матрос
87.	180403.03	Водолаз
88.	180411.01	Оператор радиосвязи на внутренних водных путях
8. Электронная техника		
89.	210112.01	Сборщик приборов вакуумной электроники
90.	210109.01	Оператор микрoeлектронного производства
91.	210109.02	Оператор оборудования эллионных процессов
92.	210109.03	Наладчик технологического оборудования (электронная техника)
93.	210109.04	Сборщик изделий электронной техники
94.	210401.01	Радиомеханик
95.	210401.02	Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов
96.	210401.03	Регулировщик радиоэлектронной аппаратуры и приборов
97.	210401.04	Слесарь-мехатроник
98.	210721.01	Радиооператор
99.	210723.01	Монтажник оборудования радио- и телефонной связи
100.	210723.02	Монтажник связи
101.	210723.03	Электромонтер оборудования электросвязи и проводного вещания
102.	210723.04	Электромонтер по ремонту линейно-кабельных сооружений телефонной связи и проводного вещания
103.	210801.01	Оператор связи
9. Информатика и вычислительная техника		
104.	230103.01	Оператор электронно-вычислительных машин
105.	230103.02	Мастер по обработке цифровой информации
106.	230103.03	Наладчик компьютерных сетей
107.	230103.04	Наладчик аппаратного и программного обеспечения
10. Воспроизводство и переработка лесных ресурсов		
108.	250101.01	Мастер по лесному хозяйству
109.	250109.01	Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства
110.	250401.01	Оператор линий и установок в деревообработке
111.	250401.02	Станочник-обработчик
112.	250401.03	Станочник деревообрабатывающих станков
113.	250401.04	Оператор автоматических и полуавтоматических линий по изготовлению спичек
114.	250401.05	Оператор оборудования в производстве спичек
115.	250401.06	Контролер полуфабрикатов и изделий из древесины
116.	250401.07	Машинист машин по производству бумаги и картона
117.	250401.08	Сушильщик в бумажном производстве
118.	250401.09	Контролер целлюлозно-бумажного производства
11. Технология продовольственных продуктов и товаров		

119.	260101.01	Аппаратчик элеваторного, мукомольного, крупяного и комбикормового производства
120.	260103.01	Пекарь
121.	260103.02	Оператор установки бестарного хранения сырья, дрожжевод
122.	260103.03	Оператор поточно-автоматической линии (макаронное производство)
123.	260103.04	Пекарь-мастер
124.	260105.01	Аппаратчик производства сахара
125.	260105.02	Кондитер сахаристых изделий
126.	260107.01	Пивовар
127.	260121.01	Наладчик оборудования в производстве пищевой продукции (по отраслям производства)
128.	260201.01	Мастер производства молочной продукции
129.	260201.02	Изготовитель мороженого
130.	260203.01	Переработчик скота и мяса
131.	260203.02	Обработчик птицы и кроликов
132.	260203.03	Оператор процессов колбасного производства
133.	260207.01	Аппаратчик получения растительного масла
134.	260207.02	Оператор линии производства маргарина
135.	260807.01	Повар, кондитер
136.	261103.01	Контролер качества текстильных изделий
137.	261103.02	Оператор крутильного оборудования (для всех видов производств)
138.	261103.03	Оператор оборудования чесального производства (для всех видов производств)
139.	261103.04	Оператор прядильного производства
140.	261103.05	Раклист
141.	261103.06	Ткач
142.	261103.07	Оператор вязально-швейного оборудования
143.	261103.08	Вязальщица текстильно-галантерейных изделий
144.	261103.09	Оператор производства нетканых материалов
145.	261401.01	Огранщик алмазов в бриллианты
146.	261701.01	Наладчик полиграфического оборудования
147.	261701.02	Оператор электронного набора и верстки
148.	261701.03	Переплетчик
149.	261701.04	Печатник плоской печати
150.	261701.05	Мастер печатного дела
151.	262005.01	Обувщик (широкого профиля)
152.	262005.02	Сборщик обуви
153.	262005.03	Раскройщик материалов
154.	262005.04	Скорняк
155.	262019.01	Художник по костюму
156.	262019.02	Закройщик
157.	262019.03	Портной
158.	262019.04	Оператор швейного оборудования
159.	262019.05	Вышивальщица
160.	262019.06	Модистка головных уборов
161.	262023.01	Мастер столярного и мебельного производства
162.	262023.02	Обойщик мебели
12. Безопасность жизнедеятельности		
163.	280705.01	Пожарный

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**Перечень проектов ФГОС по специальностям  
среднего профессионального образования**

	Код	Наименования специальностей среднего профессионального образования по укрупненным группам направлений подготовки и специальностей, направлений подготовки
1. Гуманитарные науки		
1.	030912	Право и организация социального обеспечения
2.	031001	Правоохранительная деятельность
3.	031601	Реклама
4.	034702	Документационное обеспечение управления и архивоведение
5.	035002	Издательское дело
2. Образование и педагогика		
6.	050141	Физическая культура
7.	050142	Адаптивная физическая культура
3. Экономика и управление		
8.	080110	Банковское дело
9.	080114	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
10.	080118	Страховое дело (по отраслям)
11.	080201	Менеджмент (по отраслям)
12.	080214	Операционная деятельность в логистике
4. Сфера обслуживания		
13.	100114	Организация обслуживания в общественном питании
14.	100115	Сервис по химической обработке изделий
15.	100116	Парикмахерское искусство
16.	100118	Техника и искусство фотографии
17.	100120	Сервис на транспорте (по видам транспорта)
18.	100122	Прикладная эстетика
19.	100124	Стилистика и искусство визажа
20.	100126	Сервис домашнего и коммунального хозяйства
21.	100128	Ритуальный сервис
22.	100401	Туризм
23.	100701	Коммерция (по отраслям)

24.	100801	Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
25.	101101	Гостиничный сервис
5. Геодезия		
26.	120101	Прикладная геодезия
27.	120105	Аэрофотогеодезия
28.	120701	Землеустройство
29.	120703	Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности
30.	120714	Земельно-имущественные отношения
6. Геология		
31.	130103	Геофизические методы поисков и разведки месторождений полезных ископаемых
32.	130104	Технология и техника разведки месторождений полезных ископаемых
33.	130106	Геологическая съемка, поиски и разведка месторождений полезных ископаемых
34.	130108	Гидрогеология и инженерная геология
35.	130109	Геология и разведка нефтяных и газовых месторождений
36.	130403	Маркшейдерское дело
37.	130404	Открытые горные работы
38.	130405	Подземная разработка месторождений полезных ископаемых
39.	130406	Обогащение полезных ископаемых
40.	130407	Шахтное строительство
41.	131003	Бурение нефтяных и газовых скважин
42.	131016	Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ
43.	131018	Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений
7. Энергетика		
44.	140101	Тепловые электрические станции

45.	140102	Теплоснабжение и теплотехническое оборудование
46.	140407	Электрические станции, сети и системы
47.	140408	Релейная защита и автоматизация электроэнергетических систем
48.	140409	Электроснабжение (по отраслям)
49.	140433	Электроизоляционная, кабельная и конденсаторная техника
50.	140441	Технология воды, топлива и смазочных материалов на электрических станциях
51.	140443	Монтаж и эксплуатация линий электропередачи
52.	140445	Гидроэлектроэнергетические установки
53.	140446	Электрические машины и аппараты
54.	140448	Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)
55.	140709	Атомные электрические станции и установки
56.	140815	Радиационная безопасность
57.	141405	Технология разделения изотопов
8. Морская техника		
58.	180103	Судостроение
59.	180403	Судовождение
60.	180405	Эксплуатация судовых энергетических установок
61.	180407	Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики
62.	180409	Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов
63.	180411	Эксплуатация внутренних водных путей
9. Электронная техника		
64.	210109	Твердотельная электроника
65.	210112	Электронные приборы и устройства
66.	210403	Аудиовизуальная техника
67.	210413	Радиоаппаратостроение
68.	210414	Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)

