

**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**

**СЯРЭДНЯЯ СПЕЦЫЯЛЬНАЯ АДУКАЦЫЯ**

Спецыяльнасць 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**

УДК 658(083.74)

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

МКС 03.180; 03.100.20

---

### 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;

*Мирутко Е.М.*;

*Петрова А.Н.*;

*Ситько А.И.*;

*Таланова В.В.*;

*Шушлябина В.М.*

ВНЕСЕН управлением профессионального образования  
Министерства образования Республики Беларусь

2 УТВЕРЖДЕН постановлением Министерства образования  
Республики Беларусь от 25.10.2017 № 138

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН ОС РБ 2-25 01 10-01-2011

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения .....	1
2	Нормативные ссылки .....	2
3	Термины и определения .....	2
4	Общие положения .....	4
	4.1 Общая характеристика специальности	
	4.2 Квалификация выпускника	
	4.3 Требования к уровню основного образования лиц, поступающих для получения среднего специального образования	
	4.4 Требования к формам получения среднего специального образования	
	4.5 Требования к срокам получения среднего специального образования	
5	Квалификационная характеристика .....	6
	5.1 Сфера профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
	5.2 Объекты профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
	5.3 Виды профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
	5.4 Профессиональные функции специалиста со средним специальным образованием	
	5.5 Средства профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
6	Требования к уровню подготовки выпускника .....	8
	6.1 Общие требования	
	6.2 Требования к психическим и психофизиологическим профессионально значимым 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 содержанию учебно-программной документации	
	7.4 Требования к организации образовательного процесса	
	7.5 Требования к срокам реализации образовательной программы	
	7.6 Перечень компонентов и циклов типового учебного плана по специальности (направлению специальности)	
	7.7 Требования к компетенциям по компонентам, циклам, областям знаний	
	7.8 Требования к содержанию и организации практики	
8	Требования к организации воспитательной работы .....	29
9	Требования к итоговой аттестации учащихся .....	30
10	Требования к ресурсному обеспечению образовательной программы .....	30
	10.1 Требования к кадровому обеспечению	
	10.2 Требования к материально-техническому обеспечению	
	Приложение А Библиография .....	31



**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**

**СЯРЭДНЯЯ СПЕЦЫЯЛЬНАЯ АДУКАЦЫЯ**

**Спецыяльнасць 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**

---

Дата введения **2017-11-17**

## **1 Область применения**

Настоящий образовательный стандарт 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)» (далее – стандарт) устанавливает основные требования к содержанию профессиональной деятельности и компетентности специалиста со средним специальным образованием, 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, вступительным испытаниям, формам и срокам получения среднего специального образования, организации образовательного процесса, объему учебной нагрузки учащихся, уровню подготовки выпускников, итоговой аттестации.

Стандарт применяется при разработке учебно-программной документации, оценке качества среднего специального образования по специальности (направлению специальности).

Стандарт обязателен для применения во всех учреждениях образования, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность при реализации образовательных программ среднего специального образования, обеспечивающих получение квалификации специалиста со средним специальным образованием по специальности (направлению специальности).

## **2 Нормативные ссылки**

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

СТБ ISO 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ОКРБ 011-2009 Специальности и квалификации

## **3 Термины и определения**

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Вид (подвид) профессиональной деятельности** – вид (подвид) трудовой деятельности, определяемый специальностью (специализацией), квалификацией (ОКРБ 011).

**Качество образования** – соответствие образования требованиям образовательного стандарта, учебно-программной документации соответствующей образовательной программы [1].

**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** – способность применять знания и навыки для достижения намеченных результатов (СТБ ISO 9000).

**Конкуренция** – состязательная борьба, соперничество между товаропроизводителями за наиболее выгодные сферы приложения капитала, рынки сбыта, источники сырья; механизм стихийного регулирования пропорций общественного производства [2].

**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 [2].

**Направление специальности** – подсистема специальности как разновидность профессиональной деятельности в рамках конкретной специальности профессионально-технического, среднего специального и высшего образования I ступени (ОКРБ 011).

**Образовательная программа** – совокупность документации, регламентирующей образовательный процесс, и условий, необходимых для получения в соответствии с ожидаемыми результатами определенного уровня основного образования или определенного вида дополнительного образования [1].

