

ОС РБ 2-25 01 10-01-2011

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Специальность 2-25 01 10  
КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
(ПО НАПРАВЛЕНИЯМ)

Направление специальности 2-25 01 10-01  
КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
(ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И УСЛУГИ)

Квалификация  
ЭКОНОМИСТ

СРЕДНЯЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАНИЕ

Специальность 2-25 01 10  
КАМЕРЦЫЙНАЯ ДЗЕЙНАСЦЬ  
(ПА НАПРАМКАХ)

Напрамак спецыяльнасці 2-25 01 10-01  
КАМЕРЦЫЙНАЯ ДЗЕЙНАСЦЬ  
(ЭКАНАМІЧНАЯ ДЗЕЙНАСЦЬ І ПАСЛУГІ)

Кваліфікацыя  
ЭКАНАМІСТ

SECONDARY SPECIAL EDUCATION

Speciality 2-25 01 10  
COMMERCIAL ACTIVITY  
(DIRECTIONS)

Speciality direction 2-25 01 10-01  
COMMERCIAL ACTIVITY  
(ECONOMIC ACTIVITIES AND SERVICES)

Qualification  
ECONOMIST

Министерство образования Республики Беларусь  
Минск  
Рабочий экземпляр 1/4

Республика Беларусь  
Контрольный экземпляр

---

УДК 377.5:658(083.74)

Ключевые слова: бизнес-план, коммерческая деятельность, качество, конкуренция, конкурентоспособность, маркетинг, договор, товар, услуга, организация, стандарт, статистика, планирование, экономика, экономист  
МКС 03.180

---

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАН учреждением образования «Республиканский институт профессионального образования»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

*Ильин М. В.*, доц., канд. пед. наук (руководитель);

*Калицкий Э. М.*, доц., канд. пед. наук;

*Бабич Е. Ч.*;

*Валевич Р. П.*, проф., канд. экон. наук;

*Мирутко Е. М.*;

*Сафронова Т. В.*;

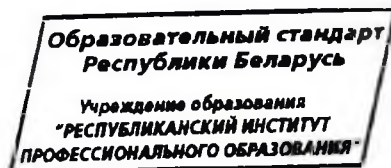
*Таланова В. В.*;

*Шушлябина В. М.*

ВНЕСЕН управлением высшего и среднего специального образования Министерства образования Республики Беларусь

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 06.07.2011 № 60

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН РД РБ 02100.4.040-2004



Настоящий образовательный стандарт не может быть тиражирован и распространен без разрешения Министерства образования Республики Беларусь

---

Издан на русском языке

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения.....	1
2 Нормативные ссылки .....	2
3 Термины и определения.....	2
4 Общие положения.....	5
4.1 Общая характеристика специальности	
4.2 Квалификация выпускника	
4.3 Требования к уровню предшествующего основного образования лиц, поступающих для получения среднего специального образования	
4.4 Формы получения среднего специального образования	
4.5 Сроки получения среднего специального образования	
5 Квалификационная характеристика.....	6
5.1 Сфера профессиональной деятельности	
5.2 Объекты профессиональной деятельности	
5.3 Виды профессиональной деятельности специалиста	
5.4 Профессиональные функции	
5.5 Средства профессиональной деятельности	
6 Требования к уровню подготовки выпускника .....	8
6.1 Общие требования	
6.2 Требования к профессионально значимым психическим и психофизиологическим свойствам личности	
6.3 Требования к социально-личностным компетенциям	
6.4 Требования к профессиональным компетенциям	
7 Требования к образовательной программе и ее реализации .....	11
7.1 Состав образовательной программы	
7.2 Требования к научно-методическому обеспечению образовательной программы	
7.3 Требования к разработке типового учебного плана	
7.4 Общие требования к организации образовательного процесса	
7.5 Требования к срокам реализации образовательной программы	
7.6 Структура типового учебного плана	
7.7 Требования к компетенциям по компонентам, циклам, учебным дисциплинам, областям знаний	
7.8 Требования к содержанию и организации практики	
8 Требования к организации идеологической и воспитательной работы.....	28
9 Требования к итоговой аттестации учащихся .....	28
10 Требования к ресурсному обеспечению образовательной программы .....	29
10.1 Требования к кадровому обеспечению	
10.2 Требования к материально-техническому обеспечению	
Приложение А Библиография .....	30

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

---

**СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Специальность 2-25 01 10  
КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
(ПО НАПРАВЛЕНИЯМ)**

**Направление специальности 2-25 01 10-01  
КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
(ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И УСЛУГИ)**

**Квалификация  
ЭКОНОМИСТ**

**СРЕДНЯЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Специальность 2-25 01 10  
КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
(ПО НАПРАВЛЕНИЯМ)**

**Направление специальности 2-25 01 10-01  
КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
(ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И УСЛУГИ)**

**Квалификация  
ЭКОНОМИСТ**

**SECONDARY SPECIAL EDUCATION**

**Speciality 2-25 01 10  
COMMERCIAL ACTIVITY  
(DIRECTIONS)**

**Speciality direction 2-25 01 10-01  
COMMERCIAL ACTIVITY  
(ECONOMIC ACTIVITIES AND SERVICES)**

**Qualification  
ECONOMIST**

---

Дата введения 2011-09-01

**1 Область применения**

Настоящий образовательный стандарт среднего специального образования по специальности 2-25 01 10 «Коммерческая деятельность (по направлениям)», направление специальности 2-25 01 10-01 «Коммерческая деятельность (экономическая деятельность и услуги)» (далее – стандарт)

устанавливает основные требования к содержанию профессиональной деятельности и компетентности специалиста со средним специальным образованием, к содержанию учебно-программной документации образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием, уровню основного образования лиц, поступающих для получения среднего специального образования, к вступительным испытаниям, формам и срокам получения среднего специального образования, организации образовательного процесса, уровню подготовки выпускников, итоговой аттестации.

Стандарт применяется при разработке учебно-программной документации, оценке качества среднего специального образования по специальности 2-25 01 10 «Коммерческая деятельность (по направлениям)», направлению специальности 2-25 01 10-01 «Коммерческая деятельность (экономическая деятельность и услуги)».

Стандарт обязателен для применения во всех учреждениях образования, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность при реализации образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием по специальности 2-25 01 10 «Коммерческая деятельность (по направлениям)», направлению специальности 2-25 01 10-01 «Коммерческая деятельность (экономическая деятельность и услуги)».

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие технические и иные нормативные правовые акты:

СТБ ИСО 9000-2006 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ОКРБ 011-2009 Специальности и квалификации

Примечание – При использовании настоящего стандарта следует проверить действие технических и иных нормативных правовых актов по состоянию на 1 января текущего года. Если они заменены (изменены), то следует руководствоваться замененными (измененными).