69.	210416	Эксплуатация оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов
70.	210418	Радиотехнические комплексы и системы управления космических летательных аппаратов
71.	210420	Техническая эксплуатация транспортного радиоэлектронного оборудования (по видам транспорта)
72.	210422	Радиотехнические информационные системы
73.	210705	Средства связи с подвижными объектами
74.	210709	Многоканальные телекоммуникационные системы
75.	210721	Радиосвязь, радиовещание и телевидение
76.	210723	Сети связи и системы коммутации
77.	210801	Почтовая связь
10. Информатика		
78.	230701	Прикладная информатика (по отраслям)
11. Воспроизводство лесных ресурсов		
79.	250109	Садово-парковое и ландшафтное строительство
80.	250110	Лесное и лесопарковое хозяйство
81.	250401	Технология деревообработки
82.	250405	Технология комплексной переработки древесины
83.	250407	Технология лесозаготовок
12. Технология продовольственных продуктов и товаров		
84.	260101	Технология хранения и переработки зерна
85.	260103	Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
86.	260105	Технология сахаристых продуктов
87.	260107	Технология бродильных производств и виноделие
88.	260113	Технология консервов и пищеконцентратов
89.	260201	Технология молока и молочных продуктов
90.	260203	Технология мяса и мясных продуктов
91.	260207	Технология жиров и жирозаменителей

92.	260807	Технология продукции общественного питания
93.	261103	Технология текстильных изделий (по видам)
94.	261401	Технология обработки алмазов
95.	261701	Полиграфическое производство
96.	261707	Производство изделий из бумаги и картона
97.	262005	Технология кожи и меха
98.	262017	Конструирование, моделирование и технология изделий из кожи
99.	262019	Конструирование, моделирование и технология швейных изделий
100.	262021	Конструирование, моделирование и технология изделий из меха
13. Безопасность жизнедеятельности		
101.	280104	Природоохранное обустройство территорий
102.	280703	Пожарная безопасность
103.	280707	Защита в чрезвычайных ситуациях
104.	280711	Рациональное использование природохозяйственных комплексов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства образования и  
науки Российской Федерации  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
по специальности 080201 Менеджмент (по отраслям)**

**I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности **080201 Менеджмент (по отраслям)** всеми образовательными учреждениями профессионального образования на территории Российской Федерации, имеющими право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по данной специальности, имеющими государственную аккредитацию.

**1.2.** Право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования имеют образовательные учреждения среднего профессионального и высшего профессионального образования при наличии соответствующей лицензии.

**II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ**

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

**ОУ** – образовательное учреждение;

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа по специальности;

**ОК** – общая компетенция;

**ПК** – профессиональная компетенция;

**ПМ** – профессиональный модуль;

**МДК** – междисциплинарный курс.

### III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

**3.1.** Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Код и наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	<b>51. Менеджер</b>	1 год 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев <sup>1</sup>

**3.2.** Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования углубленной подготовки превышает на один год срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки.

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования углубленной подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 2.

Таблица 2

Образовательная база приема	Код и наименование квалификации углубленной подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО углубленной подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	<b>52. Менеджер</b>	2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		3 года 10 месяцев <sup>1</sup>

Срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки по очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования увеличивается:

на базе среднего (полного) общего образования – не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года.

<sup>1</sup> Образовательные учреждения, осуществляющие подготовку специалистов на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Срок освоения ОПОП СПО углубленной подготовки по очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования увеличивается:

на базе среднего (полного) общего образования – не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года.

#### **IV. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

**4.1.** Область профессиональной деятельности выпускников: управление структурным подразделением организации и его персоналом; организация информационного и документационного обеспечения управления; совершенствование технологий управления; управление предпринимательской деятельностью.

**4.2.** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

структурное подразделение и его персонал;

управленческая информация;

документация и документооборот;

технологии управления;

предпринимательская деятельность;

первичные трудовые коллективы;

**4.3. Менеджер** готовится к следующим видам деятельности:

4.3.1. Участие в управлении структурным подразделением организации.

4.3.2. Участие в управлении персоналом структурного подразделения организации.

4.3.3. Участие в формировании информационного и документационного обеспечения управления структурным подразделением организации.

4.3.4. Участие в контроле и оценке управления структурным подразделением организации.

4.3.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Приложение к ФГОС).

**4.4. Менеджер** готовится к следующим видам деятельности:

4.4.1. Участие в управлении структурным подразделением организации.

4.4.2. Участие в управлении персоналом структурного подразделения организации.

4.4.3. Участие в формировании информационного и

документационного обеспечения управления структурным подразделением организации.

4.4.4. Участие в контроле и оценке управления структурным подразделением организации.

4.4.5. Участие в управлении деятельностью, приносящей доходы.

4.4.6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

## **V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**5.1. Менеджер** 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. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**5.2. Менеджер** должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**5.2.1. Участие в управлении структурным подразделением организации**

ПК 1.1. Разрабатывать по поручению руководителя разделы плановых заданий.

ПК 1.2. Участвовать в обеспечении выполнения плановых заданий.

ПК 1.3. Работать с деловыми партнерами, консультантами и экспертами в области деятельности функционального подразделения.

ПК 1.4. Определять потребность структурного подразделения в материальных и иных ресурсах.

ПК 1.5. Выполнять поручения по ведению маркетинговой деятельности.

ПК 1.6. Устанавливать и оформлять деловые контакты с поставщиками и потребителями.

ПК 1.7. Участвовать во внедрении новых отраслевых технологий.

#### **5.2.2. Участие в управлении персоналом структурного подразделения**

ПК 2.1. Выполнять поручения по подбору кадров.

ПК 2.2. Участвовать в распределении обязанностей и установлении степени ответственности каждого работника.

ПК 2.3. Обеспечивать мотивацию работы персонала на выполнение поставленных задач.

ПК 2.4. Внедрять современные формы делового и управленческого общения в коллективе.

ПК 2.5. Управлять спорными конфликтами в коллективе.

ПК 2.6. Участвовать в обеспечении обучения персонала, обобщении и передаче профессионального опыта.

#### **5.2.3. Участие в формировании информационного и документационного обеспечения управления структурным подразделением организации**

ПК 3.1. Проводить сбор и обработку информации для принятия управленческих решений.

ПК 3.2. По поручению руководителя распространять управленческую информацию среди внутренних и внешних пользователей.

ПК 3.3. Проводить документирование управленческой деятельности.

ПК 3.4. Поддерживать эффективный документооборот.

#### **5.2.4. Участие в контроле и оценке управления структурным подразделением организации**

ПК 4.1. По поручению руководителя проводить контроль и оценку работы структурного подразделения и каждого сотрудника.

ПК 4.2. Участвовать в оценке эффективности принятых управленческих решений.

ПК 4.3. По поручению руководителя оценивать выполнение плановых заданий.

ПК 4.4. Участвовать в оценке степени достижения поставленных целей и задач.

ПК 4.5. Участвовать в проведении корректировки работы структурного подразделения по результатам проведенного контроля.

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

**5.3. Менеджер** 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, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ОК 11. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учётом межкультурных и этнических различий.

ОК 12. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно формулировать запрос на повышение квалификации.

ОК 13. Развивать мышление и практические навыки в области управления предпринимательской деятельностью.

ОК 14. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**5.4. Менеджер** должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной

деятельности.

#### **5.4.1. Участие в управлении структурным подразделением организации.**

ПК 1.1. Разрабатывать по поручению руководителя разделы плановых заданий.

ПК 1.2. Участвовать в обеспечении выполнения плановых заданий.

ПК 1.3. Работать с деловыми партнерами, консультантами и экспертами в области деятельности структурного подразделения.

ПК 1.4. Определять потребность структурного подразделения в материальных и иных ресурсах.

ПК 1.5. Выполнять поручения по ведению маркетинговой деятельности.

ПК 1.6. Устанавливать и оформлять деловые контакты с поставщиками и потребителями.

ПК 1.7. Участвовать во внедрении новых отраслевых технологий.

#### **5.4.2. Участие в управлении персоналом структурного подразделения.**

ПК 2.1. Выполнять поручения по подбору кадров.

ПК 2.2. Участвовать в распределении обязанностей и установлении степени ответственности каждого работника.

ПК 2.3. Обеспечивать мотивацию работы персонала на выполнение поставленных задач.

ПК 2.4. Внедрять современные формы делового и управленческого общения в коллективе.