**Образовательный стандарт** – технический нормативный правовой акт, определяющий содержание образовательной программы посредством установления требований к образовательному процессу и результатам освоения ее содержания [1].

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

**Планирование** – экономический метод управления, выступающий как основное средство использования обществом экономических законов в процессе хозяйствования [2].

**Потребитель** – лицо или организация, которые могли бы получать или получают продукцию или услугу, предназначенную для данного лица или организации или затребованную ими (СТБ ISO 9000).

**Профессиональная функция** – логически завершенная структурная часть профессиональной деятельности рабочего (служащего), 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** – вещественные (машины и оборудование, инструмент и приспособления, производственные здания и сооружения) или невещественные (речь, поведение, интеллектуальные средства, используемые для решения практических и теоретических задач) орудия, с помощью которых человек воздействует на объект труда.

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

**Услуга** – выход организации по меньшей мере с одним видом деятельности, для выполнения которого необходимо взаимодействие между организацией и потребителем (СТБ ISO 9000).

**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)» в соответствии с ОКРБ 011 относится 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**

Образовательный процесс, организованный в целях освоения учащимися содержания образовательной программы среднего специального образования, обеспечивает получение квалификации «Экономист» (ОКРБ 011).

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

**4.3.1** В учреждение образования для получения среднего специального образования в дневной форме получения образования принимаются лица, которые имеют общее базовое образование, общее среднее образование или профессионально-техническое образование с общим средним образованием; в заочной или вечерней форме получения образования – лица, которые имеют общее среднее образование или профессионально-техническое образование с общим средним образованием, подтвержденное соответствующим документом об образовании.

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

#### **4.4 Требования к формам получения среднего специального образования**

Обучение по специальности осуществляется в очной (дневная, вечерняя) и заочной формах получения образования.

#### **4.5 Требования к срокам получения среднего специального образования**

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

Срок получения среднего специального образования по специальности на основе профессионально-технического образования с общим средним образованием составляет от одного года до трех лет.

Срок получения среднего специального образования по специальности при освоении содержания образовательной программы, предусматривающей повышенный уровень изучения учебных дисциплин, прохождения практики, срок получения среднего специального образования в вечерней или заочной форме получения образования определяются сроком получения среднего специального образования в дневной форме получения образования и увеличиваются не более чем на один год.

## **5 Квалификационная характеристика**

### **5.1 Сфера профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием**

Сферой профессиональной деятельности экономиста по специальности являются организации и их структурные подразделения, обеспечивающие процесс производства и сбыта продукции, различных организационно-правовых форм.

### **5.2 Объекты профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием**

Объектами профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием по специальности являются:

- совокупность экономических, торгово-закупочных, сбытовых, торгово-технологических процессов в организациях или их структурных подразделениях;
- плановая, учетная и сопроводительная, статистическая и аналитическая документация и информация.

### **5.3 Виды профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием**

Экономист должен быть компетентным в следующих видах профессиональной деятельности:

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

#### **5.4 Профессиональные функции специалиста со средним специальным образованием**

Экономист должен быть компетентным в выполнении следующих профессиональных функций:

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

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

– участие в проведении 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, выявлению возможностей дополнительного выпуска продукции;

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

– участие в рассмотрении разработанных производственно-хозяйственных планов, проведении работ по ресурсосбережению, во внедрении и совершенствовании внутрихозяйственного расчета, совершенствовании прогрессивных форм организации труда и управления, плановой и учетной документации;

– участие в подготовке материалов для заключения договоров, осуществлении контроля сроков выполнения договорных обязательств;

– контроль хода выполнения плановых заданий по организации и в ее подразделениях, использования внутрихозяйственных резервов;

– участие в проведении маркетинговых исследований и прогнозировании развития производства;

– ведение учета экономических показателей результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также учет 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;

- обеспечение соблюдения требований по охране труда и пожарной безопасности;
- соблюдение основ этических норм и правил общения в условиях производственной деятельности.

### **5.5 Средства профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием**

Средствами профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием по специальности являются:

- нормативные правовые акты, государственные стандарты, регламентирующие коммерческую и производственно-хозяйственную деятельность организации;
- нормативная документация;
- организационная и вычислительная техника, программное обеспечение.