## 3 Термины и определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Виды профессиональной деятельности** – задачи в определенной сфере труда, выделяемые в соответствии с наличием характерных признаков и способов решения, например, преподавание, изобретательство, исследование, конструирование и др.

**Выпускник** – лицо, получившее образование в учреждении образования, организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования [1].

**Качество среднего специального образования** – это соответствие среднего специального образования (как результата, процесса, социальной системы) потребностям, интересам личности, общества, государства.

**Квалификация** – подготовленность работника к профессиональной деятельности для выполнения работ определенной сложности в рамках специальности, направления специальности (ОКРБ 011).

**Коммерческая деятельность** – деятельность, направленная на совершение процессов купли-продажи товаров и услуг для удовлетворения потребностей потребителей и получение прибыли.

**Компетентность** – выраженная способность применять свои знания и умения.

**Компетенция** – знания, умения и опыт, необходимые для решения теоретических и практических задач.

**Конкуренция** – состязательная борьба, соперничество между товаропроизводителями за наиболее выгодные сферы приложения капитала рынки сбыта, источники сырья; механизм стихийного регулирования пропорций общественного производства [1].

**Маркетинг** – система управления предприятием, производственной и сбытовой деятельностью, основанная на комплексном анализе совокупности процессов, происходящих на рынке, и направленная на решение проблемы прибыльной реализации произведенной продукции или услуг путем целенаправленного формирования спроса на продукцию и услуги [1].

**Образовательная программа** – совокупность документации, регламентирующей образовательный процесс, и условий, необходимых для получения образования определенного вида, уровня основного образования в соответствии с ожидаемыми результатами [2].

**Образовательный стандарт** – технический нормативный правовой акт, определяющий содержание образовательной программы посредством установления требований к образовательному процессу и результатам освоения ее содержания [2].

**Объект профессиональной деятельности** – совокупность процессов, предметов или явлений, на которые направлена профессиональная деятельность специалиста (рабочего).

**Организация** – самостоятельно хозяйствующий субъект с правом юридического лица, который на основе использования своего имущества и средств производит и (или) реализует продукцию, выполняет работы и оказывает услуги [1].

**Планирование** – экономический метод управления, выступающий как основное средство использования обществом экономических законов в процессе хозяйствования [1].

**Профессиональная функция** – логически завершенная структурная часть профессиональной деятельности специалиста (рабочего), связанная с выполнением им обязанностей, обусловленных особенностями разделения, характера и содержания труда.

**Специализация** – составляющая специальности или направления специальности профессионально-технического, среднего специального и

высшего образования I ступени, обусловленная видом применяемых знаний и особенностями профессиональной деятельности в рамках специальности или ее направления (ОКРБ 011).

**Специальность** – вид профессиональной деятельности, требующий определенных знаний, навыков и компетенций, приобретаемых путем обучения и практического опыта, – подсистема группы специальностей (ОКРБ 011).

**Средства профессиональной деятельности** – это «вещественные» (машины и оборудование, инструмент и приспособления, приборы и устройства) или «невещественные» (речь, поведение, интеллектуальные средства, используемые для решения практических и теоретических задач) орудия, с помощью которых человек воздействует на объект труда.

**Сфера профессиональной деятельности** – совокупность видов, в пределах которых осуществляется труд, например, наука, образование, экономика, культура, мораль, этика, искусство, право, политика, физкультура и спорт и др.

**Типовая учебная программа по практике** является техническим нормативным правовым актом и определяет содержание, сроки и последовательность прохождения учащимися, курсантами практики, основные требования к условиям организации практики, результатам прохождения практики учащимися, курсантами, рекомендуемые формы и методы обучения и воспитания, перечень учебных изданий и средств обучения [2].

**Типовой учебный план по специальности** (направлению специальности) является техническим нормативным правовым актом, разрабатывается на основе образовательного стандарта среднего специального образования по специальности (направлению специальности) и устанавливает перечень компонентов, циклов, последовательность изучения учебных дисциплин, количество учебных часов, отводимых на их изучение, формы учебных занятий, виды и сроки прохождения практики, формы и сроки проведения аттестации, минимальное количество обязательных контрольных работ, экзаменов применительно к специальности (направлению специальности), а также перечень необходимых кабинетов, лабораторий, мастерских и иных учебных объектов [2].

**Типовой учебный план по специализации** является техническим нормативным правовым актом, разрабатывается как приложение к типовому учебному плану по специальности (направлению специальности), содержит цикл специализации и включает перечень учебных дисциплин специализации, количество учебных часов, отводимых на их изучение, формы учебных занятий, виды и сроки прохождения практики, формы и сроки проведения аттестации по учебным дисциплинам специализации, а также перечень необходимых кабинетов, лабораторий, мастерских и иных учебных объектов [2].

**Типовая учебная программа по учебной дисциплине** является техническим нормативным правовым актом и определяет содержание учебной дисциплины, время, отведенное на изучение отдельных тем, основные тре-

бования к результатам учебной деятельности учащихся, курсантов, рекомендуемые формы и методы обучения и воспитания, перечень учебных изданий и средств обучения [2].

**Требование** – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным (СТБ ИСО 9000).

**Услуга (высокого уровня)** – решение проблемной потребности клиента с предоставлением ему функциональных возможностей, необходимых и достаточных для удовлетворения потребности.

**Услуга (простейший тип)** – результат процесса или по меньшей мере одного действия, обязательно осуществляемого при взаимодействии поставщика (исполнителя) услуги и потребителя.

**Экономика** – система отношений между людьми в процессе производства, распределения, обмена и потребления материальных и нематериальных благ и услуг, необходимых для удовлетворения потребностей.

**Экономическая деятельность** – совокупность действий на разных уровнях хозяйствования, в результате которых люди удовлетворяют свои потребности посредством производства и обмена материальными благами и услугами.

## 4 Общие положения

### 4.1 Общая характеристика специальности

Специальность 2-25 01 10 «Коммерческая деятельность (по направлениям)», направление специальности 2-25 01 10-01 «Коммерческая деятельность (экономическая деятельность и услуги)» (далее – специальность (направление специальности)) в соответствии с ОКРБ 011 относятся к профилю образования «Коммуникации. Право. Экономика. Управление. Экономика и организация производства», направлению образования «Экономика», группе специальностей «Экономика и управление» и включает специализации по коммерческой деятельности в организациях различных отраслей экономики.

### 4.2 Квалификация выпускника

Обучение по специальности (направлению специальности) обеспечивает получение квалификации «Экономист».

