

Министерство образования и науки Республики Марий Эл

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Волжский индустриально-технологический техникум»
ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ»



СОГЛАСОВАНО

Директор АО «ТАНДЕР»

Гипермаркет «Магнит»

_____/Е.Ф.Пупина/

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

Республики Марий Эл «ВИТТ»

_____/Д.Н.Серов/

« ____ » _____ 2020 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«ВОЛЖСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
38.02.04 «КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

(Заочное обучение)

1. Общие положения

Программа подготовки специалистов среднего звена Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Волжский индустриально-технологический техникум» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014

№ 539.1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Программа подготовки специалистов среднего звена Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Волжский индустриально-технологический техникум» - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее - программа) составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014
- Письмо Минобрнауки РФ от 30.12.1999 № 16-52-290 ин/16-13 «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»; — Областной закон № 290-ЗС от 29.09.2009 «О взаимодействии областных государственных профессиональных образовательных организаций и работодателей в сфере подготовки и трудоустройства рабочих кадров и специалистов»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);

- Федеральный закон Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования», от 1 декабря 2007 г. N 307-ФЗ;
- Постановление правительства РФ «Об утверждении правил участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования», от 24 декабря 2008 г. № 1015;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО»
- Приказ Минобрнауки России от 15.12.2014 N 1580 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.01.2015 N 35545);
- Приказ Минобрнауки РФ от 29 октября 2013 года № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»
- Приказ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов за ставку заработной платы) педагогических работников;
- Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (ред. от 29.12.2014) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.02.2011 № 19644)
- Письмо Минобрнауки РФ от 24 апреля 2015 года № 06-456 «Об изменениях в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Приказ от 22 августа 2014 года № 1039 «О внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 февраля 2014 г. № 115 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;

- Письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО (Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО № 06-259 от 17 марта 2015 года

- Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. САНПИН 2.4.3.1186-03;

- Письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2014 года № ВК-758/09 «Об учебном занятии»;

- Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Волжский индустриально-технологический техникум» от 21 июня 2013 г. № 862.

- Классификаторы социально-экономической информации: [электронный ресурс]. Форма доступа – <http://www.consultant.ru>

- Единый тарифно-квалификационный справочник (ЕТКС);

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКСДРСС);

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016 – 94, ОКПДТР);

Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОК 029-2001, ОКВЭД);

- Общероссийский классификатор специальностей по образованию (ОКСО).

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения базовой программы подготовки по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» при заочной форме получения образования на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника:

Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Объекты профессиональной деятельности выпускника являются:

товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;

услуги, оказываемые сервисными организациями;

первичные трудовые коллективы.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
ВПД 1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнёрами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции..
ПК 1.2	На своём участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приёмы менеджмента, делового и управленческого общения.
ВПД 2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учёт товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации..
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных

	необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК.2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК.2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК.2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентноспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК.2.9	Применять методы и приёмы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты.
ВПД 3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
ВПД 4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК.11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК.12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
ОК.13	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Рабочий учебный план

3.2. Календарный учебный график

3.3. Программы общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОГСЭ.00

3.5 Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла ЕН.00

3.6. . Программы общепрофессиональных дисциплин ОП.00

3.7 Программы профессионального цикла П.00

3.8 ПМ.00 Профессиональные модули

4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

экономики организации;

статистики;

менеджмента;

маркетинга;

документационного обеспечения управления;

правового обеспечения профессиональной деятельности;

бухгалтерского учёта;

финансов, налогов и налогообложения;

стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия;

безопасности жизнедеятельности;

организации коммерческой деятельности и логистики;

междисциплинарных курсов;

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;

технического оснащения торговых организаций и охраны труда;

товароведения;

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

стрелковый тир или место для стрельбы.

Залы:

библиотека;
читальный зал с выходом в сеть интернет;
актовый зал.

5. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- Текущий контроль;
- Рубежный контроль;
- Итоговый контроль.

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

Текущий контроль

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

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

Рубежный контроль

Рубежный (внутрисеместровый) контроль достижений обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины. Рубежный контроль проводится независимой комиссией, состоящей из ведущего занятия преподавателя, специалистов структурных подразделений образовательного учреждения ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ». Результаты рубежного контроля используются для оценки достижений обучающихся в ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ», и коррекции процесса обучения (самообучения).

Итоговый контроль

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется комиссией в форме зачетов, дифференцированных зачётов, и/или экзаменов, назначаемой ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ», с участием ведущего (их) преподавателя (ей).

Пояснительная записка к рабочему учебному плану

1.1 Нормативная база реализации ОПОП

Настоящий учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл "Волжский индустриально-технологический техникум" разработан на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, зарегистрированного Министерством юстиции (регистрационный № 32855 от 25 июня 2014 г.);

- приказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Волжский индустриально-технологический техникум» от 21 июня 2013 г. № 862

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО»;

- Приказ Минобрнауки России от 15.12.2014 N 1580 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.01.2015 N 35545);

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО (Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО № 06-259 от 17 марта 2015 года;

- Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. САНПИН 2.4.3.1186-03;

1.2 Организация учебного процесса и режим занятий

1.2.1 Учебный процесс на отделении заочного обучения организуется в соответствии с графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, государственной итоговой аттестации для каждой учебной группы.