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

### **6.1 Общие требования**

Выпускник должен:

- владеть знаниями и умениями в области общеобразовательных, общепрофессиональных и специальных учебных дисциплин, учебных 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), а также иностранным языком на уровне, необходимом для осуществления профессиональной деятельности, быть готовым к постоянному профессиональному, культурному и физическому самосовершенствованию.

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

Выпускник должен обладать способностью к сосредоточению, устойчивым вниманием, 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 проблемные вопросы, 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-коммерческая:**

- 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-управленческая:**

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста;
- планировать и организовывать работу организации и ее структурных подразделений;
- обеспечивать ведение учетной и отчетной документации;

## ОС РБ 2-25 01 10-01-2017

- 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-учетная:**

- 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;

### **контрольная:**

- контролировать ход выполнения плановых заданий в организации и ее структурных подразделениях;

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

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

- контролировать ход выполнения договорных обязательств по приобретению и реализации товаров и услуг, оформлению документов, связанных с их поставкой и реализацией;

- контролировать соблюдение требований по охране труда и пожарной безопасности;

### **аналитико-статистическая:**

- 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;

**коммуникативная:**

- использовать экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления первичным коллективом организации или ее структурного подразделения;
- ориентироваться в общих вопросах психологии и этики деловых отношений, избегать конфликтных ситуаций, изыскивать пути оптимизации морально-психологического климата в коллективе;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения, поддерживать партнерские взаимоотношения в коллективе;
- осуществлять подбор, расстановку и обучение кадров.

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

### **7.1 Состав образовательной программы**

Образовательная программа должна включать совокупность документации, регламентирующей образовательный процесс, и условий, необходимых для получения среднего специального образования, в соответствии с ожидаемыми результатами.

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

Для реализации образовательной программы среднего специального образования на основе стандарта разрабатывается учебно-программная документация, включающая типовые учебные планы по специальности (направлению специальности), типовые учебные планы по специализации, типовые учебные программы по учебным дисциплинам профессионального компонента, типовые учебные программы по практике.

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

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

### **7.3 Требования к содержанию учебно-программной документации**

**7.3.1** Типовой учебный план по специальности (направлению специальности) разрабатывается на основе настоящего стандарта 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 итоговой аттестации, минимальное количество обязательных контрольных работ, экзаменов, дифференцированных зачетов применительно к специальности, а также перечень необходимых кабинетов, лабораторий, мастерских и иных учебных объектов. Присвоение учащемуся, курсанту квалификации рабочего (служащего) допускается при условии освоения им содержания теоретического и практического обучения в соответствии с типовым учебным планом по специальности (направлению специальности) и программами профессиональной подготовки рабочих (служащих) по данной профессии.

При реализации образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием, количество учебных часов, отводимых на учебную и производственную практику, должно составлять не менее 20 процентов от общего количества учебных часов, предусмотренных на профессиональный компонент и компонент «Практика».

**7.3.2** Наименование учебных дисциплин общеобразовательного компонента, минимальное количество учебных часов, отводимых на их изучение, теоретические, лабораторные и практические занятия определяются Министерством образования Республики Беларусь.

**7.3.3** Наименование учебных дисциплин профессионального компонента, количество учебных часов, отводимых на их изучение, теоретические, лабораторные и практические занятия, курсовое проектирование по учебным дисциплинам, виды и сроки прохождения практики, форма и срок проведения итоговой 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 образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием и интегрированной с образовательными программами профессионально-технического

образования, количество учебных часов на изучение учебных дисциплин, виды и сроки прохождения практики, срок проведения итоговой аттестации, количество обязательных контрольных работ устанавливаются при разработке типового учебного плана по специальности (направлению специальности) с учетом интеграции содержания среднего специального и профессионально-технического образования.

**7.3.5** Обязательная учебная нагрузка учащихся в дневной форме получения образования не должна превышать 40 учебных часов в неделю, в вечерней форме – 16 учебных часов в неделю.

**7.3.6** Использование учебного времени, установленного стандартом на вариативный компонент, планируется при разработке типового учебного плана по специальности (направлению специальности).