### 4.3 Требования к уровню предшествующего основного образования лиц, поступающих для получения среднего специального образования

4.3.1 Лица, поступающие для получения среднего специального образования по специальности (направлению специальности), должны иметь



общее базовое образование или общее среднее образование, или профессионально-техническое образование с общим средним образованием.

**4.3.2** Условия приема на обучение устанавливаются в соответствии с Правилами приема лиц для получения среднего специального образования.

#### **4.4 Формы получения среднего специального образования**

Обучение по специальности (направлению специальности) осуществляется в очной (дневной, вечерней) и заочной формах получения образования.

#### **4.5 Сроки получения среднего специального образования**

Срок получения среднего специального образования по специальности (направлению специальности) в дневной форме на основе общего базового образования составляет 2 года 10 месяцев, на основе общего среднего образования – 1 год 10 месяцев.

Срок получения среднего специального образования по специальности (направлению специальности) при реализации образовательной программы, предусматривающей повышенный уровень изучения учебных дисциплин, прохождения практики, срок получения среднего специального образования в заочной или вечерней форме получения образования увеличивается не более чем на один год.

Срок получения среднего специального образования по специальности (направлению специальности) на основе профессионально-технического образования с общим средним образованием может быть сокращен не более чем на один год.

## **5 Квалификационная характеристика**

### **5.1 Сфера профессиональной деятельности**

Сферой профессиональной деятельности экономиста являются:

- организации различных отраслей экономики и различных организационно-правовых форм;
- структурные подразделения организаций, обеспечивающие процесс производства и сбыта продукции.

### **5.2 Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности являются:

- совокупные экономические, торгово-закупочные, сбытовые, торгово-технологические процессы в организациях или их структурных подразделениях;

– плановая, учетная и сопроводительная, статистическая и аналитическая документация и информация.

### **5.3 Виды профессиональной деятельности специалиста**

Экономист должен быть компетентным в следующих видах профессиональной деятельности:

- организационно-коммерческая;
- организационно-управленческая;
- планово-учетная;
- контрольная;
- аналитико-статистическая;
- коммуникативная.

### **5.4 Профессиональные функции**

Экономист должен быть компетентным в выполнении следующих профессиональных функций:

– осуществление экономической деятельности организации, направленной на повышение эффективности и рентабельности производства, качества выпускаемой и освоение новых видов продукции, достижение высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

– подготовке исходных данных для составления проектов хозяйственно-финансовой, производственной и коммерческой деятельности организации (бизнес-планов) в целях обеспечения роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли;

– проведение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, прогрессивной техники и технологии;

– осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявление резервов производства, разработка мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводственных расходов, а также выявлению возможностей дополнительного выпуска продукции;

– определение экономической эффективности организации труда и производства, внедрения новой техники и технологий, рационализаторских предложений и изобретений;

– участие в рассмотрении разработанных производственно-хозяйственных планов, проведении работ по ресурсосбережению, во внедрении и

совершенствовании внутрихозяйственного расчета, в совершенствовании прогрессивных форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации;

- участие в подготовке материалов для заключения договоров, осуществлении контроля за сроками выполнения договорных обязательств;
- осуществление контроля за ходом выполнения плановых заданий в организации и ее подразделениях, использованием внутрихозяйственных резервов;
- участие в проведении маркетинговых исследований и прогнозировании развития производства;
- ведение учета экономических показателей результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также учета заключенных договоров;
- участие в подготовке периодической отчетности в установленные сроки;
- выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных;
- соблюдение основ этических норм и правил общения в условиях производственной деятельности;
- соблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

### **5.5 Средства профессиональной деятельности**

Средствами профессиональной деятельности являются:

- законы, указы, декреты и другие нормативные правовые акты, государственные стандарты, регламентирующие коммерческую и производственно-хозяйственную деятельность организации;
- средства вычислительной техники и информационно-коммуникационные технологии.

## **6 Требования к уровню подготовки выпускника**

### **6.1 Общие требования**

Выпускник должен:

- владеть знаниями и умениями в области социально-гуманитарных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, дисциплин специализации, использовать информационные технологии на уровне, необходимом для осуществления социальной и профессиональной деятельности;
- уметь непрерывно пополнять свои знания, анализировать исторические и современные проблемы социально-экономической и духовной жизни общества, знать идеологию белорусского государства, нравственные и правовые нормы. уметь учитывать их в своей жизнедеятельности;

– владеть государственными языками (белорусским, русским), иностранным языком, быть готовым к постоянному профессиональному, культурному и физическому самосовершенствованию.

### **6.2 Требования к профессионально значимым психическим и психофизиологическим свойствам личности**

Выпускник должен обладать способностью к сосредоточению, устойчивостью внимания, четким зрительным восприятием, оперативной и моторной памятью.

### **6.3 Требования к социально-личностным компетенциям**

Выпускник должен.

- быть способным к социальному взаимодействию, межличностным коммуникациям;
- уметь работать в коллективе, решать проблемы, принимать самостоятельные решения;
- быть способным к совершенствованию своей деятельности, повышению квалификации в течение всей жизни;
- соблюдать нормы здорового образа жизни.

### **6.4 Требования к профессиональным компетенциям**

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями по видам деятельности:

#### **организационно-коммерческой:**

- руководствоваться в профессиональной деятельности основными направлениями и перспективами развития коммерческой деятельности;
- выбирать методы и формы регулирования предпринимательской и коммерческой деятельности;
- выбирать методы оценки маркетинговой среды организации и поведения потребителей на рынке, организацию товародвижения;
- выявлять и оценивать предпринимательские риски, разрабатывать мероприятия по их снижению;
- составлять различные виды договорной документации с учетом специфики товарного ассортимента;

✓ – определять эффективную форму продажи товаров;

✓ – оценивать эффективность коммерческой деятельности;

#### **организационно-управленческой:**

- ✓ – использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста;

– планировать и организовывать работу организации и ее структурных подразделений;

✓ – обеспечивать ведение учетной и отчетной документации;

✓ – использовать технические и электронные средства получения, обработки и передачи информации;

– обеспечивать соблюдение требований по охране труда и пожарной безопасности, охране окружающей среды;

– соблюдать трудовое законодательство;

**планово-учетной:**

– использовать принципы планирования технического, экономического и социального развития организации;

✓ – осуществлять разработку и обоснование плановых показателей деятельности организации;

✓ – вести оперативный и бухгалтерский учет в организации;

– заполнять планово-учетную документацию;

✓ – производить расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации;

– использовать возможности применения вычислительной техники для осуществления технико-экономических расчетов;

**контрольной:**

✓ – осуществлять контроль за ходом выполнения плановых заданий по организации и ее структурным подразделениям;