ПК 2.5. Управлять спорными конфликтами в коллективе.

ПК 2.6. Участвовать в обеспечении обучения персонала, обобщении и передаче профессионального опыта.

#### **5.4.3. Участие в формировании информационного и документационного обеспечения управления структурным подразделением организации.**

ПК 3.1. Проводить сбор и обработку информации для принятия управленческих решений.

ПК 3.2. По поручению руководителя распространять управленческую информацию среди внутренних и внешних пользователей.

ПК 3.3. Проводить документирование управленческой деятельности.

ПК 3.4. Поддерживать эффективный документооборот.

#### **5.4.4. Участие в контроле и оценке управления структурным подразделением организации.**

ПК 4.1. По поручению руководителя проводить контроль и оценку работы подразделения и каждого сотрудника.

ПК 4.2. Участвовать в оценке эффективности принятых управленческих решений.

ПК 4.3. По поручению руководителя оценивать выполнение

плановых заданий.

ПК 4.4. Участвовать в оценке степени достижения поставленных целей и задач.

ПК 4.5. Участвовать в проведении корректировки работы подразделения по результатам проведенного контроля.

#### **5.4.5. Участие в управление деятельностью, приносящей доходы.**

ПК 5.1. Участвовать в планировании деятельности, приносящей доходы.

ПК 5.2. Участвовать в выработке маркетинговой политики организации.

ПК 5.3. Участвовать в процессе снижения предпринимательских рисков.

ПК 5.4. Участвовать в контроле деятельности, приносящей доходы.

ПК 5.5. Участвовать в управлении финансами предприятия и инвестиционным портфелем на рынке ценных бумаг.

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

## **VI. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**6.1.** Основная профессиональная образовательная программа по специальности СПО предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общего гуманитарного и социально-экономического;  
математического и общего естественнонаучного;  
профессионального;

и разделов:

учебная практика;  
производственная практика (по профилю специальности);  
производственная практика (преддипломная);  
промежуточная аттестация;

государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

**6.2.** Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам должна составлять около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и

профессиональные модули вариативной части определяются образовательным учреждением.

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

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).

**6.3.** Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура»; углубленной подготовки – «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального цикла ОПОП СПО как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

**Структура основной профессиональной образовательной программы  
среднего профессионального образования базовой подготовки**

Таблица 3

<b>Индекс</b>	<b>Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту</b>	<b>Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося</b>	<b>В т.ч. часов обязательных учебных занятий</b>	<b>Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>
	<b>Обязательная часть циклов ОПОП</b>	<b>2214</b>	<b>1476</b>		
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>498</b>	<b>332</b>		
	<p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>основные категории и понятия философии;            роль философии в жизни человека и общества;            основы философского учения о бытии;            сущность процесса познания;            основы научной, философской и религиозной картин мира;            об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;            о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий</p>		48	ОГСЭ.01. Основы философии	<b>ОК 1-11</b>

<p><b>уметь:</b>  ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;  выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p><b>знать:</b>  основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);  сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в;  основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;  назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;  о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;  содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения</p>		48	ОГСЭ.02. История	<b>ОК 1-10</b>
<p><b>уметь:</b>  общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;  переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;  самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p>		118	ОГСЭ.03. Иностранный язык	<b>ОК 1-11</b> <b>ПК 1.3</b> <b>ПК 1.5</b> <b>ПК 2.1</b> <b>ПК 2.4</b> <b>ПК 2.4</b> <b>ПК 2.6</b>

	<p><b>знать:</b> лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности</p>				<b>ПК 3.1</b>
	<p><b>уметь:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p><b>знать:</b> о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни</p>	236	118	ОГСЭ.04. Физическая культура	<b>ОК 1-11</b>
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>174</b>	<b>116</b>		
	<p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b> решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p><b>знать:</b> значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы; основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального</p>			ЕН.01. Математика	<b>ОК 2 ОК 5 ОК 8-9 ПК 1.1-1.7 ПК 2.6 ПК 3.1 ПК 4.2-4.5</b>

	исчисления				
	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</li> <li>создавать презентации;</li> <li>применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>применять методы и средства защиты банковской информации;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>назначение, состав, основные характеристики компьютера;</li> <li>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li> <li>назначение и принципы использования системного</li> </ul>			<p>ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОК 3</b> <b>ОК 5</b> <b>ОК 9</b> <b>ПК 1.5.-1.7</b> <b>ПК 2.6</b> <b>ПК 3.1.-3.4.</b> <b>ПК 4.2.-4.5.</b> <b>ПК 5.1-5.5</b></p>

	и прикладного программного обеспечения; технологии поиска информации в Интернет; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности				
<b>П. 00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>1542</b>	<b>1028</b>		
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>648</b>	<b>432</b>		
	В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен: <b>уметь:</b> определять организационно-правовые формы организаций; планировать деятельность организации; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; находить и использовать необходимую экономическую информацию;			ОП.01. Экономика организации	<b>ОК 2</b> <b>ОК 5</b> <b>ОК 9</b> <b>ПК 1.1.-1.2</b> <b>ПК 1.4.</b> <b>ПК 1.7</b> <b>ПК 4.2</b> <b>ПК 4.3</b>

<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сущность организации, как основного звена экономики отраслей;</li> <li>основные принципы построения экономической системы организации;</li> <li>управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;</li> <li>организацию производственного и технологического процессов;</li> <li>состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;</li> <li>механизмы ценообразования, формы оплаты труда;</li> <li>основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;</li> <li>аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике</li> </ul>				
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>собирать и регистрировать статистическую информацию;</li> <li>проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</li> <li>выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;</li> <li>осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>предмет, метод и задачи статистики;</li> <li>общие основы статистической науки;</li> </ul>			ОП.02. Статистика	<p><b>ОК 4</b>  <b>ПК 1.1.-1.2</b>  <b>ПК 1.7</b>  <b>ПК 3.1.</b>  <b>ПК 4.3.</b></p>

<p>принципы организации государственной статистики;</p> <p>современные тенденции развития статистического учёта;</p> <p>основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</p> <p>основные формы и виды действующей статистической отчётности;</p> <p>технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p>				
<p><b>уметь:</b></p> <p>планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p>формировать организационные структуры управления;</p> <p>разрабатывать мотивационную политику организации;</p> <p>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p> <p>принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p> <p>учитывать особенности менеджмента (по отраслям);</p> <p><b>знать:</b></p> <p>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);</p> <p>внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>процесс принятия и реализации управленческих решений;</p>			<p>ОП.03. Менеджмент</p>	<p><b>ОК 1-14</b>  <b>ПК 1.1.-1.7</b>  <b>ПК 2.1-2.6</b>  <b>ПК 3.1 -3.4</b>  <b>ПК 4.1-4.5</b></p>

<p>функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили управления. коммуникации, деловое общение</p>				
<p><b>уметь:</b> использовать необходимые нормативно-правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p> <p><b>знать:</b> основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p>			<p>ОП.04. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОК 1-11</b> <b>ПК 1.3</b> <b>ПК 1.6.-1.7.</b> <b>ПК 2.2</b> <b>ПК 2.5.-2.6.</b> <b>ПК 4.1.</b> <b>ПК 4.5.</b></p>

<p>порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</p> <p>правила оплаты труда;</p> <p>роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>право социальной защиты граждан;</p> <p>понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</p>				
<p><b>уметь:</b></p> <p>оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</p> <p>участвовать в анализе показателей, связанные с денежным обращением;</p> <p>участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>сущность финансов. их функции и роль в экономике;</p> <p>принципы финансовой политики и финансового контроля;</p> <p>законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;</p>			<p>ОП.05.Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p><b>ОК 9</b> <b>ПК 1.2.</b> <b>ПК 1.5-1.6.</b> <b>ПК 4.2.</b></p>