**7.3.7** Дополнительно к обязательной учебной нагрузке в дневной форме получения образования планируются учебные часы на проведение факультативных занятий и консультаций из расчета 2 учебных часа в неделю на весь период теоретического обучения.

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

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

В учебных планах по специальности (направлению специальности) для получения образования в вечерней форме 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 типовым учебным планом по специальности (направлению специальности) для получения образования в дневной форме получения образования. Дополнительно к обязательной учебной нагрузке в вечерней форме получения образования планируются учебные часы на проведение консультаций из расчета 4 учебных часа в неделю на учебную группу.

В учебном плане по специальности (направлению специальности) для получения образования в заочной форме получения образования на изучение учебных дисциплин отводится 20–25 процентов времени, установленного типовым учебным планом по специальности для получения образования в дневной форме получения образования. В течение учебного года планируется не более 6 экзаменов, 10 домашних контрольных работ, в том числе не более 2 домашних контрольных работ по одной учебной дисциплине. Учебная практика по закреплению практических умений и навыков по учебной дисциплине проводится в

период лабораторно-экзаменационной сессии. Дополнительно к обязательной учебной нагрузке в заочной форме получения образования планируются учебные часы на проведение консультаций из расчета 3 учебных часа в учебный год на каждого учащегося.

Планируемая продолжительность преддипломной практики в заочной и вечерней формах получения образования – 30 календарных дней (4 недели).

#### **7.4 Требования к организации образовательного процесса**

**7.4.1** Образовательный процесс при реализации образовательной программы среднего специального образования организуется в учреждении образования по учебным годам. Учебный год делится на семестры, которые завершаются экзаменационными (лабораторно-экзаменационными) сессиями.

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

**7.4.3** На итоговую аттестацию отводится 2 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**

Срок получения среднего специального образования в дневной форме получения образования составляет:

– на основе общего базового образования – не менее 147,5 недели, из них не менее 100,5 недели теоретического обучения, не менее 18 недель практики, не менее 5,5 недели на экзаменационные сессии, 2 недели на проведение итоговой аттестации, не менее 18 недель каникул, 3,5 недели резерва;

– на основе общего среднего образования – не менее 95,5 недели, из них не менее 56 недели теоретического обучения, не менее 18 недель практики, не менее 4 недель на экзаменационные сессии, 2 недели на проведение итоговой аттестации, не менее 10 недель каникул, 5,5 недели резерва.

## 7.6 Перечень компонентов и циклов типового учебного плана по специальности (направлению специальности)

Таблица Перечень компонентов и циклов типового учебного плана по специальности (направлению специальности)

Наименование компонентов, циклов, учебных дисциплин	Примерное распределение учебного времени (учебных часов для 1, 2, 4,5 компонентов; недель для 3,6 компонентов) для обучения на основе	
	общего базового образования	общего среднего образования
<b>1. Общеобразовательный компонент</b>		
1.1. Социально-гуманитарный цикл	800	120
1.2. Естественно-математический цикл	754	
1.3. Физическая культура и здоровье	260	178
1.4. Допризывная (медицинская) подготовка	86	
1.5. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	22	22
<b>Итого</b>	<b>1922</b>	<b>320</b>
<b>2. Профессиональный компонент</b>		
2.1. Общепрофессиональный цикл	686	686
2.2. Специальный цикл	640	640
2.3. Цикл специализации	370	370
<b>Итого</b>	<b>1696</b>	<b>1696</b>
<b>Всего</b>	<b>3618</b>	<b>2016</b>
<b>3. Вариативный компонент</b>	<b>3,5</b>	<b>5,5</b>
<b>4. Факультативные занятия</b>	<b>202</b>	<b>120</b>
<b>5. Консультации</b>	<b>201</b>	<b>119</b>
<b>6. Компонент «Практика»</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
6.1. Учебная	8	8
6.2. Производственная	10	10
6.2.1. Технологическая	6	6
6.2.2. Преддипломная	4	4

## 7.7 Требования к компетенциям по компонентам, циклам, 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.

## 7.7.2 Профессиональный компонент

Изучение учебных дисциплин профессионального компонента типового учебного плана по специальности (направлению специальности) создает условия для получения общепрофессиональных, специальных компетенций и компетенций в области специализации.