– проводить проверку основных экономических показателей, правильности их отражения в учете и отчетности;

– контролировать полноту и правильность оформления данных первичного бухгалтерского учета и их отражения в учете и отчетности;

– осуществлять контроль за ходом выполнения договорных обязательств по приобретению и реализации товаров и услуг, оформлению документов, связанных с их поставкой;

– осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда и пожарной безопасности;

**аналитико-статистической:**

– анализировать соблюдение ассортиментной политики организации и обосновывать принятие коммерческих решений по формированию ассортимента;

– оценивать, диагностировать и прогнозировать развитие хозяйственной деятельности организации;

✓ – участвовать в проведении аналитических расчетов основных показателей хозяйственной деятельности организации;

– анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, каналы распределения товаров;

– проводить анализ ситуаций по определению ценовой стратегии организации;

✓ – рассчитывать цены различными методами и проводить их сравнительный анализ;

✓ – применять основные методы и приемы статистики и рассчитывать основные статистические показатели;

– участвовать в составлении установленной статистической отчетности организации;

**коммуникативной:**

– использовать экономические и организационно-распорядительные, социально-психологические методы управления первичным коллективом организации или ее структурного подразделения в области психологии личности и коллектива, правовых и этических норм делового общения;

– ориентироваться в общих вопросах психологии и этики деловых отношений, поддерживать нормальные служебные взаимоотношения, избегать конфликтных ситуаций, изыскивать пути оптимизации морально-психологического климата в коллективе;

– применять в профессиональной деятельности приемы делового общения и пути оптимизации морально-психологического климата в коллективе;

✓ – поддерживать партнерские взаимоотношения в коллективе, направленные на творческий подход при выполнении обязанностей;

– соблюдать принципы профессионального поведения;

– осуществлять подбор, расстановку и обучение кадров.

## **7 Требования к образовательной программе и ее реализации**

### **7.1 Состав образовательной программы**

Образовательная программа должна включать содержание (образовательный стандарт, научно-методическое обеспечение образования) и ресурсное (кадровое и материально-техническое) обеспечение.

### **7.2 Требования к научно-методическому обеспечению образовательной программы**

Для реализации образовательной программы на основе стандарта разрабатываются типовые учебные планы по специальности (направлению специальности) и типовые учебные планы по специализации для дневной, вечерней и заочной форм получения образования, типовые учебные программы по учебным дисциплинам и практике.

Учреждение образования на основе типового учебного плана по специальности (направлению специальности) и типового учебного плана по

специализации разрабатывает учебный план учреждения образования по специальности (направлению специальности), на основе типовых учебных программ по учебным дисциплинам и практике разрабатывает учебные программы учреждения образования по учебным дисциплинам и практике с учетом базового или повышенного уровня изучения дисциплин, прохождения практики.

Порядок организации разработки и утверждения учебно-программной документации установлен Кодексом Республики Беларусь об образовании.

Все дисциплины учебного плана должны быть обеспечены учебно-методической документацией по всем видам учебных занятий, учебной, методической, справочной литературой, доступом к сетевым источникам информации.

В образовательном процессе используются учебники, учебные пособия и иные учебные издания, утвержденные либо допущенные Министерством образования Республики Беларусь, рекомендованные организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение образования.

### 7.3 Требования к разработке типового учебного плана

7.3.1 Типовой учебный план по специальности (направлению специальности) разрабатывается на основе настоящего стандарта и включает:

- общеобразовательный компонент, состоящий из цикла социально-гуманитарных дисциплин, цикла естественно-математических дисциплин, дисциплин «Физическая культура и здоровье», «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций», «Допризывная (медицинская) подготовка»;
- профессиональный компонент, содержащий три цикла: цикл общепрофессиональных дисциплин, цикл специальных дисциплин и цикл специализации (при ее наличии);
- компонент «Практика», включающий учебную, производственную (технологическую и преддипломную) практику;
- вариативный компонент, который определяет учебное время, отводимое на резерв, факультативные занятия, консультации.

При реализации образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста, на учебную и производственную практику отводится не менее 20 процентов от общего количества учебных часов, предусмотренных данной программой. Присвоение учащемуся квалификации рабочего (служащего) допускается при условии освоения им содержания теоретического и практического обучения в соответствии с типовыми учебными планами и программами профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих (служащих) по данной профессии.

7.3.2 Наименьшее количество учебных часов общеобразовательного компонента, минимальное количество учебных часов на теоретические, лабо-

ракторные и практические занятия определяются Министерством образования Республики Беларусь.

**7.3.3** Наименование учебных дисциплин профессионального компонента, количество учебных часов на их изучение, теоретические, лабораторные и практические занятия, курсовое проектирование по учебным дисциплинам, виды и сроки прохождения практики, форма и срок проведения аттестации, минимальное количество обязательных контрольных работ устанавливаются типовым учебным планом по специальности (направлению специальности) на основе настоящего стандарта и с учетом требований организаций-заказчиков кадров.

Курсовые работы планируются за счет учебных часов, установленных на изучение учебной дисциплины.

**7.3.4** При реализации образовательных программ среднего специального образования, интегрированных с образовательными программами профессионально-технического образования, количество учебных часов на изучение учебных дисциплин, виды и сроки прохождения практики, срок проведения аттестации, количество обязательных контрольных работ устанавливаются при разработке типового учебного плана с учетом интеграции содержания среднего специального и профессионально-технического образования.

**7.3.5** Обязательная учебная нагрузка учащихся дневной формы получения образования не должна превышать 40 учебных часов в неделю, вечерней формы – 20 учебных часов.

**7.3.6** Использование учебного времени, установленного стандартом на вариативный компонент, планируется при разработке типового учебного плана.

**7.3.7** Дополнительно к обязательной учебной нагрузке планируются факультативные занятия из расчета 4 учебных часов в неделю и консультации – 3 учебных часов в неделю на весь период теоретического обучения.

Наименование, содержание факультативных дисциплин, количество учебных часов на их изучение определяются учреждением образования.

**7.3.8** В учебных планах для вечерней и заочной форм получения образования не планируются учебные дисциплины «Допризывная (медицинская) подготовка», «Физическая культура и здоровье», факультативные занятия.

В учебных планах для вечерней формы получения образования допускается сокращение количества учебных часов на изучение учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального компонентов не более чем на 30 процентов от количества учебных часов, установленных учебным планом для дневной формы получения образования. Дополнительно к обязательной учебной нагрузке планируются консультации из расчета 4 учебных часов в неделю на учебную группу.



