

ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА)

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.04 Коммерция, реализуемая в Читинском институте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.05.2014г. № 539.

Сроки получения среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция базовой подготовки по очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Менеджер по продажам	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

- а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения:
 - на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;
 - на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;
- б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

Область профессиональной деятельности выпускников:

- организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях;

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих предприятиях; услуги, оказываемые сервисными предприятиями; первичные трудовые коллективы.

Менеджер по продажам (базовой подготовки) 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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

Менеджер по продажам (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативного воздействия чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативно-правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.

Менеджер по продажам (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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 на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип предприятий розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе при подготовке торгового предприятия 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 статические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной 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 теорию спроса и предложения, рассчитывать макроэкономические и микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату, участвовать в составлении бизнес-планов.

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 товарную 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 сохраняемости товаров

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствие с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество продукции и 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. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:
общего гуманитарного и социально-экономического;
математического и общего естественнонаучного;
профессионального;
и разделов:

учебная практика;

производственная практика (по профилю специальности);

производственная практика (преддипломная);

промежуточная аттестация;

государственная итоговая аттестация.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики

Программа подготовки специалистов среднего звена включает следующие компоненты:

1. Общие положения

- 1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), реализуемая Колледжем ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» по специальности 38.02.04 Коммерция (по базовой подготовке).
 - 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция
 - 1.3 Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция
 - 1.3.1 Цель (миссия) ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция
 - 1.3.2Срок освоения ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция
 - 1.3.3 Трудоемкость ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция
 - 1.4 Требования к абитуриенту
 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция
 - 2.1 Область профессиональной деятельности выпускника
 - 2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника
 - 2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника
 3. Компетенции выпускника ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция, формируемые в результате освоения ППССЗ
 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция
 - 4.1 Сводные данные по бюджету времени (в неделях)
 - 4.2 Учебный план подготовки специальности
 - 4.3 Календарный учебный график
 - 4.4 Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
 - 4.5 Программы учебной и производственной практик
 5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция в Колледже Читинского института ФГБОУ ВО «БГУ».
 - 5.1 Педагогические кадры
 - 5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса
 - 5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса
 6. Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников
 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция.
 - 7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
 - 7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников
 8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.
- Матрица соответствия компетенций и составных частей ППССЗ.