### 7.7.2.1 Общепрофессиональный цикл

**Выпускник должен в области экономики организации:**

**знать на уровне представления:**

- отраслевую структуру народнохозяйственного комплекса Республики Беларусь;
- основные направления государственной экономической политики;
- основы планирования в организации;
- сущность хозяйственного риска;
- организацию инновационной деятельности в организации и формы работы по управлению качеством продукции;

**знать на уровне понимания:**

- организационно-правовые формы организаций и их особенности;
  - значение и виды производственных ресурсов организации;
  - принципы организации, формы и системы оплаты труда;
  - принципы, методы, виды планирования в организации;
  - содержание планов экономического и социального развития организации;
  - порядок разработки, структуру и содержание бизнес-планов организации;
  - методы расчета нормативов материальных и трудовых затрат, оборотных средств организации;
  - сущность и состав издержек производства, прибыли и рентабельности организации;
  - структуру цен на продукцию (работы, услуги), виды цен, порядок их формирования;
  - методы оценки стоимости имущества организации;
  - виды инвестиций и инноваций;
  - методы расчета экономической эффективности производства и инвестиционных проектов;
- уметь:**
- производить расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации;
  - определять потребность организации в трудовых и материальных ресурсах, основных и оборотных средствах;

- определять затраты организации на производство и реализацию продукции;
- определять тарифные ставки, сдельные расценки, начислять заработную плату работникам организации;
- определять оптовую и отпускную цену товаров (работ, услуг), прибыль и показатели рентабельности организации;
- рассчитывать показатели эффективности хозяйственной деятельности организации, инвестиционных проектов.

**Выпускник должен в области бухгалтерского учета:**

**знать на уровне представления:**

- значение бухгалтерского учета в рыночных условиях хозяйствования;
- место и роль бухгалтерского учета в системе экономического управления, его основные задачи;
- предмет и объекты бухгалтерского учета;
- порядок организации бухгалтерского учета в организации;

**знать на уровне понимания:**

- нормативные правовые акты Республики Беларусь, регулирующие организацию бухгалтерского учета;
- принципы и порядок учета основных хозяйственных процессов;
- порядок организации документооборота и хранения документов;
- классификацию бухгалтерского учета;
- виды и формы учетных регистров;
- систему счетов бухгалтерского учета и порядок отражения в них хозяйственных операций;
- формы и методы бухгалтерского учета;

**уметь:**

- составлять корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям, производить необходимые расчеты по ним;
- оформлять документы по товарным, расчетно-денежным операциям;
- использовать бухгалтерские документы в процессе осуществления функциональных обязанностей;
- выводить итоги в учетных регистрах;
- применять на практике лицевые счета, балансы, оборотные ведомости, проверочные ведомости;
- заполнять формы бухгалтерской отчетности.

**Выпускник должен в области финансов организаций:**

**знать на уровне представления:**

- содержание, цели и задачи учебной дисциплины, ее значение и связь с другими экономическими дисциплинами;

– связь с практикой финансовых расчетов, взаимосвязь финансов организации с различными экономическими категориями в процессе стоимостного распределения;

– систему финансовых отношений, охватываемых организациями;

**знать на уровне понимания:**

– основные понятия финансового механизма и направления финансовой политики организации;

– содержание, задачи, состав и структуру финансовой службы организации;

– основы инвестиционной деятельности организации;

– порядок планирования капитальных вложений в организации;

– классификацию, порядок планирования, учета и контроля денежных затрат организации;

– порядок планирования и распределения выручки и прибыли от реализации продукции и других доходов;

**уметь:**

– рассчитывать источники финансирования основных и оборотных средств и потребность в заемных финансовых ресурсах;

– рассчитывать нормы, нормативы и показатели эффективности использования оборотных средств;

– составлять плановые калькуляции и сметы затрат;

– осуществлять расчеты планового размера выручки и прибыли;

– составлять балансы доходов и расходов, платежных календарей и других текущих и оперативных финансовых планов.