<p>основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;</p> <p>структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций;</p> <p>цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;</p> <p>структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;</p> <p>виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;</p> <p>характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;</p> <p>кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики;</p> <p>особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы</p>				
<p><b>уметь:</b></p> <p>документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;</p> <p>проводить налоговые и страховые расчеты;</p> <p>участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;</p> <p>составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе;</p> <p><b>знать:</b></p>			<p>ОП.06. Бухгалтерский учет</p>	<p><b>ОК 2</b>  <b>ОК 9</b>  <b>ПК 1.1.-1.2.</b>  <b>ПК 1.4.</b>  <b>ПК 4.1.-4.5.</b></p>

<p>нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</p> <p>основные требования к ведению бухгалтерского учета;</p> <p>формы бухгалтерского учета;</p> <p>учет денежных средств;</p> <p>учет основных средств;</p> <p>учет нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;</p> <p>учет материально-производственных запасов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>учет текущих операций и расчетов;</p> <p>учет труда и заработной платы;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>учетную политику организации;</p> <p>технологии составления бухгалтерской отчетности</p>				
<p><b>уметь:</b></p> <p>ориентироваться в действующем налоговом законодательстве РФ;</p> <p>понимать сущность и порядок расчетов налогов;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>Налоговый кодекс РФ;</p>			<p>ОП.07. Налоги и налогообложение</p>	<p><b>ОК 2</b>  <b>ОК 9</b>  <b>ПК 1.1.-1.2.</b>  <b>ПК 1.4.</b>  <b>ПК 4.1.-4.5.</b></p>

<p>нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения;</p> <p>экономическую сущность налогов;</p> <p>принципы построения и элементы налоговых систем;</p> <p>виды налогов в РФ и порядок их расчетов</p>				
<p><b>уметь:</b></p> <p>ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ;</p> <p>участвовать в проведении аудиторских проверок;</p> <p>участвовать в составлении аудиторских заключений.</p> <p><b>знать:</b></p> <p>основные принципы аудиторской деятельности;</p> <p>нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ;</p> <p>основные процедуры аудиторской проверки;</p> <p>порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;</p> <p>аудит основных средств и нематериальных активов;</p> <p>аудит производственных запасов;</p> <p>аудит расчетов;</p> <p>аудит учета кредитов и займов;</p> <p>аудит готовой продукции и финансовых результатов;</p> <p>аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта</p>			ОП.08.Аудит	<p><b>ОК 2</b></p> <p><b>ОК 9</b></p> <p><b>ПК 4.1-4.5</b></p>
<p><b>уметь:</b></p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных</p>		68	ОП.09. Безопасность жизнедеятельности	<p><b>ОК 1-10</b></p> <p><b>ПК все</b></p>

<p>воздействий чрезвычайных ситуаций;  предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;  использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;  применять первичные средства пожаротушения;  ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;  применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;  владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;  оказывать первую помощь пострадавшим;  <b>знать:</b>  принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;  основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;  основы военной службы и обороны государства;</p>				
--	--	--	--	--

	<p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>				
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>894</b>	<b>596</b>		
<b>ПМ.01</b>	<p><b>Участие в управлении структурным подразделением организации</b></p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>участия в управлении структурным подразделением организации;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности структурного подразделения;</p> <p>применять методы планирования производственных заданий на практике;</p>			МДК.01.01. Основы управления организацией	<b>ОК 1-11</b> <b>ПК 1.1-1.7</b>

<p>выбирать состав основных показателей деятельности структурного подразделения;</p> <p>оценивать степень исполнения планов, соблюдение норм и правил организационной культуры;</p> <p>осуществлять бизнес-планирование;</p> <p>применять приемы делового и управленческого общения;</p> <p>владеть методикой консалтинговой деятельности;</p> <p>определять состав необходимых функциональному подразделению материальных, трудовых и финансовых ресурсов;</p> <p>устанавливать оптимальное соотношение между ресурсами и приоритетами в работе структурного подразделения;</p> <p>внедрять методы эффективного использования ресурсов;</p> <p>внедрять методы эффективного использования ресурсов;</p> <p>корректировать ценообразование;</p> <p>организовывать систему сбыта и продвижения продукции;</p> <p>вести деловые переговоры с поставщиками и потребителями;</p> <p>заключать договоры с поставщиками и потребителями;</p> <p>составлять внешнеторговые контракты;</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления, используя электронные системы документооборота;</p> <p>оценивать эффективность внедрения новых технологий с точки зрения особенностей работы</p>				
---	--	--	--	--

<p>структурного подразделения;  определять ресурсы, необходимые для внедрения новых технологий в структурном подразделении;  использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста;  <b>знать:</b>  состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования, вопросы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;  механизмы ценообразования, формы оплаты труда;  основные технико-экономические показатели деятельности организации;  организационно-правовые формы организаций;  производственную структуру организации;  схемы, формы планирования и виды планов, принципы планирования;  организацию оперативного планирования деятельности структурного подразделения;  методику бизнес-планирования;  особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);  факторы риска при планировании;  организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические методы управления;  основы теории принятия управленческих решений;  процесс принятия и реализации управленческих решений;  основы консалтинговой деятельности;  методы определения потребности в ресурсах;</p>				
--	--	--	--	--

	<p>состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, методы их эффективного использования;</p> <p>основы организации маркетинговой деятельности;</p> <p>информацию об изменениях в рыночной среде;</p> <p>новые отраслевые технологии;</p> <p>рыночные возможности организации;</p> <p>формы делового и управленческого общения;</p> <p>договорно-правовую документацию;</p> <p>законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности</p>				
<b>ПМ.02</b>	<p><b>Участие в управлении персоналом структурного подразделения организации</b></p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>участия в управлении персоналом структурного подразделения;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>осуществлять кадровую политику организации;</p> <p>оценивать кадровый потенциал сотрудников;</p> <p>выполнять кадровые установки руководства;</p> <p>учитывать профессиональную ориентацию и возможности социальной адаптации сотрудников;</p> <p>оценивать способности сотрудников на соответствие степени трудоемкости предлагаемого вида работы;</p> <p>проводить инструктаж сотрудников;</p> <p>составлять проекты должностных инструкций, приказов, распоряжений и пр.;</p> <p>устанавливать степень ответственности каждого</p>			МДК.02.01. Управление персоналом и мотивация трудовой деятельности	<b>ОК 1-11</b> <b>ПК 2.1-2.6</b>

<p>         работника;          организовывать деловое сотрудничество в коллективе;          создавать благоприятный психологический климат в коллективе;- создавать и поддерживать условия для раскрытия и рационального использования потенциала сотрудника;          создавать условия для роста и развития сотрудника;          повышать уровень трудовой мотивации, приверженности работников своей организации и включенности в ее дела;          понимать особенности делового общения, его место и роль в жизни делового человека;          разрешать конфликты, возникшие в коллективе;          участвовать в устранении причин возникновения конфликтов;          улучшать отношения между сотрудниками;          предупреждать конфликты;          преодолевать последствия конфликтов;          определять состав мотивационных мероприятий внутри структурного подразделения;          находить и поддерживать баланс материальных интересов сотрудника и работодателя;          определять готовность сотрудника к получению новых знаний;          защищать права работников в соответствии с трудовым законодательством;  <b>знать:</b>          принципы и методы кадровой политики организации;          методы определения производительности труда       </p>				
--	--	--	--	--

<p> сотрудников;  формы и системы оплаты труда;  кадровое планирование;  принципы отбора и найма персонала;  основы профессиональной ориентации и социальной адаптации;  критерии поиска и отбора новых сотрудников;  социально-психологические методы управления;  методы управления деловой карьерой;  основы совершенствования организации труда;  построение эффективной системы мотивации персонала, - методы повышение отдачи от сотрудников при выполнении поставленных задач;  объем, структуру полномочий и ответственности каждого сотрудника;  процесс оценки результатов деятельности сотрудников;  разделение ответственности, делегирование полномочий, алгоритм делегирования;  современные формы делового и управленческого общения в коллективе;  информацию об организационной культуре, нормах, ценностях и образцах рабочего поведения;  методы управления конфликтами в коллективе;  классификацию конфликтов и их уровней;  организационные и индивидуальные методы управления стрессом;  регулирование и разрешение конфликтов в трудовом коллективе;  навыки поведения в конфликтных ситуациях;  основы внутрифирменного обучения персонала;  порядок систематизации передового опыта </p>				
--	--	--	--	--