В учебных планах для заочной формы получения образования на изучение учебных дисциплин отводится 25–30 процентов времени, установленного учебным планом для дневной формы получения образования. В течение учебного года планируется не более 8 экзаменов, 10 домашних контрольных работ, не более 2 контрольных работ по учебной дисциплине. Учебная практика по закреплению практических умений и навыков по учебной дисциплине проводится в период лабораторно-экзаменационной сессии.

#### **7.4 Общие требования к организации образовательного процесса**

**7.4.1** Образовательный процесс организуется по учебным годам. Учебный год делится на семестры, которые завершаются экзаменационными сессиями.

**7.4.2** Продолжительность экзаменационных сессий определяется из расчета 2 экзаменов в неделю и не более 4 экзаменов в сессию.

**7.4.3** На итоговую аттестацию отводится 2,5 недели.

**7.4.4** Каникулы для учащихся на протяжении учебного года планируются продолжительностью не менее 2 календарных недель, летние каникулы – не менее 6 календарных недель.

#### **7.5 Требования к срокам реализации образовательной программы**

Продолжительность обучения в дневной форме получения образования составляет:

– на основе общего базового образования – не менее 147 недель, из них не менее 102 недель теоретического обучения, не менее 15 недель практики, не менее 6 недель на экзаменационную сессию, 2,5 недели на проведение итоговой аттестации, не менее 18 недель каникул, 3,5 недели резерва;

– на основе общего среднего образования – не менее 95 недель, из них не менее 56,5 недели теоретического обучения, не менее 15 недель практики, не менее 4 недель на экзаменационную сессию, 2,5 недели на проведение итоговой аттестации, не менее 10 недель каникул, 7 недель резерва.

#### **7.6 Структура типового учебного плана**

Типовой учебный план по специальности (направлению специальности) разрабатывается в соответствии со структурой, приведенной в таблице 1.

Таблица 1 Структура типового учебного плана

Наименование компонентов, циклов, учебных дисциплин	Примерное распределение учебного времени (учебных часов для 1, 2, 4 компонентов; недель для 3 компонента) для обучения на основе	
	общего базового образования	общего среднего образования
<b>1. ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ</b>		
1.1. Социально-гуманитарный цикл	800	110
1.2. Естественно-математический цикл	754	
1.3. Физическая культура и здоровье	266	174
1.4. Допризывная (медицинская) подготовка	86	
1.5. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	22	22
<b>Итого</b>	<b>1928</b>	<b>306</b>
<b>2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ</b>		
2.1. Общепрофессиональный цикл	800	784
2.2. Специальный цикл	604	604
2.3. Цикл специализации	340	340
<b>Итого</b>	<b>1744</b>	<b>1728</b>
<b>Всего</b>	<b>3672</b>	<b>2034</b>
<b>3. КОМПОНЕНТ «ПРАКТИКА»</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
3.1. Учебная	5	5
3.2. Производственная	10	10
3.2.1. Технологическая	6	6
3.2.2. Преддипломная	4	4
<b>4. ВАРИАТИВНЫЙ КОМПОНЕНТ</b>		
4.1. Резерв	3,5	7
4.2. Факультативные занятия	408	226
4.3. Консультации	306	170

## 7.7 Требования к компетенциям по компонентам, циклам, учебным дисциплинам, областям знаний

### 7.7.1 Общеобразовательный компонент

При освоении содержания образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием, на основе общего базового образования обеспечивается получение общего среднего образования.

Требования к общеобразовательным знаниям и умениям, обеспечивающим получение общего среднего образования, устанавливаются образовательными стандартами общего среднего образования.

Требования к социально-гуманитарным знаниям для уровня среднего специального образования определяются Министерством образования Республики Беларусь.

## 7.7.2 Профессиональный компонент

Изучение учебных дисциплин профессионального компонента создает условия для получения общепрофессиональных, специальных компетенций и компетенций в области специализации.

### 7.7.2.1 Общепрофессиональный цикл

**Выпускник должен в области экономики  
знать на уровне представления:**

- основные направления социально-экономического развития государства, отрасли;
- основные направления государственной политики в области регулирования и прогнозирования экономики и ценообразования;
- основные направления экономического и социального развития организации;
- содержание и значение научно-технического прогресса в развитии современного общества;
- перспективы и тенденции развития отрасли, организации как хозяйствующего субъекта в рыночной экономике;
- сущность инвестиций, их значение для экономического развития;
- особенности инноваций и порядок рыночного ценообразования;
- основы планирования в организации;

**знать на уровне понимания:**

- нормативные правовые акты, регулирующие профессиональную сферу деятельности;
- значение и виды ресурсов организации;
- принципы, методы, виды планирования и прогнозирования деятельности организации, виды планов;
- структуру и содержание плана социального и экономического развития организации, стратегического плана, бизнес-плана;
- порядок разработки и обоснования плановых показателей деятельности организации;
- виды инвестиций и инноваций;
- методы расчета нормативов материальных и трудовых ресурсов в отрасли, организации;
- принципы организации оплаты труда, формы и системы оплаты труда;
- виды и структуру цен на продукцию (товары, работы, услуги), порядок их формирования;
- сущность и значение прибыли и рентабельности расходов на реализацию товаров;

**уметь:**

- ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих производственно-хозяйственную деятельность;
- характеризовать организационно-правовые формы организаций;
- классифицировать ресурсы организации;
- рассчитывать показатели состояния, движения и использования основных средств;
- рассчитывать показатели использования оборотных средств;
- рассчитывать показатели производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов;
- рассчитывать показатели плана экономического и социального развития организации;
- рассчитывать и обосновывать отдельные показатели бизнес-плана;
- заполнять планово-учетную документацию;
- рассчитывать нормы трудовых затрат, материальных ресурсов;
- рассчитывать цены на продукцию (товары, работы, услуги) организации;
- производить расчеты основных технико-экономических показателей деятельности организации;
- определять прибыль и рентабельность организации;
- рассчитывать показатели экономической эффективности деятельности организации.

**Выпускник должен в области финансов, бухгалтерского учета и статистики**

**знать на уровне представления:**

- основные направления финансово-кредитной политики государства;
- место, роль и основные задачи бухгалтерского учета в системе экономического управления, предмет и метод бухгалтерского учета, порядок организации учета в организации;

**основные направления политики государства в области налогообложения:**

- государственную систему статистического учета;
- этапы, общие правила и принципы статистических исследований и наблюдений;
- основные направления совершенствования статистических показателей;

**знать на уровне понимания:**

- порядок организации финансовой работы в организации, источники формирования финансовых ресурсов, виды и содержание финансовых планов;
- порядок кредитования и организации расчетов в организации, учета операций производства и калькулирования, расчетно-денежных и кредитных операций;
- счета, формы и методы бухгалтерского учета;
- порядок налогообложения организации;

– экономико-статистические методы обработки учетно-экономической информации, формы статистической отчетности, порядок и сроки их предоставления;

– величины, используемые в статистике для расчета показателей;

**уметь:**

– рассчитывать отдельные показатели финансового плана;

– рассчитывать показатели, характеризующие финансовое положение организации;

– использовать бухгалтерские документы в процессе выполнения функциональных обязанностей, оформлять товарные, расчетно-денежные и кредитные операции;

– использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач, рассчитывать показатели, характеризующие динамику выпуска продукции, трудовых ресурсов, производительности и оплаты труда, себестоимости, прибыли и рентабельности;

– составлять установленную статистическую отчетность.