1.2.2 Виды учебной деятельности на заочном отделении:

- обзорные и установочные занятия;
- лекционные занятия;
- практические занятия;
- курсовые работы;
- промежуточная аттестация;
- консультации;
- производственная практика
- преддипломная практика;
- государственная итоговая аттестация.

1.2.3. Документационное обеспечение заочного отделения включает организационную и учетную документацию.

Организационная документация:

- Журнал выдачи справок-вызовов;
- график учебного процесса;
- расписание учебных занятий

Учетная документация:

- журнал учета контрольных работ;
- экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости итоговых оценок;
- журналы теоретических занятий;
- поименная книга.
- книга приказов.

Учебно-методическая документация:

- рабочие программы по дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- методические материалы по выполнению контрольных работ по дисциплинам и междисциплинарным курсам (на бумажном носителе и в электронном варианте);
- экзаменационный материал по дисциплинам и междисциплинарным курсам (на бумажном носителе и в электронном варианте);
- зачетный материал по дисциплинам и междисциплинарным курсам (на бумажном носителе и в электронном варианте);
- тематики курсовых работ, предусмотренные учебным планом (на бумажном носителе и в электронном варианте);

1.2.4. Вне зависимости от формы организации сессии на обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится не более 160 часов на всех курсах.

1.2.5. Сессия включает: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование, промежуточную аттестацию, дни отдыха.

1.2.6. Количество часов, отводимое на изучение дисциплин, модулей, междисциплинарных курсов, составляет примерно 30% от количества часов отводимых на изучение дисциплины по очной форме обучения, исходя из специфики специальностей.

Программа дисциплины «Физическая культура» реализуется в объеме 10 часов, для реализации дисциплины планируется выполнение контрольной работы (реферата) в период сессии.

Программа дисциплины «Иностранный язык» реализуется на всех курсах обучения.

1.2.7. Сессия в пределах отводимого на нее времени делится на три периода на первом курсе: установочная; зимняя и летняя, на последующих, на два периода: зимняя и летняя.

1.2.8. Расписание занятий составляется на сессию согласно графику учебного процесса и рабочему учебному плану по специальности.

1.2.9. Количество экзаменов в учебном году не должно быть более 8, а количество зачетов не более 10 (без учета зачета по физической культуре). Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета и дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. При реализации учебных планов разработанных на основе ФГОС СПО 3-го поколения проводится экзамен квалификационный по профессиональному модулю.

1.2.10. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий.

1.2.11. Курсовая работа выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины и в объеме, предусмотренном учебным планом.

1.2.12. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в праздничные дни.

В ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ» предусмотрены следующие формы текущего контроля знаний: индивидуальный контроль (контрольные работы, тесты, карточки-задания), групповой (решение ситуационных задач, проекты и т.д.), фронтальный. Для текущего контроля знаний, умений, навыков применяется пятибалльная система оценок. Разработаны критерии оценок для каждого вида контроля.

Порядок проведения учебной и производственной практики:

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) предусматриваются следующие виды практик: производственная практика.

Производственная практика при освоении обучающимися профессиональных компетенций по основным видам профессиональной деятельности проводится концентрированно, по завершении теоретических занятий в рамках профессиональных модулей. При проведении производственной практики в торговых организациях программа практики согласовывается с работодателями, практикантам предоставляются рабочие места, назначается руководитель практики от организации, определяются наставники. Непосредственное руководство практикой осуществляют мастера производственного обучения, общее руководство и контроль за практикой осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ». Производственная практика в рамках ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров», ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» проводится в магазинах. Производственная практика в рамках ПМ.01 «Организация и управление торговой деятельностью» и ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» проводится на в любых предприятиях розничной или оптовой торговли.

Общее руководство и контроль за практикой осуществляет заместитель директора по учебно- производственной работе ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ».

По окончании производственной практики предусмотрено проведение зачёта.

Формы проведения консультаций

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются в объеме 4 часа на одного человека на учебный год. Формы проведения консультаций: устные индивидуальные и групповые.

Формы проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся проводится во время сессии. По каждой дисциплине рабочего учебного плана, включая дисциплину «Физическая культура», предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамены по профессиональным модулям: ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров», ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Формы проведения государственной (итоговой) аттестации

Государственная итоговая аттестация состоит из следующих видов испытаний:

- выполнение выпускной практической квалификационной работы по специальности 38.02.04 «Коммерция»;

- защиты письменной экзаменационной работы по теме, определяемой ГБПОУ РМЭ «ВИТТ».

Формы и порядок и организация проведения государственной итоговой аттестации регламентированы типовым положением о ГИА и положением «Организация итоговой государственной аттестации выпускников ГБПОУ РМЭ «ВИТТ», утвержденным директором ГБПОУ РМЭ «ВИТТ».