	отдельных сотрудников и передачи его другим сотрудникам; законодательные и нормативно-правовые акты в области кадрового обеспечения управления.				
<b>ПМ.03</b>	<p><b>Участие в формировании информационного и документационного обеспечения управления структурным подразделением организации</b></p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>формирования информационного и документационного обеспечения управления структурным подразделением</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проводить анкетирование и интервьюирование;</li> <li>синтезировать информацию из множественных источников;</li> <li>проводить сводку и группировку управленческой информации;</li> <li>применять основные методы и приемы статистики для решения практических задач;</li> <li>составлять организационно-распорядительную документацию;</li> <li>контролировать и заполнять формы первичных документов;</li> <li>определять список документов, проходящих через подразделение;</li> <li>применять инструкции по организации документооборота подразделения;</li> <li>работать с договорами и внешнеэкономическими контрактами;</li> <li>распространять организационно-распорядительную</li> </ul>			МДК 03.01. Основы информационного и документационного обеспечения управления»	<b>ОК 1-11</b> <b>ПК 3.1-3.4</b>

<p>документацию (решения, распоряжения, приказы, протоколы, положения, инструкции) внутри подразделения;</p> <p>распространять сводные таблицы показателей финансово-хозяйственной деятельности подразделения среди заинтересованных пользователей;</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления, используя электронные системы документооборота;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>характеристику внутренней и внешней сферы организации (кадров, организации управления, производства, финансов, маркетинга, организационной культуры);</p> <p>технологии сбора, хранения поиска, переработки, преобразования и распространения информации;</p> <p>общие правила и принципы статистических исследований и наблюдений;</p> <p>формы, виды и способы организации статистического наблюдения;</p> <p>экономико-статистические и экономико-математические методы обработки информации;</p> <p>систему документационного обеспечения управления;</p> <p>основы документирования управленческой деятельности;</p> <p>терминологию в области организации отраслевой деятельности;</p> <p>стандарты оформления текстовых и графических документов;</p>				
--	--	--	--	--

	<p>принципы организации работы с документацией; систему организационно-распорядительной, договорно-правовой, претензионно-исковой документации; документы по внешнеэкономической деятельности; правила подготовки и оформления презентаций; экономико-статистические методы обработки информации</p>				
<b>ПМ.04</b>	<p><b>Участие в контроле и оценке управления структурным подразделением организации</b> В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: <b>иметь практический опыт:</b> участие в контроле и оценке управления структурным подразделением <b>уметь:</b> использовать методы анализа хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений, методы экономического воздействия с целью повышения эффективности использования ресурсов; осуществлять контроль за разработкой и выполнением бизнес-плана организации и ее отдельных подразделений; <b>знать:</b> основные аспекты развития отрасли, организации как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; методы анализа хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений; методы экономического воздействия с целью повышения эффективности использования ресурсов; методы экономического воздействия на</p>			МДК 04.01. Выполнение контрольных и оценочных функций управления	<b>ОК 1-11</b> <b>ПК 4.1 – 4.5</b>

	хозяйственную деятельность с целью повышения эффективности использования ресурсов; формы контроля и отчетности выполнения плановых заданий; принципы и методику бизнес-планирования; сегментацию и оценку сегментов рынка				
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>				
	<b>Вариативная часть циклов ОПОП (определяется образовательным учреждением)</b>	<b>972</b>	<b>648</b>		
	<b>Всего часов обучения по циклам ОПОП</b>	<b>3186</b>	<b>2124</b>		
<b>УП.00</b>	<b>Учебная практика</b>				<b>ОК 1-11 ПК 1.1-1.7. ПК 2.1-2.6. ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.5</b>
<b>ПП.00</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>10 нед.</b>	360		
<b>ПДП.00</b>	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>	<b>4 нед.</b>			
<b>ПА.00</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>3 нед.</b>			
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная (итоговая) аттестация</b>	<b>6 нед.</b>			
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.			
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

Таблица 4

Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	59 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	13 нед.
Итого	95 нед.

**Структура основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования углубленной подготовки**

Таблица 5

Индекс	Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося	В т.ч. часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	<b>Обязательная часть циклов ОПОП</b>	<b>3564</b>	<b>2376</b>		
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>786</b>	<b>524</b>		
	<p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни, как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные категории и понятия философии;</li> <li>роль философии в жизни человека и общества;</li> <li>основы философского учения о бытии;</li> <li>сущность процесса познания;</li> <li>основы научной, философской и религиозной картин мира;</li> <li>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</li> <li>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий</li> </ul>		48	ОГСЭ.01. Основы философии	<b>ОК 1-14</b>

<p><b>уметь:</b>  ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;  выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p><b>знать:</b>  основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);  сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в;  основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;  назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;  о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;  содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.</p>		48	ОГСЭ.02. История	<b>ОК 1-14</b>
<p><b>уметь:</b>  применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;  использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p><b>знать:</b>  взаимосвязь общения и деятельности;  цели, функции, виды и уровни общения;</p>		48	ОГСЭ.03. Психология общения	<b>ОК 1-14</b> <b>ПК 1.1</b> <b>ПК 1.3</b> <b>ПК 1.6</b> <b>ПК 2.1-2.6</b> <b>ПК 4.1</b> <b>ПК 4.4</b> <b>ПК 5.1-5.5</b>

	<p>роли и ролевые ожидания в общении;          виды социальных взаимодействий;          механизмы взаимопонимания в общении;          техники и приемы общения, правила слушания,          ведения беседы, убеждения;          этические принципы общения;          источники, причины, виды и способы разрешения          конфликтов</p>				
	<p><b>уметь:</b>          общаться (устно и письменно) на иностранном языке          на профессиональные и повседневные темы;          переводить (со словарем) иностранные тексты          профессиональной направленности;          самостоятельно совершенствовать устную и          письменную речь, пополнять словарный запас;  <b>знать:</b>          лексический (1200-1400 лексических единиц) и          грамматический минимум, необходимый для чтения и          перевода (со словарем) иностранных текстов          профессиональной направленности</p>		190	ОГСЭ.04. Иностранный язык	<b>ОК 1-14</b> <b>ПК 1.3</b> <b>ПК 1.5</b> <b>ПК 2.1</b> <b>ПК 2.4</b> <b>ПК 2.4</b> <b>ПК 2.6</b> <b>ПК 3.1</b> <b>ПК 5.1-5.5</b>
	<p><b>уметь:</b>          использовать физкультурно-оздоровительную          деятельность для укрепления здоровья, достижения          жизненных и профессиональных целей;  <b>знать:</b>          о роли физической культуры в общекультурном,          профессиональном и социальном развитии человека;          основы здорового образа жизни</p>	380	190	ОГСЭ.05. Физическая культура	<b>ОК 1-14</b>
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>190</b>	<b>126</b>		
	В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:			ЕН.01. Математика	<b>ОК 2</b> <b>ОК 5</b>

<p><b>уметь:</b>  решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p><b>знать:</b>  значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;  основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;  основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;  основы интегрального и дифференциального исчисления</p>				<p><b>ОК 8-9</b>  <b>ПК 1.1-1.7</b>  <b>ПК 2.6</b>  <b>ПК 3.1</b>  <b>ПК 4.2-4.5</b>  <b>ПК 5.1-5.5</b></p>
<p><b>уметь:</b>  использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  обрабатывать текстовую и табличную информацию;  использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;  создавать презентации;  применять антивирусные средства защиты информации;  читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;  применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми</p>			<p>ЕН.02.  Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОК 3</b>  <b>ОК 5</b>  <b>ОК 9</b>  <b>ПК 1.5.-1.7</b>  <b>ПК 2.6</b>  <b>ПК 3.1.-3.4.</b>  <b>ПК 4.2.-4.5.</b>  <b>ПК 5.1-5.5</b></p>