**Выпускник должен в области иностранного языка**

**знать на уровне представления:**

– основные фонетические и грамматические нормы, позволяющие использовать иностранный язык как средство общения;

– базовые речевые нормы, необходимые для делового общения;

– виды и формы деловой корреспонденции на иностранном языке;

**знать на уровне понимания:**

– минимальный объем слов, позволяющий вести общение на иностранном языке;

– иностранный язык с точки зрения его структурных, лексических и стилистических особенностей;

– структуру и правила составления документов различных типов на иностранном языке;

– правила устного общения и письменной речи на иностранном языке, позволяющие осуществлять языковую коммуникацию;

– технику перевода (со словарем) текстов по тематике профессиональной деятельности;

– требования к оформлению корреспонденции и другой зарубежной документации по классификации международных партнерских контактов;

**уметь:**

– осуществлять профессиональное общение на иностранном языке;

– употреблять базовые грамматические структуры в речи;

– оформлять корреспонденцию и другую зарубежную документацию на иностранном языке с использованием классификации международных партнерских контактов;

– извлекать необходимую информацию из иностранных источников;

- переводить специальные и социально-политические тексты (со словарем);
- пользоваться словарями разных типов, справочной литературой.

**Выпускник должен в области менеджмента**

**знать на уровне представления:**

- процесс, принципы, цели и задачи управления, систему и методы управления в условиях рынка;
- способы организации труда руководителя и специалиста;
- систему оценки эффективности работы организации или ее структурного подразделения;
- этические принципы делового общения;
- содержание и задачи культуры общения в профессиональной деятельности;

**знать на уровне понимания:**

- сущность менеджмента, теорию управления и порядок принятия управленческих решений, организационную структуру управления в организации или в ее структурном подразделении, функции и методы управления организацией;
- организационную и производственную структуры организации;
- условия и способы формирования морально-психологического климата в коллективе, формы делового общения;
- структуру эмоционально-волевой сферы личности;
- сущность индивидуально-психологических особенностей личности;
- требования к личности делового человека;
- закономерности делового общения;
- пути создания благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

**уметь:**

- обеспечивать порядок принятия управленческих решений;
- использовать в профессиональной деятельности приемы делового общения:
- ориентироваться в общих вопросах психологии и этики деловых отношений, поддерживать нормальные служебные взаимоотношения, избегать конфликтных ситуаций, изыскивать пути оптимизации морально-психологического климата в коллективе;
- осуществлять подбор, расстановку и обучение кадров;
- осуществлять диагностику темперамента;
- осуществлять индивидуальный подход к партнерам по бизнесу;
- избирать тактику поведения, необходимую для решения поставленных задач;
- критически оценивать личностные качества участников общения, способствующие возникновению конфликтов;
- соблюдать принципы профессионального поведения.

**Выпускник должен в области охраны труда**

**знать на уровне представления:**

- основные нормативные правовые и технические нормативные правовые акты по безопасности труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене;
- систему стандартов по безопасности труда;
- систему государственного надзора и общественного контроля за безопасностью труда;

**знать на уровне понимания:**

- нормативную правовую документацию по охране и безопасности труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене;
- права и обязанности должностных лиц по охране труда;
- опасные и вредные производственные факторы, характерные для конкретной отрасли;
- основные требования к производственным помещениям и рабочим местам;
- способы защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- меры пожарной профилактики и технические средства пожаротушения;

**уметь:**

- организовать работу по охране труда на рабочих местах;
- осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда и пожарной безопасности;
- применять безопасные приемы и методы работы и обучать им работающих;
- пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты от воздействия вредных и опасных производственных факторов, средствами пожаротушения.

**Выпускник должен в области деловой документации**

**знать на уровне представления:**

- нормативные правовые акты по документационному обеспечению управления;
- требования к составлению и оформлению основных видов управленческой документации;
- особенности системы и порядок делопроизводства в организации;

**знать на уровне понимания:**

- виды унифицированных форм первичных учетных документов по профилю профессиональной деятельности;
- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов;

- общие правила организации работы с входящей, исходящей и внутренней документацией;
- правила текущего хранения документов;
- правила подготовки документации для длительного хранения;

**уметь:**

- использовать нормативные правовые акты и методические материалы по ведению делопроизводства и архивного дела, стандарт унифицированной системы организационно-распорядительных документов в профессиональной деятельности;
- оформлять реквизиты, установленные формуляром-образцом;
- составлять и оформлять различные виды организационно-распорядительных документов и их копии;
- заполнять первичные учетные документы по профилю профессиональной деятельности;
- вести учет входящей и исходящей документации;
- готовить документацию для длительного хранения.

**Выпускник должен в области охраны окружающей среды и энергосбережения**

**знать на уровне представления:**

- нормативные правовые акты в области охраны окружающей среды и энергосбережения;
- важнейшие экологические проблемы Республики Беларусь, основные направления международного сотрудничества в области экологии;
- историю и принципы взаимодействия человека с окружающей средой;
- приоритетные направления ресурсосбережения и, в особенности, энергосбережения в различных сферах хозяйствования;
- проблемы энергосбережения в современном обществе;

**знать на уровне понимания:**

- основные загрязнители атмосферы, воды, почвы, источники загрязнения;
- пути рационального использования и способы уменьшения затрат тепла и энергии;
- критерии оценки качества окружающей среды, пути рационального использования природных и топливно-энергетических ресурсов;
- принципы создания ресурсо- и энергосберегающих технологий;
- принципы действия приборов учета тепла, газа, воды, электроэнергии;

**уметь:**

- пользоваться источниками информации и пропагандировать принципы ресурсосбережения и охраны природы;
- рационально организовывать взаимодействие человека с окружающей средой;
- пользоваться приборами по учету тепла, газа, воды, электроэнергии.