**Выпускник должен в области иностранного языка делового общения:**

**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:**

– минимальное количество слов, необходимое для общения на иностранном языке;

– структурные, лексические и стилистические особенности иностранного языка;

– 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 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;

– организацию труда руководителя и специалиста;

– систему оценки эффективности работы организации или ее структурного подразделения;

– этические принципы делового общения;

**знать на уровне понимания:**

– цикл менеджмента, теорию управления и порядок принятия управленческих решений, организационную структуру управления в организации или ее структурном подразделении, функции и методы управления организацией и первичным коллективом;

– вопросы антимонопольного законодательства и требования технических регламентов;

– организационную и производственную структуры организации;

– технические средства управления;

– условия и способы формирования морально-психологического климата;

– формы делового общения в коллективе;

**уметь:**

– обеспечивать порядок принятия управленческих решений;

– применять 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.

**Выпускник должен в области статистики:**

**знать на уровне представления:**

- место статистики в системе экономических наук;
- государственную систему статистического учета;
- статистические методы изучения социально-экономических явлений;
- этапы, общие правила и принципы статистических исследований и наблюдений;

**знать на уровне понимания:**

- статистические методы расчета социально-экономических показателей;
- формы, порядок и сроки представления статистической отчетности;
- основные принципы исследуемых объектов группировки, применяемые в статистике;
- величины, используемые в статистике для расчета показателей;

**уметь:**

- применять основные методы и приемы статистики для решения практических задач;
- рассчитывать основные статистические показатели;
- пользоваться методическими указаниями, инструкциями по составлению статистической отчетности;
- составлять установленную статистическую отчетность.

**Выпускник должен в области охраны труда:**

**знать на уровне представления:**

- систему стандартов по безопасности труда;
- систему государственного надзора и общественного контроля безопасности труда;

**знать на уровне понимания:**

- нормативную правовую документацию по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене;
- права и обязанности должностных лиц по охране труда;
- систему мероприятий по организации производства и созданию безопасных условий труда в структурном подразделении;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, характерные для конкретной отрасли, способы защиты от их воздействия;
- основные требования к производственным помещениям и рабочим местам;
- меры пожарной профилактики и технические средства пожаротушения;

**уметь:**

- организовывать работу по охране труда на рабочих местах;

- осуществлять контроль соблюдения требований по охране труда и пожарной безопасности;
- применять безопасные приемы и методы работы и обучать им работающих;
- пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, первичными средствами пожаротушения.

**Выпускник должен в области психологии и этики деловых отношений:**

**знать на уровне представления:**

- особенности проявления личности в производственной деятельности и общении;
- основные понятия, задачи и методы психологии и профессиональной этики;
- психологическую структуру личности;
- основные психологические характеристики эмоционально-волевой сферы личности специалиста;

**знать на уровне понимания:**

- психологию общения в коллективе;
- формы делового общения;
- деловой этикет;
- пути и способы предупреждения и преодоления конфликта;
- основные психологические характеристики познавательных процессов личности;
- характеристики индивидуально-психологических особенностей личности специалиста, их проявление в трудовой деятельности;

**уметь:**

- определять темперамент личности, особенности познавательной сферы, характера;
- определять особенности волевого потенциала личности, вырабатывать умения волевой саморегуляции;
- определять состояние морально-психологического климата в коллективе.

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

**знать на уровне представления:**

- нормативные правовые акты в области охраны окружающей среды и энергосбережения;
- основные экологические проблемы Республики Беларусь;
- основные направления международного сотрудничества в области экологии;

– историю и принципы взаимодействия человека с окружающей средой;

– приоритетные направления энергосбережения в различных сферах хозяйствования;

– вопросы энергосбережения в современном обществе;

**знать на уровне понимания:**

– источники загрязнения атмосферы, воды, почвы;

– способы уменьшения затрат тепла и энергии;

– вопросы организации работы с отходами;

– 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 энергосбережения и охраны природы;

– пользоваться приборами учета 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 правового регулирования коммерческой деятельности;

– совокупность источников правового регулирования коммерческой деятельности, их иерархическую структуру;

– современные подходы к формированию ассортимента товаров;

– сущность, структуру и правовое регулирование хозяйственных связей;

– 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 структурного подразделения;
- источники и методы получения коммерческой информации, содержание коммерческой тайны и способы обеспечения ее защиты;
- организацию хозяйственных связей;
- этапы ведения договорной работы, содержание договора;
- содержание 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 по их юридической силе 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;
- оформлять документацию по ведению и учету товарных операций;
- анализировать состояние товарных ресурсов и принимать обоснованные решения по их оптимизации;

– анализировать влияние коммерческой деятельности на результаты работы организации.

**Выпускник должен в области предпринимательства:**

**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 его развития в Республике Беларусь;

**знать на уровне понимания:**

- общие правовые, экономические и организационные основы защиты прав потребителей;
- сущность, виды и формы предпринимательства;
- порядок разработки, утверждения и регистрации учредительных документов;
- условия осуществления предпринимательской деятельности;
- организацию контроля в предпринимательстве;
- систему информационного обеспечения предпринимательской деятельности;

**уметь:**

- применять правовые нормы, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- разрабатывать учредительную документацию;
- рассчитывать рентабельность и эффективность предпринимательства;
- заполнять планово-учетную документацию;
- выявлять и оценивать предпринимательские риски.

**Выпускник должен в области маркетинга:**

**знать на уровне представления:**

- нормативные правовые акты Республики Беларусь, регулирующие хозяйственную и предпринимательскую деятельность;
- сущность маркетинга, принципы его организации, функции и виды маркетинга;

- значение маркетинга на внутреннем и внешнем рынке;
- модели поведения потребителей и производителей в условиях рыночной экономики;

- механизм рыночных коммуникаций;
- порядок организации работы организации на внешнем рынке;

**знать на уровне понимания:**

- позиционирование организации на рынке;
- стратегию маркетинга;
- основные принципы товарной (ассортиментной) и ценовой политики;

- принципы и методы маркетинговых исследований;
- методы исследования и прогнозирования рынка;
- методы установления цен, влияние на уровень цен психологических факторов;

- жизненный цикл товаров и управление процессом товародвижения;
- условия формирования и факторы развития рыночного спроса;
- виды рекламы и современные средства рекламы;
- сущность товарного знака и роль бренда;
- формирование общественного мнения;
- стратегию формирования спроса и стимулирования сбыта;

**уметь:**

- использовать необходимую информацию для сегментирования рынка и определения его параметров;

- прогнозировать жизненный цикл товара (услуги) и управлять потоком товародвижения;

- проводить маркетинговые исследования покупательского спроса;
- анализировать конкурентоспособность товара;
- применять различные ценовые и неценовые инструменты стимулирования сбыта;

- определять оптимальный уровень цен на товары;

- разрабатывать рекламу;

- разрабатывать товарные знаки, упаковку товаров;

- проводить оценку эффективности маркетинговой деятельности.

**Выпускник должен в области внешнеэкономической деятельности:**

**знать на уровне представления:**

- понятие и формы внешнеэкономической деятельности организации;
- роль Республики Беларусь в системе международных экономических отношений;

- функции органов управления внешнеэкономической деятельностью на уровне государства в целом и отдельной организации;

**знать на уровне понимания:**

- содержание тарифных и нетарифных методов государственного регулирования внешнеэкономической деятельности;
- сущность, правовое регулирование и организацию отдельных видов международных (внешнеторговых) коммерческих операций (сделок);
- основы организации перевозок и расчетов во внешнеэкономической деятельности;

**уметь:**

- составлять внешнеторговый договор с использованием типовых форм и образцов;
- рассчитывать таможенную стоимость товара;
- 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;

**знать на уровне понимания:**

- теоретические основы, методы и приемы анализа хозяйственной деятельности;
- анализ конъюнктуры рынка и конкуренции;
- 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;
- разрабатывать рекомендации по оптимальному использованию ресурсов организации;
- использовать приемы анализа показателей хозяйственной деятельности;
- оценивать, диагностировать и прогнозировать развитие хозяйственной деятельности организации.

**Выпускник должен в области ценообразования:**

**знать на уровне представления:**

– основные направления экономического и социального развития организации;

– экономическое содержание цены и ее функции;

– виды и системы цен;

– формы государственного регулирования цен;

**знать на уровне понимания:**

– состав и структуру цен;

– методы ценообразования;

– особенности формирования цен на основе конъюнктуры рынка;

– целесообразность государственного регулирования цен;

– содержание процесса ценообразования, формирования финансовых результатов;

**уметь:**

– проводить анализ ситуаций по определению ценовой стратегии организации;

– рассчитывать цены на товары (работы, услуги) различными методами, проводить их сравнительный анализ;

– рассчитывать себестоимость и рентабельность продаж.