	<p>профессиональными модулями;  пользоваться автоматизированными системами  делопроизводства;  применять методы и средства защиты банковской  информации;  <b>знать:</b>  основные методы и средства обработки, хранения,  передачи и накопления информации;  назначение, состав, основные характеристики  компьютера;  основные компоненты компьютерных сетей,  принципы пакетной передачи данных, организацию  межсетевого взаимодействия;  назначение и принципы использования системного и  прикладного программного обеспечения;  технологии поиска информации в Интернет;  принципы защиты информации от  несанкционированного доступа;  правовые аспекты использования информационных  технологий и программного обеспечения;  основные понятия автоматизированной обработки  информации;  направления автоматизации бухгалтерской  деятельности;  назначение, принципы организации и эксплуатации  бухгалтерских информационных систем;  основные угрозы и методы обеспечения  информационной безопасности</p>				
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>2590</b>	<b>1726</b>		
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>838</b>	<b>558</b>		
	В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по общепрофессиональным			ОП.01. Экономика организации	<b>ОК 2</b> <b>ОК 5</b>

<p>дисциплинам должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>планировать деятельность организации;</li> <li>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> <li>рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;</li> <li>находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сущность организации, как основного звена экономики отраслей;</li> <li>основные принципы построения экономической системы организации;</li> <li>управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;</li> <li>организацию производственного и технологического процессов;</li> <li>состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;</li> <li>механизмы ценообразования, формы оплаты труда;</li> <li>основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;</li> <li>аспекты развития отрасли, организацию</li> </ul>				<p><b>ОК 9</b>  <b>ПК 1.1.-1.2</b>  <b>ПК 1.4.</b>  <b>ПК 1.7</b>  <b>ПК 4.2</b>  <b>ПК 4.3</b></p>
--	--	--	--	---

хозяйствующих субъектов в рыночной экономике				
<p><b>уметь:</b>  собрать и регистрировать статистическую информацию;  проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;  выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;  осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники;</p> <p><b>знать:</b>  предмет, метод и задачи статистики;  общие основы статистической науки;  принципы организации государственной статистики;  современные тенденции развития статистического учёта;  основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;  основные формы и виды действующей статистической отчётности;  технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p>			ОП.02. Статистика	<b>ОК 4</b> <b>ПК 1.1.-1.2</b> <b>ПК 1.7</b> <b>ПК 3.1.</b> <b>ПК 4.3.</b> <b>ПК 5.1</b> <b>ПК 5.4</b>
<p><b>уметь:</b>  планировать и организовывать работу подразделения;  формировать организационные структуры управления;  разрабатывать мотивационную политику организации;  применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p>			ОП.03. Менеджмент	<b>ОК 1-14</b> <b>ПК 1.1-1.7</b> <b>ПК 2.1-2.6</b> <b>ПК 3.1-3.4</b> <b>ПК 4.1-4.5</b> <b>ПК 5.1-5.5</b>

<p>принимать эффективные решения, используя систему методов управления;  учитывать особенности менеджмента (по отраслям);  <b>знать:</b>  сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;  особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);  внешнюю и внутреннюю среду организации;  цикл менеджмента;  процесс принятия и реализации управленческих решений;  функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;  систему методов управления;  методику принятия решений;  стили управления. коммуникации, деловое общение</p>				
<p><b>уметь:</b>  использовать необходимые нормативно-правовые документы;  защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;  анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;  <b>знать:</b>  основные положения Конституции Российской Федерации;  права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</p>			<p>ОП.04. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОК 1-14</b>  <b>ПК 1.1-1.7</b>  <b>ПК 2.1-2.6</b>  <b>ПК 3.1-3.4</b>  <b>ПК 4.1-4.5</b>  <b>ПК 5.1-5.5</b></p>

<p> понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;  законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;  организационно-правовые формы юридических лиц;  правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;  права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;  порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;  правила оплаты труда;  роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;  право социальной защиты граждан;  понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;  виды административных правонарушений и административной ответственности;  нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров </p>				
<p> <b>уметь:</b>  оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;  участвовать в анализе показателей, связанные с денежным обращением;  участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; </p>			ОП.05.Финансы, денежное обращение и кредит	<b>ОК 1-10</b> <b>ПК 5.1-5.6</b>

составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

**знать:**

- сущность финансов. их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы

**уметь:**

- документировать и оформлять бухгалтерскими

ОП.06. Бухгалтерский  
учет

**ОК 2**  
**ОК 9**

проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;  
проводить налоговые и страховые расчеты;  
участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;  
составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе;

**знать:**  
нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;  
основные требования к ведению бухгалтерского учета;  
формы бухгалтерского учета;  
учет денежных средств;  
учет основных средств;  
учет нематериальных активов;  
учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;  
учет материально-производственных запасов;  
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  
учет готовой продукции и ее реализации;  
учет текущих операций и расчетов;  
учет труда и заработной платы;  
учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  
учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;  
учет финансовых результатов и использования прибыли;  
учет собственного капитала;  
учет кредитов и займов;

**ПК 1.1.-1.2.**  
**ПК 1.4.**  
**ПК 4.1.-4.5.**

<p>учетную политику организации; технологии составления бухгалтерской отчетности</p>				
<p><b>уметь:</b> ориентироваться в действующем налоговом законодательстве РФ; понимать сущность и порядок расчетов налогов; <b>знать:</b> Налоговый кодекс РФ; нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в РФ и порядок их расчетов</p>			<p>ОП.07. Налоги и налогообложение</p>	<p><b>ОК 2-5</b> <b>ПК 4.5</b></p>
<p><b>уметь:</b> ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; участвовать в проведении аудиторских проверок; участвовать в составлении аудиторских заключений. <b>знать:</b> основные принципы аудиторской деятельности; нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; аудит основных средств и нематериальных активов; аудит производственных запасов; аудит расчетов; аудит учета кредитов и займов; аудит готовой продукции и финансовых результатов;</p>			<p>ОП.08. Аудит</p>	<p><b>ОК 2</b> <b>ОК 9</b> <b>ПК 1.1.-1.2.</b> <b>ПК 1.4.</b> <b>ПК 4.1.-4.5.</b></p>

<p>аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта</p>				
<p><b>уметь:</b>  ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;  пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;  участвовать в анализе технико-организационного уровня производства;  участвовать в анализе эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;  участвовать в анализе производства и реализации продукции;  участвовать в анализе использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;  участвовать в оценке деловой активности организации;</p> <p><b>знать:</b>  научные основы экономического анализа;  роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;  предмет и задачи экономического анализа;  метод, приемы анализа;  информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;  виды экономического анализа;  факторы, резервы повышения эффективности производства;  анализ технико-организационного уровня производства;</p>			<p>ОП.09. Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p><b>ОК 2-5</b> <b>ПК 4.1-4.5</b></p>

<p>анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</p> <p>анализ производства и реализации продукции;</p> <p>анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;</p> <p>оценка деловой активности организации</p>				
<p><b>уметь:</b></p> <p>разбираться в основных принципах ценообразования;</p> <p>рассчитывать цену продукции;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>сущность и значение ценообразования;</p> <p>ценообразование разных типов рынков;</p> <p>выбор метода ценообразования финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>расчет цены по методу «средние издержки плюс прибыль»;</p> <p>установление цены на основе уровня текущих цен, на основе текущих торгов, установление окончательных цен;</p> <p>установление цены на продукцию с учетом различных факторов;</p> <p>инициативное изменение цен</p>			<p>ОП. 10. Ценообразование</p>	<p><b>ОК 13</b> <b>ПК 5.1-5.6</b></p>
<p><b>уметь:</b></p> <p>участвовать в финансовом анализе;</p> <p>определять текущую стоимость денежных потоков;</p> <p>применять EXCEL для расчета текущей стоимости денежных потоков;</p> <p>участвовать в анализе возможностей кредитования, для расчета величин значений вкладов при различных</p>			<p>ОП.11. Финансовый менеджмент</p>	<p><b>ОК 3</b> <b>ПК 5.1-5.5</b></p>