### 7.7.2.2 Специальный цикл

**Выпускник должен в области коммерческой деятельности  
знать на уровне представления:**

- нормативные правовые акты Республики Беларусь, регламентирующие коммерческую деятельность;
- систему и основные этапы государственного регулирования деятельности субъектов хозяйствования;
- содержание, принципы, задачи коммерческой деятельности и ее правового регулирования;
- совокупность источников правового регулирования коммерческой деятельности, ее иерархическую структуру;
- современные подходы к формированию ассортимента товаров;
- структуру хозяйственных связей, их правовое регулирование;
- содержание, задачи и принципы организации закупочной работы;
- методы стимулирования продаж, основные направления рекламно-информационной деятельности;
- роль коммерческой службы в повышении эффективности коммерческой работы;

**знать на уровне понимания:**

- порядок организации и методы управления коммерческой деятельностью в организации или ее структурном подразделении;
- принципы и порядок налогового правового регулирования коммерческой деятельности;
- принципы и процедуру судебной защиты законных прав и интересов субъектов коммерческой деятельности;
- задачи и функции специалистов коммерческой службы организации и ее структурных подразделений;
- источники и методы получения коммерческой информации, содержание коммерческой тайны и способы обеспечения ее защиты;
- способы организации хозяйственных связей;
- этапы ведения договорной работы, содержание договора;
- особенности коммерческой деятельности в оптовой и розничной торговле, в торгово-посредническом звене;
- факторы, порождающие коммерческий риск, методы его снижения, способы определения степени риска;

**уметь:**

- применять правовые нормы, регламентирующие организацию и ведение коммерческой деятельности;
- анализировать и применять конкретные нормативные правовые акты в зависимости от их юридической силы и отраслевой принадлежности, разрешать складывающиеся при осуществлении коммерческой деятельности спорные ситуации;

- составлять иски в хозяйственный суд для субъекта коммерческой деятельности;
- рассчитывать потребность в товарных ресурсах различными методами;
- анализировать соблюдение ассортиментной политики организации и обосновывать принятие коммерческих решений по формированию ассортимента;
- составлять различные виды договорной документации с учетом специфики товарного ассортимента;
- анализировать и оценивать условия поставки, изменять и дополнять условия договора поставки товаров;
- обосновывать выбор потенциального поставщика товаров;
- оформлять транспортную документацию;
- определять эффективную форму оптовой и розничной продажи товаров;
- оформлять документацию по организации и проведению ярмарок, выставок, аукционов, биржевых торгов;
- анализировать состояние товарных ресурсов и принимать обоснованные решения по их оптимизации;
- анализировать влияние коммерческой деятельности на результаты работы организации.

**Выпускник должен в области внешнеэкономической и предпринимательской деятельности знать на уровне представления:**

- нормативные правовые акты Республики Беларусь, регулирующие хозяйственную и предпринимательскую деятельность;
- историю развития и место предпринимательства в рыночной экономике;
- организационно-правовые основы развития предпринимательской деятельности;
- систему и основные этапы государственной регистрации субъектов хозяйствования;
- роль, задачи и функции предпринимательства в рыночной экономике;
- порядок инвестирования предпринимательской деятельности и тенденции ее развития в Республике Беларусь;
- основные направления внешнеэкономической деятельности Республики Беларусь, отрасли, организации;
- формы и субъекты международных экономических отношений;
- методы управления внешнеэкономической деятельностью в Республике Беларусь, виды внешнеторговой политики;
- межгосударственное регулирование внешнеэкономической деятельности;

**знать на уровне понимания:**

- сущность, виды и формы предпринимательства;
- место предпринимательства в рыночной экономике;
- порядок разработки, утверждения и регистрации учредительных документов;
- условия осуществления предпринимательской деятельности;
- организацию контроля в предпринимательстве;
- систему информационного обеспечения предпринимательской деятельности;
- содержание тарифных и нетарифных методов государственного регулирования внешнеэкономической деятельности;
- нормативную правовую базу внешнеэкономической деятельности в Республике Беларусь;
- механизм заключения международных коммерческих операций;
- основы организации перевозок и расчетов во внешнеэкономической деятельности;
- основные принципы осуществления международных кредитно-расчетных операций;

**уметь:**

- применять правовые нормы, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- участвовать в разработке учредительной документации;
- рассчитывать рентабельность и эффективность предпринимательства;
- заполнять планово-учетную документацию;
- выявлять и оценивать предпринимательские риски;
- составлять внешнеторговый договор с использованием типовых форм и образцов;
- рассчитывать таможенные платежи и цену внешнеторговой сделки;
- выбирать наиболее эффективный вид транспорта для международной перевозки;
- определять оптимальную форму платежа по внешнеторговой сделке.

**Выпускник должен в области анализа хозяйственной деятельности**

**знать на уровне представления:**

- место и роль анализа в системе управления хозяйственной деятельностью организации;
- задачи и источники анализа хозяйственной деятельности;

**знать на уровне понимания:**

- теоретические основы анализа хозяйственной деятельности, его методы и приемы;
- методику анализа показателей хозяйственной деятельности;
- резервы повышения эффективности хозяйствования, экстенсивные и интенсивные факторы наращивания экономического потенциала организации;

**уметь:**

- исследовать экономическую деятельность организации;
- производить аналитические расчеты основных показателей хозяйственной деятельности организации;
- использовать приемы анализа хозяйственной деятельности;
- оценивать, диагностировать и прогнозировать развитие хозяйственной деятельности организации;
- разрабатывать рекомендации по оптимальному использованию ресурсов организации.

**Выпускник должен в области маркетинга**

**знать на уровне представления:**

- нормативные правовые акты Республики Беларусь, регулирующие хозяйственную и предпринимательскую деятельность;
- принципы, функции и концепции маркетинга;
- процесс управления маркетингом в организации;
- место и роль маркетинговой стратегии в обеспечении эффективного функционирования организации;
- специфику разработки и реализации товарной, ценовой, коммуникационной политики и политики распределения организации;
- факторы, определяющие внешнюю и внутреннюю среду организации;

**знать на уровне понимания:**

- источники и виды маркетинговой информации;
- принципы и методы маркетинговых исследований;
- методы исследования и прогнозирования рынка;
- признаки и роль сегментации рынка;
- цели и задачи формирования товарной, ценовой, коммуникационной политики и политики распределения организации;
- виды и средства распространения рекламы, основные этапы планирования рекламных кампаний организации;
- виды маркетинга в зависимости от спроса на рынке;
- инструменты стимулирования сбыта;
- способы управления каналами распределения;

**уметь:**

- анализировать структуру товарного рынка, рассчитывать его емкость и долю;
- разрабатывать маркетинговые стратегии для каждого этапа жизненного цикла товаров;
- разрабатывать концепции товарных марок, знаков, упаковки продукции;
- анализировать каналы распределения товаров;
- разрабатывать план рекламной деятельности;
- составлять план маркетинга и выбирать структуру управления маркетингом;
- анализировать маркетинговую деятельность организации.

**Выпускник должен в области информационных технологий  
знать на уровне представления:**

- роль и значение современных информационных технологий;
- этапы развития информационных технологий;
- виды информационных ресурсов;
- возможности использования электронных справочников, картотек и программного обеспечения, находящихся на головном компьютере (сервере);
- сетевые технологии обработки информации и методы защиты информации;
- организацию работы локальной сети;
- перспективы развития аппаратных и программных средств вычислительной техники;

**знать на уровне понимания:**

- способы представления и технологию обработки, хранения и передачи экономической и деловой информации;
- назначение и функции текстовых редакторов, электронных таблиц и систем управления базами данных;
- особенности работы с программами-архиваторами и антивирусными программами;
- виды и сущность процесса обработки экономической и деловой информации;
- порядок организации и устройство автоматизированных рабочих мест для обработки экономической и деловой информации;
- правила создания комплексных текстовых и презентационных документов;
- принципы создания документооборота на базе средств электронной почты;
- принципы работы в глобальной сети Интернет;
- способы и средства защиты экономической и деловой информации;

**уметь:**

- организовывать потоки экономической и деловой информации с помощью компьютерных средств;
- создавать документы по расчету данных по специальности с использованием электронных таблиц;
- участвовать в создании презентационных документов;
- использовать системы управления базами данных для накопления, хранения и поиска информации и электронные таблицы для выполнения вычислений;
- осуществлять поиск информации в сети Интернет;
- использовать программы-архиваторы и антивирусные программы;

- работать на рабочих местах с использованием информационных технологий;
- пользоваться электронными нормативно-справочными системами, электронной почтой, поисковыми системами сети Интернет, ресурсами информационных агентств мира, электронными переводчиками;
- передавать и получать информацию в локальных и глобальных сетях.

### **7.7.2.3 Цикл специализации**

Требования к знаниям и умениям по специализациям устанавливаются органом государственного управления учреждением образования.

## **7.8 Требования к содержанию и организации практики**

**7.8.1** Практическая подготовка направлена на закрепление теоретических знаний и умений и обеспечение профессиональной компетентности выпускника в соответствии с квалификацией.

Практическая подготовка осуществляется в форме учебной, производственной (технологической и преддипломной) практики.

Практика является частью образовательного процесса и может проводиться в учебных и учебно-производственных мастерских, учебных хозяйствах, на учебно-опытных участках и в иных структурных подразделениях учреждения образования, а также в организациях или на иных объектах по профилю подготовки специалистов (рабочих).

### **7.8.2 Учебная практика:**

– по освоению первичных профессиональных умений и навыков в расчетах основных экономических показателей, по коммерческой деятельности, по подготовке и формированию баз данных экономической и коммерческой информации организации;

– по закреплению практических умений и навыков в области экономики организации, коммерческой деятельности, информационных технологий.

**7.8.3** Производственная практика направлена на формирование профессиональной компетентности учащегося и на его подготовку к выполнению профессиональных функций в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

**7.8.4** Порядок организации учебной и производственной практики определяется Положением о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования, утверждаемым Правительством Республики Беларусь.

## **8 Требования к организации идеологической и воспитательной работы**

Целью идеологической и воспитательной работы является привитие учащимся основополагающих ценностей и идей белорусского государства, развитие их национального самосознания, формирование активной гражданской и личностной позиции молодежи.

Идеологическая и воспитательная работа направлена:

- на формирование мировоззрения, мобилизацию и объединение учащейся молодежи на основе общечеловеческих ценностей и национальных интересов;
- формирование гражданской позиции, ответственного поведения, умения противостоять чуждым идеям и асоциальным проявлениям;
- формирование ответственности за мир, общество, окружающую среду, за самого себя.

Направлениями идеологической и воспитательной работы являются идеологическое, идейно-политическое, гражданско-патриотическое, идейно-нравственное, национальное и интернациональное воспитание.

Выпускник должен проявлять:

- ответственность в выполнении основных социальных ролей (гражданин, патриот, трудящийся, семьянин);
- чувство долга и активную жизненную позицию;
- общественно-политическую активность на основе принципов демократии, справедливости, консолидации, социальной ответственности.

У выпускника должны быть сформированы ценностное отношение к государству и обществу, чувство патриотизма, национальное самосознание, правовая и информационная культура.

## **9 Требования к итоговой аттестации учащихся**

**9.1** Итоговая аттестация проводится по завершении освоения учащимися образовательной программы с целью определения соответствия их компетентности требованиям настоящего стандарта.

**9.2** Итоговая аттестация проводится в форме государственного экзамена по направлению специальности.

**9.3** Порядок проведения итоговой аттестации учащихся определяется Правилами проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования.

**9.4** По результатам итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация «Экономист» и выдается диплом о среднем специальном образовании.

## **10 Требования к ресурсному обеспечению образовательной программы**

### **10.1 Требования к кадровому обеспечению**

Основные требования, предъявляемые к педагогическим работникам, определяются квалификационными характеристиками, утверждаемыми в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

Педагогические работники должны проходить повышение квалификации, в том числе в форме стажировки, не реже одного раза в 5 лет.

### **10.2 Требования к материально-техническому обеспечению**

Материально-техническая база учреждения образования должна включать:

– помещения, кабинеты, лаборатории, площадки, снабженные мебелью, инвентарем, средствами обучения, необходимыми для организации образовательного процесса;

– помещения для занятий физической культурой и спортом;

– иное имущество в соответствии с санитарными нормами, правилами и гигиеническими нормативами.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и иных учебных объектов, необходимых для реализации образовательной программы, приводится в типовом учебном плане по специальности (направлению специальности), специализации.

Для организации образовательного процесса, в том числе прохождения практики, может использоваться материально-техническое обеспечение базовых, а также иных организаций.



**Приложение А**  
(информационное)

**Библиография**

- [1] Словарь современных экономических и правовых терминов / под ред. В.Н. Шимова, В.С. Каменкова. Минск : Амалфея, 2002
- [2] Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-З // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 17.01.2011. № 2/1795

Ответственный за выпуск В.М. Шушлябина  
Редактор И.В. Летунович  
Корректор И.В. Счеснюк  
Компьютерная верстка Е.С. Павловой

---

Подписано в печать 23.05.12. Формат 60×84/16.  
Гарнитура «Таймс». Бумага офсетная.  
Усл. печ. л. 2.1. Уч.-изд. л. 1,6. Тираж 29 экз. Код 35/12. Заказ 142.  
Республиканский институт профессионального образования.  
Ул. К. Либкнехта, 32, 220004, г. Минск. Тел. 226 41 00.

---