**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 и методы защиты информации;

– организацию работы локальной сети;

– перспективы развития и топологию вычислительных сетей;

– перспективы развития аппаратных и программных средств вычислительной техники;

**знать на уровне понимания:**

– способы представления, технологию обработки, хранения и передачи экономической и деловой информации;

– назначение и функции текстовых редакторов, электронных таблиц и систем управления базами данных;

– работу с программами-архиваторами и антивирусными программами;

- порядок организации и устройство автоматизированных рабочих мест для обработки экономической и деловой информации;
  - правила создания комплексных текстовых и презентационных документов;
  - принципы создания и ведения 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;
  - передавать и получать информацию в локальных и глобальных вычислительных сетях;
  - создавать документы по расчету данных с использованием электронных таблиц и форм электронного документооборота;
  - участвовать в создании презентационных документов;
  - использовать системы управления базами данных для накопления, хранения и поиска информации и электронные таблицы для выполнения вычислений;
  - использовать программы-архиваторы и антивирусные программы;
  - пользоваться электронными нормативно-справочными системами, ресурсами информационных агентств мира, электронными переводчиками.

### **7.7.2.3 Цикл специализации**

Требования к знаниям и умениям по специализации, в соответствии с пунктом 4 статьи 201 Кодекса Республики Беларусь об образовании, разрабатываются и утверждаются республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, в соответствии с перечнем закрепленных за ними специальностей.

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

**7.8.1** Практика направлена на закрепление теоретических знаний, умений, обеспечение профессиональной компетентности выпускника в соответствии с квалификацией.

Практика подразделяется на учебную и производственную.

Практика является частью образовательного процесса и может проводиться в ресурсных центрах и иных структурных подразделениях учреждения образования, а также в организациях или на иных объектах по профилю подготовки специалистов.

**7.8.2 Учебная практика:**

– по освоению первичных профессиональных умений и навыков в области расчетов основных экономических показателей, коммерческой деятельности, подготовки и формирования 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 (технологическая и преддипломная) 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 воспитательной работы**

Целью воспитания является формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности учащегося.

Воспитательная работа направлена:

- на формирование гражданственности, патриотизма и национального самосознания на основе государственной идеологии;
- подготовку к самостоятельной жизни и труду;
- формирование нравственной, эстетической и экологической культуры;
- овладение ценностями и навыками здорового образа жизни;
- формирование культуры семейных отношений;
- создание условий для социализации и саморазвития личности учащегося.

Направлениями воспитательной работы являются гражданское, патриотическое, идеологическое, нравственное, эстетическое, гендерное, семейное, экологическое, трудовое и профессиональное воспитание, воспитание культуры здорового образа жизни, культуры самопознания и саморегуляции личности, культуры безопасной жизнедеятельности, культуры быта и досуга.

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 при завершении освоения учащимися содержания образовательной программы среднего специального образования с целью определения соответствия их компетентности требованиям настоящего стандарта.

**9.2** Итоговая аттестация проводится в форме государственного экзамена по 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 учреждения образования, определяются квалификационными характеристиками, утверждаемыми в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

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

Материально-техническая база учреждения образования должна соответствовать действующим нормативным правовым актам и ТНПА.

**Приложение А**  
(информационное)

**Библиография**

[1] Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-З // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 17.01.2011. № 2/1795

[2] Словарь современных экономических и правовых терминов / авт.-сост. : В.Н. Шимов [и др.] ; под ред. В.Н. Шимова, В.С. Каменкова. Минск : Амалфея, 2002

Программное обеспечение, которое использовано  
для создания электронного издания: MS Word.

Ответственный за выпуск В.М. Шушлябина  
Редактор Е.Л. Мельникова  
Корректор О.Г. Новик  
Технический редактор О.С. Дубойская

---

Дата размещения на сайте 30.10.2017. Объем издания 242 Кб.  
Уч.-изд. л. 1,69. Код 123/17.

Республиканский институт профессионального образования.  
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,  
распространителя печатных изданий № 1/245 от 27.03.2014.  
Ул. К. Либкнехта, 32, 220004, Минск. Тел.: 226 41 00, 200 43 88.

---