<p>исходных данных;  участвовать в финансово-математических расчетах при ведении операций на рынках акций, облигаций, недвижимости, опционов и др.;</p> <p>участвовать в применении инструментов финансовых расчетов;</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>количественные методы финансового анализа;</li> <li>текущая стоимость денежных потоков;</li> <li>понятие дисконтирования;</li> <li>применение EXCEL для расчета текущей стоимости денежных потоков;</li> <li>применение методов текущей стоимости и нормы прибыли для анализа и выбора оптимального инвестиционного проекта;</li> <li>этапы построения инвестиционного проекта в EXCEL;</li> <li>анализ возможностей кредитования, для расчета величин значений вкладов при различных исходных данных;</li> <li>техника финансово-математических расчетов при ведении операций на рынках акций, облигаций, недвижимости, опционов и др.;</li> <li>понятия и инструменты финансовых расчетов</li> </ul>				
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</li> <li>использовать средства индивидуальной и</li> </ul>		68	ОП.13. Безопасность жизнедеятельности	<b>ОК 1-14</b> <b>ПК 1.1-1.7</b> <b>ПК 2.1-2.6</b> <b>ПК 3.1.-3.4</b> <b>ПК 4.1-4.5</b> <b>ПК 5.1-5.5</b>

<p>коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; <b>знать:</b> принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p>				
---	--	--	--	--

	<p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>				
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>1752</b>	<b>1168</b>		
<b>ПМ.01</b>	<p><b>Участие в управлении структурным подразделением организации</b></p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>участия в управлении структурным подразделением организации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности структурного подразделения;</li> <li>применять методы планирования производственных заданий на практике;</li> <li>выбирать состав основных показателей деятельности структурного подразделения;</li> <li>оценивать степень исполнения планов, соблюдение норм и правил организационной культуры;</li> <li>осуществлять бизнес-планирование;</li> <li>применять приемы делового и управленческого общения;</li> <li>владеть методикой консалтинговой деятельности;</li> <li>определять состав необходимых функциональному</li> </ul>			МДК.01.01. Основы управления организацией	<b>ОК 1-14</b> <b>ПК 1.1-1.7</b>

<p>подразделению материальных, трудовых и финансовых ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>устанавливать оптимальное соотношение между ресурсами и приоритетами в работе структурного подразделения;</li><li>внедрять методы эффективного использования ресурсов;</li><li>внедрять методы эффективного использования ресурсов;</li><li>корректировать ценообразование;</li><li>организовывать систему сбыта и продвижения продукции;</li><li>вести деловые переговоры с поставщиками и потребителями;</li><li>заключать договоры с поставщиками и потребителями;</li><li>составлять внешнеторговые контракты;</li><li>оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления, используя электронные системы документооборота;</li><li>оценивать эффективность внедрения новых технологий с точки зрения особенностей работы структурного подразделения;</li><li>определять ресурсы, необходимые для внедрения новых технологий в структурном подразделении;</li><li>использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста;</li></ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного</li></ul>				
---	--	--	--	--

<p>использования, вопросы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования, формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации; организационно-правовые формы организаций; производственную структуру организации; схемы, формы планирования и виды планов, принципы планирования; организацию оперативного планирования деятельности структурного подразделения; методику бизнес-планирования; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); факторы риска при планировании; организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические методы управления; основы теории принятия управленческих решений; процесс принятия и реализации управленческих решений; основы консалтинговой деятельности; методы определения потребности в ресурсах; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, методы их эффективного использования; основы организации маркетинговой деятельности; информацию об изменениях в рыночной среде; новые отраслевые технологии; рыночные возможности организации; формы делового и управленческого общения; договорно-правовую документацию;</p>				
---	--	--	--	--

	законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности				
<b>ПМ.02</b>	<p><b>Участие в управлении персоналом структурного подразделения организации.</b></p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>участия в управлении персоналом структурного подразделения;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>осуществлять кадровую политику организации;</li> <li>оценивать кадровый потенциал сотрудников;</li> <li>выполнять кадровые установки руководства;</li> <li>учитывать профессиональную ориентацию и возможности социальной адаптации сотрудников;</li> <li>оценивать способности сотрудников на соответствие степени трудоемкости предлагаемого вида работы;</li> <li>проводить инструктаж сотрудников;</li> <li>составлять проекты должностных инструкций, приказов, распоряжений и пр.;</li> <li>устанавливать степень ответственности каждого работника;</li> <li>организовывать деловое сотрудничество в коллективе;</li> <li>создавать благоприятный психологический климат в коллективе;- создавать и поддерживать условия для раскрытия и рационального использования потенциала сотрудника;</li> <li>создавать условия для роста и развития сотрудника;</li> <li>повышать уровень трудовой мотивации, приверженности работников своей организации и</li> </ul>			МДК.02.01. Управление персоналом и мотивация трудовой деятельности	<b>ОК 1-14</b> <b>ПК 2.1-2.6</b>

<p>включенности в ее дела; понимать особенности делового общения, его место и роль в жизни делового человека; разрешать конфликты, возникшие в коллективе; участвовать в устранении причин возникновения конфликтов; улучшать отношения между сотрудниками; предупреждать конфликты; преодолевать последствия конфликтов; определять состав мотивационных мероприятий внутри структурного подразделения; находить и поддерживать баланс материальных интересов сотрудника и работодателя; определять готовность сотрудника к получению новых знаний; защищать права работников в соответствии с трудовым законодательством;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>принципы и методы кадровой политики организации; методы определения производительности труда сотрудников; формы и системы оплаты труда; кадровое планирование; принципы отбора и найма персонала; основы профессиональной ориентации и социальной адаптации; критерии поиска и отбора новых сотрудников; социально-психологические методы управления; методы управления деловой карьерой; основы совершенствования организации труда; построение эффективной системы мотивации</p>				
--	--	--	--	--

	<p>персонала, - методы повышение отдачи от сотрудников при выполнении поставленных задач;  объем, структуру полномочий и ответственности каждого сотрудника;  процесс оценки результатов деятельности сотрудников;  разделение ответственности, делегирование полномочий, алгоритм делегирования;  современные формы делового и управленческого общения в коллективе;  информацию об организационной культуре, нормах, ценностях и образцах рабочего поведения;  методы управления конфликтами в коллективе;  классификацию конфликтов и их уровней;  организационные и индивидуальные методы управления стрессом;  регулирование и разрешение конфликтов в трудовом коллективе;  навыки поведения в конфликтных ситуациях;  основы внутрифирменного обучения персонала;  порядок систематизации передового опыта отдельных сотрудников и передачи его другим сотрудникам;  законодательные и нормативно-правовые акты в области кадрового обеспечения управления.</p>				
<b>ПМ.03</b>	<p><b>Участие в формировании информационного и документационного обеспечения управления структурным подразделением организации</b>  В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:  <b>иметь практический опыт:</b>  формирования информационного и</p>			МДК.03.01.Основы информационного и документационного обеспечения управления»	<b>ОК 1-14</b> <b>ПК 3.1-3.4</b>

<p>документационного обеспечения управления структурным подразделением</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>проводить анкетирование и интервьюирование;</li><li>синтезировать информацию из множественных источников;</li><li>проводить сводку и группировку управленческой информации;</li><li>применять основные методы и приемы статистики для решения практических задач;</li><li>составлять организационно-распорядительную документацию;</li><li>контролировать и заполнять формы первичных документов;</li><li>определять список документов, проходящих через подразделение;</li><li>применять инструкции по организации документооборота подразделения;</li><li>работать с договорами и внешнеэкономическими контрактами;</li><li>распространять организационно-распорядительную документацию (решения, распоряжения, приказы, протоколы, положения, инструкции) внутри подразделения;</li><li>распространять сводные таблицы показателей финансово-хозяйственной деятельности подразделения среди заинтересованных пользователей;</li><li>оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления, используя электронные системы документооборота;</li></ul> <p><b>знать:</b></p>				
--	--	--	--	--

	<p>характеристику внутренней и внешней сферы организации  (кадров, организации управления, производства, финансов, маркетинга, организационной культуры);  технологии сбора, хранения поиска, переработки, преобразования и распространения информации;  общие правила и принципы статистических исследований и наблюдений;  формы, виды и способы организации статистического наблюдения;  экономико-статистические и экономико-математические методы обработки информации;  систему документационного обеспечения управления;  основы документирования управленческой деятельности;  терминологию в области организации отраслевой деятельности;  стандарты оформления текстовых и графических документов;  принципы организации работы с документацией;  систему организационно-распорядительной ,договорно-правовой, претензионно-исковой документации;  документы по внешнеэкономической деятельности;  правила подготовки и оформления презентаций;  экономико-статистические методы обработки информации</p>				
<b>ПМ.04</b>	<b>Участие в контроле и оценке управления структурным подразделением организации</b> В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:			МДК .04.01 Выполнение контрольных и оценочных функций	<b>ОК.1-14</b> <b>ПК.4.1-4.5</b>

