

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЯЗАНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



**Основная образовательная программа  
подготовки специалистов среднего звена  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**Квалификация – Менеджер по продажам**

Рязань, 2016 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Нормативные документы для разработки программы**

Нормативно-правовую основу разработки основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (далее – программа) составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- Приказ Минобрнауки от 29.10.2013 №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.06.2014 №632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 №1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.09.2009 №354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.09.2009 №355»
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 №539.

### **1.2. Нормативный срок освоения программы**

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки в заочной форме обучения на базе среднего общего образования - 2 года 10 месяцев.

### 1.3. Цель (миссия) программы

Программа имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

### 1.4. Трудоемкость программы

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

### 2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников:

– организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

### 2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;
- услуги, оказываемые сервисными организациями;
- первичные трудовые коллективы.

### 2.3. Виды профессиональной деятельности

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;
- выполнение работ по профессии 17353 Продавец продовольственных товаров.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы обучающиеся должны овладеть следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

### 3.1. Общие компетенции

Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

| Код компетенции | Содержание компетенции  |
|-----------------|---|
| 1               | 2   |
| ОК 1            | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2            | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы                            |

| 1     | 2  |
|-------|--|
|       | выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество   |
| ОК 3  | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность   |
| ОК 4  | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития  |
| ОК 5  | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности   |
| ОК 6  | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями  |
| ОК 7  | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации   |
| ОК 8  | Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения  |
| ОК 9  | Пользоваться иностранным языком как средством делового общения   |
| ОК 10 | Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь   |
| ОК 11 | Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций |
| ОК 12 | Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий  |

### 3.2. Профессиональные компетенции

**Менеджер по продажам** должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

| Вид профессиональной деятельности                          | Код компетенции | Содержание компетенции   |
|--|-----------------|--|
| 1  | 2               | 3  |
| 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью | ПК 1.1.         | Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции                               |
|  | ПК 1.2.         | На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение                                      |
|  | ПК 1.3.         | Принимать товары по количеству и качеству  |
|  | ПК 1.4.         | Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли   |
|  | ПК 1.5.         | Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли  |
|  | ПК 1.6.         | Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг   |
|  | ПК 1.7.         | Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения  |
|  | ПК 1.8.         | Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы |
|  | ПК 1.9.         | Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие   |

|  |          |  |
|--|----------|--|
|  |          | рациональное перемещение материальных потоков  |
|  | ПК 1.10. | Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование   |
| 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности         | ПК 2.1.  | Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации |
|  | ПК 2.2.  | Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем                                    |
|  | ПК 2.3.  | Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов  |
|  | ПК 2.4.  | Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату  |
|  | ПК 2.5.  | Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров   |
|  | ПК 2.6.  | Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации   |
|  | ПК 2.7.  | Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений   |
|  | ПК 2.8.  | Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации   |
|  | ПК 2.9.  | Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты                               |
| 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров | ПК 3.1.  | Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров  |
|  | ПК 3.2.  | Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию   |
|  | ПК 3.3.  | Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями   |
|  | ПК 3.4.  | Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества  |
|  | ПК 3.5.  | Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов   |
|  | ПК 3.6.  | Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями  |
|  | ПК 3.7.  | Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные   |
|  | ПК 3.8.  | Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю   |

#### **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной программы регламентируется учебным планом, рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, рабочие программы профессиональных модулей, программа практики, программа государственной (итоговой) аттестации представлены в Приложении.