	<p><b>иметь практический опыт:</b> участие в контроле и оценке управления структурным подразделением</p> <p><b>уметь:</b> использовать методы анализа хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений, методы экономического воздействия с целью повышения эффективности использования ресурсов; осуществлять контроль за разработкой и выполнением бизнес-плана организации и ее отдельных подразделений;</p> <p><b>знать:</b> основные аспекты развития отрасли, организации как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; методы анализа хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений; методы экономического воздействия с целью повышения эффективности использования ресурсов; методы экономического воздействия на хозяйственную деятельность с целью повышения эффективности использования ресурсов; формы контроля и отчетности выполнения плановых заданий; принципы и методику бизнес-планирования; сегментацию и оценку сегментов рынка</p>			управления	
<b>ПМ.05</b>	<p><b>Участие в управлении деятельностью, приносящей доходы</b> В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> участия в управлении предпринимательской</p>			МДК 05.01. Основы планирования и контроля деятельности, приносящей доходы	<b>ОК 1-14</b> <b>ПК 5.1-5.5</b>

	<p>деятельностью</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проводить предварительный расчет затрат фирмы, планировать доходы;</li> <li>осуществлять контроль за затратами;</li> <li>принимать участие в составлении стратегических, тактических и оперативных планов;</li> <li>ориентироваться в вопросах спроса и предложения;</li> <li>разбираться в технологии составления плана производственной деятельности и финансового плана;</li> <li>применять схемы разработки оперативных планов (break-down) «сверху вниз» и (build-up) «снизу вверх»;</li> <li>участвовать в разработке товарной, ценовой политики, политики продаж и политики продвижения товара на рынке;</li> <li>участвовать в деятельности по снижению и смягчению предпринимательских рисков;</li> <li>участвовать в контроле сметы затрат на предпринимательскую деятельность;</li> <li>участвовать в привлечении и эффективном использовании финансовых средств;</li> <li>участвовать в планировании финансовых потоков;</li> <li>участвовать в управлении инвестиционным портфелем предприятия на рынке ценных бумаг;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>понятие и отличительные черты предпринимательской деятельности;</li> <li>условия и особенности предпринимательской деятельности в России;</li> <li>основные организационно-правовые формы предпринимательства в России;</li> <li>требования к построению организационной</li> </ul>			<p>МДК 05.02. Управление финансами в деятельности, приносящей доходы</p>	
--	--	--	--	--	--

<p>структуры управления; основные виды предпринимательской деятельности; сущность производственного предпринимательства; сущность коммерческого предпринимательства; планирование предпринимательской деятельности; основы бизнес-планирования; значение и задачи маркетинга в предпринимательской деятельности; виды спроса и порядок формирования маркетинговой политики предприятия; характеристику основных конкурентных стратегий; управление рекламной компанией; характеристика и методы снижения предпринимательских рисков; сущность предпринимательского риска и его классификацию; объективные и субъективные причины предпринимательских рисков; определение и функции предпринимательского риска; - классификацию предпринимательских рисков; методы смягчения риска; понятие и основные виды контроля в управлении предпринимательской деятельностью; основные этапы контроля предпринимательской деятельности; управление финансами предприятия; характеристику финансовых ресурсов; система управления финансами; основы краткосрочного и долгосрочного финансирования; анализ финансовой устойчивости фирмы; политику ценообразования в предпринимательской</p>				
--	--	--	--	--

	деятельности; понятие и виды ответственности предпринимателей; управление предприятием на рынке ценных бумаг; виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг; управление инвестиционным портфелем на рынке ценных бумаг				
<b>ПМ.06</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>				
	<b>Вариативная часть циклов ОПОП (определяется образовательным учреждением)</b>	<b>1566</b>	<b>1044</b>		
	<b>Всего часов обучения по циклам ОПОП</b>	<b>5132</b>	<b>3420</b>		
<b>УП.00</b>	<b>Учебная практика</b>				<b>ОК 1-11 ПК 1.1-1.7 ПК 2.1-2.6 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5</b>
<b>ПП.00</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>14 нед.</b>	<b>504</b>		
<b>ПДП.00</b>	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>	<b>4 нед.</b>			
<b>ПА.00</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>5 нед.</b>			
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная (итоговая) аттестация</b>	<b>6 нед.</b>			
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.			
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

Таблица 6

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

Обучение по учебным циклам	95 нед.
Учебная практика	14 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	23 нед.
Итого	147 нед.

## **VII. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**7.1.** Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ОПОП СПО на основе примерной основной профессиональной образовательной программы, включающей в себя базисный учебный план и (или) примерные программы учебных дисциплин (модулей) по соответствующей специальности, с учетом потребностей регионального рынка труда.

Перед началом разработки ОПОП образовательное учреждение должно определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится выпускник, должны определять содержание его образовательной программы, разрабатываемой образовательным учреждением совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ОПОП образовательное учреждение:

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ОПОП, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения;

имеет право определять для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) согласно приложению к ФГОС;

обязано ежегодно обновлять основную профессиональную образовательную программу (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных учебным заведением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом;

обязано в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

обязано обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязано сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

должно предусматривать в целях реализации компетентного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

#### **7.2. Обучающиеся имеют следующие права и обязанности:**

при формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения;

в целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы в части развития общих компетенций обучающиеся могут участвовать в развитии студенческого самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой;

обучающимся должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса.

**7.3.** 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.

**7.4.** Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

**7.5.** Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очно-заочной (вечерней) форме получения образования составляет 16 академических часов в неделю.

**7.6.** Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов.

**7.7.** Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 8–11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

**7.8.** Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

**7.9.** 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).

**7.10.** Образовательное учреждение имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

**7.11.** Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения 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)	39 нед.
--	---------

промежуточная аттестация	2 нед.
--------------------------	--------

каникулярное время	11 нед.
--------------------	---------

**7.12.** Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательным учреждением в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего (полного) общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные.) определяются образовательным учреждением.

**7.13.** В период обучения с юношами проводятся учебные сборы<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Пункт 1 статьи 13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 30, ст. 3111; 2007, № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3616).

**7.14.** Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП 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 студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться 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.

**7.15.** Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться 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 цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**7.16.** Основная профессиональная образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

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

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

Библиотечный фонд должен быть 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, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

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

**7.17.** Совет образовательного учреждения при введении ОПОП утверждает общий бюджет реализации соответствующих образовательных программ.

Финансирование реализации ОПОП должно осуществляться в объеме не ниже установленных нормативов финансирования государственного образовательного учреждения<sup>3</sup>.

**7.18.** Образовательное учреждение, реализующее основную профессиональную образовательную программу по специальности среднего профессионального образования, должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПОП должна обеспечивать:

выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

---

<sup>3</sup> Пункт 2 статьи 41 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 2002, № 26, ст. 2517; 2004, № 30, ст. 3086; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2007, № 17, ст. 1932; № 44, ст. 5280).

освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

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

Образовательное учреждение должно быть обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

### **Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений**

#### **Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
математики;  
экономики организации;  
статистики;  
менеджмента;  
правовых основ профессиональной деятельности;  
финансов, денежного обращения и кредита;  
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;  
анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
ценообразования;  
финансового менеджмента;  
безопасности жизнедеятельности;  
междисциплинарных курсов;  
методический;  
государственной (итоговой) аттестации.

#### **Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
технических средств обучения.

#### **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.

## **VIII. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНИВАНИЮ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**8.1.** Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

**8.2.** Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, 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.

**8.3.** Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая 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, а для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Образовательным учреждением должны быть 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 должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

**8.4.** 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.

**8.5.** 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.

**8.6.** Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 15 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательного учреждения.

Приложение к ФГОС СПО  
по специальности 080201 Менеджмент (по отраслям)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
<b>1</b>	<b>2</b>
25308	Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы