

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ
«Алтайская академия гостеприимства»
С.В. Ездин

« 30 » августа 2021

М.П.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
базовой подготовки

Форма обучения – очная

Квалификации: Менеджер по продажам

Нормативный срок обучения:
на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев

Барнаул 2021

СОГЛАСОВАНО

Работодатель
Руководитель отдела персонала
ООО Лента
Е.А.Егорова



Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 539.

Организация-разработчик: КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»
Разработчики:

Максимова Е.А., заведующий дневным отделением – председатель рабочей группы;

Семькина О.А., заведующий отделом практики – член рабочей группы;

Кубрикова Е.С., заведующий ПЦК Товароведения – член рабочей группы

Программа рассмотрена и одобрена на заседаниях:

- предметной цикловой комиссии Индустрия красоты, заведующий ПЦК Зинченко Ю. Г. протокол от «15» апреля 2021 г. №9;

- предметной цикловой комиссии (кафедры) Психологии, заведующий ПЦК (кафедры) Цейзер Е.В. протокол от «15» апреля 2021 г. №9;

- предметной цикловой комиссии Информационных технологий, заведующий ПЦК Пасечнюк С.В. протокол от «15» апреля 2021 г. №9;

- предметной цикловой комиссии Физической культуры, председатель заведующий ПЦК Маренко Н.А. протокол от «15» апреля 2021 г. №9;

- предметной цикловой комиссии Естествознания, заведующий ПЦК Резникова Г.Н. протокол от «15» апреля 2021 г. №9;

- предметной цикловой комиссии Социогуманитарных дисциплин, заведующий ПЦК Щербакова С.В. протокол от «15» апреля 2021 г. №9;

- предметной цикловой комиссии (кафедры) Иностранного языка, заведующий ПЦК (кафедры) Пантелеева О.Г. протокол от «15» апреля 2021 г. №9;

- предметной цикловой комиссии Рекламы и дизайна, заведующий ПЦК Мамаева Е.В. протокол от «15» апреля 2021 г. №9

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной цикловой комиссии (кафедры) товароведения протокол от «15» апреля 2021 г. № 9

Структура основной профессиональной образовательной программы

1	Общие положения	Стр.
1.1	Основная профессиональная образовательная программа	5
1.2	Нормативные документы для разработки ОПОП	5
1.3	Общая характеристика ОПОП	7
	1.3.1 Цель (миссия) ОПОП	7
	1.3.2 Срок освоения ОПОП	8
	1.3.3 Трудоемкость ОПОП	8
	1.3.4 Особенности ОПОП	8
	1.3.5 Требования к поступающим в ОО на данную ОПОП	10
	1.3.6 Востребованность выпускников	10
	1.3.7 Возможности продолжения образования выпускника	10
	1.3.8 Основные пользователи ОПОП	10
1.4	Освоение программы лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидами	10
2	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	12
2.1	Область профессиональной деятельности	12
2.2	Объекты профессиональной деятельности	12
2.3	Виды профессиональной деятельности	12
2.4	Задачи профессиональной деятельности	12
3	Требования к результатам освоения ОПОП	13
3.1	Общие компетенции	13
3.2	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	13
3.3	Результаты освоения ОПОП	15
3.4	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	17
4	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП	20
4.1	Календарный учебный график	20
4.2	Рабочий учебный план	23
4.3	Рабочие программы дисциплин	42
4.3.1	ОГСЭ.01 Основы философии	42
4.3.2	ОГСЭ.02 История	48
4.3.3	ОГСЭ.03 Иностранный язык	57
4.3.4	ОГСЭ.04 Физическая культура	70
4.3.5	ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	96
4.3.6	ЕН.01 Математика	105
4.3.7	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	111
4.3.8	ОП. 01 Экономика организации	123
4.3.9	ОП.02 Статистика	132
4.3.10	ОП. 03 Менеджмент (по отраслям)	139
4.3.11	ОП. 04 Документационное обеспечение управления	149
4.3.12	ОП. 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	158
4.3.13	ОП. 06 Логистика	167
4.3.14	ОП.07 Бухгалтерский учет	175
4.3.15	ОП. 08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	181
4.3.16	ОП. 09 Безопасность жизнедеятельности	200
4.3.17	ОП. 10 Основы предпринимательской деятельности	214
4.3.18	ОП .11 Автоматизация деятельности торгового предприятия - "1С Управление торговлей"	221

	4.3.19	ОП. 12 Основы финансовой грамотности	229
	4.4	Рабочие программы профессиональных модулей	238
	4.4.1	ПМ 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	238
	4.4.2	ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	270
	4.4.3	ПМ 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	294
	4.4.4	ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	325
	4.5	Рабочие программы практик (учебной, производственной, преддипломной)	337
	4.5.1	УП. 01 Учебная практика	337
	4.5.2	ПП.01Производственная практика (по профилю специальности)	345
	4.5.3	УП. 02 Учебная практика	354
	4.5.4	ПП.02Производственная практика (по профилю специальности)	364
	4.5.5	УП. 03 Учебная практика	372
	4.5.6	ПП.03Производственная практика (по профилю специальности)	380
	4.5.7	УП. 04 Учебная практика	389
	4.5.8	ПП.04Производственная практика (по профилю специальности)	399
	4.5.9	ПДП Производственная практика (преддипломная)	408
	4.6	Требования к организации практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	422
	4.7	Организация Государственной итоговой аттестации выпускников	423
	4.7.1	Программа Государственной итоговой аттестации	424
	4.7.2	Организация Государственной итоговой аттестации выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья	437
5	Ресурсное обеспечение ОПОП		438
	5.1	Кадровое обеспечение	438
	5.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	454
	5.3	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	475
	5.4	Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по профессии»	488
	5.5	Базы практики	490
6	Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы		490
	6.1.	Контроль и оценка достижений обучающихся. Фонд оценочных средств	490
7	Программа воспитания и социализации		492
8	Программа коррекционной работы		529

I Общие положения

1.1 Основная профессиональная образовательная программа

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) реализуется в КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» (далее академия) по программе базовой подготовки на базе основного общего образования.

ОПОП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную академией с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от «15» мая 2014 года.

ОПОП регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ОПОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ОПОП реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников академии.

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП

Нормативную основу разработки ОПОП по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(код и наименование профессии / специальности)

составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 15 мая 2014 г. № 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июня 2014 г. регистрационный № 32855);

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

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

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

– Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

– Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

– Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

– Устав краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства», утвержденный приказом Министерства образования и науки Алтайского края;

– Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы, утвержденное приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»;

– Положение о порядке, регламентирующем проведение государственной итоговой аттестации, завершающей освоение образовательных программ среднего

профессионального образования, утвержденное приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»;

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»;

– Изменения в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденные приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»;

– Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденное приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»;

– Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин, утвержденное приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»;

– Положение о разработке рабочих программ профессиональных модулей, утвержденное приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»;

– Положение о формировании фонда оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденное приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»;

– Указания по организации и выполнению самостоятельной работы обучающихся, утвержденные приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства».

1.3 Общая характеристика ОПОП

1.3.1 Цель (миссия) ООП

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

Выпускник академии в результате освоения ООП специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) будет профессионально готов к деятельности по:

- организации и управлению торгово – сбытовой деятельностью;
- организации и проведению экономической и маркетинговой деятельности;
- управлению ассортиментом, оценки качества и обеспечении сохраняемости товаров;
- выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17351 Продавец непродовольственных товаров).

Основная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;

– формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

– формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.3.2 Срок освоения ООП

Нормативные сроки освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице.

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ООП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
среднего общего образования	Менеджер по продажам	1 год 10 месяцев

1.3.3 Трудоемкость ОПОП

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	59	2124
Самостоятельная работа		1062
Учебная практика	5	-
Производственная практика (по профилю специальности)	5	-
Производственная практика (преддипломная)	4	-
Промежуточная аттестация	3	-
Государственная итоговая аттестация	6	-
Каникулярное время	13	-
Итого:	95	3186

1.3.4 Особенности ОПОП

Подготовка специалистов осуществляется на фундаментальной математической и естественнонаучной основе, в сочетании с профессиональной товароведной и управленческой подготовки с изучением ее социальных аспектов.

Основные дисциплины для подготовки менеджера по продажам: экономика организации, менеджмент, основы предпринимательской деятельности, статистика, информационные технологии в профессиональной деятельности, документационное обеспечение управления, правовое обеспечение профессиональной деятельности, бухгалтерский учет, стандартизация, метрология и подтверждение соответствия, логистика, автоматизация деятельности торгового предприятия - 1С управление торговлей.

– Для формирования профессиональных компетенций при подготовке менеджера по продажам требуется освоить следующие виды профессиональной деятельности: организация и управление торгово – сбытовой деятельностью;

организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности; управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров, выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17351 Продавец непродовольственных товаров)..

Академия активно сотрудничает с организациями города Барнаула и Алтайского края, заключая с ними договора о сотрудничестве. Среди таковых можно отметить следующих: ООО «Розница К-1», ООО «Лента», Магнит АО «Тандер», ООО Торговая сеть «Аникс», ООО «Леруа Мерлен Восток», ИП Звигин Л.В., ИП Захаров А.А., ИП Волынец Т.В., ИП Горбунов С.А., ИП Ударцева М.А. магазин «Микс», ИП Куцевалова С.Н. «Товары для дома», ООО «Торро», ООО «Щедрый вечер», ИП Ничаева В.М., Розница К-1, Магазин №161, ИП Нейфельд В.Я., Розница К-1, Магазин №24, ООО «ПроСевТор», СПК «Родина», ИП Мотыга С.М., ИП Евдокимова О.И., ООО «Профинструмент», ИП Янцен Л.Н., ИП Семькина О.В., ИП Ракитина Е.О., ИП Маликова Т.Н., ИП Зель С.А., ИП Бороздина Н.Г., ООО «Стройлидер», ООО «Хит», ИП Шумарин В.Н., ИП Галюта О.Г., АРДОО «САМИ», ООО «АлтайВорота Торговый дом», ИП Куцевалова С.Н., ИП Погорельская Н.В., ИП Бегенова Л.А., ООО «Аникс-Попова», ООО «Винг Групп».

Учебная практика осуществляется в учебных группах. Учебная практика реализуется концентрированно в несколько периодов по завершении изучения всех разделов профессионального модуля. В рамках прохождения учебной практики обучающиеся овладевают навыками работы с первичной документацией: формированием и обработкой, а так же навыками работы в разрезе объектов товароведения и экспертизы. Учебная практика организуется в на базе учебной имитационной фирмы академии. Данная форма позволяет более прочно закрепить теоретические знания и практические умения, и в ходе выполнения основных видов деятельности на практике получить практический опыт по осваиваемым компетенциям.

Реализация программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности) на рабочих местах производственных предприятий, организуемую после изучения МДК и прохождения учебной практики концентрированно в несколько периодов по каждому профессиональному модулю. Производственная практика реализуется на производственных предприятиях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки, а именно ООО «Розница К -1» торговая сеть «Мария – Ра», АО «Тандер» торговая сеть «Магнит», ООО Торговая сеть «Аникс» и др. Преподавателями разработана программа прохождения практики, учебно-методический комплекс, задания, раздаточный и наглядный материал для выполнения заданий по практике. По результатам практики обучающиеся оформляют отчеты, сдают дифференцированные зачеты.

При успешном завершении обучения выпускникам выдаются дипломы государственного образца.

В образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий, в сочетании с внеаудиторной работой для

формирования и развития общих и профессиональных компетенций, доступ к интернет-ресурсам, тестовые формы контроля.

1.3.5 Требования к поступающим в ОО на данную ОПОП

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего общего образования;
- диплом о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании.

1.3.6 Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) востребованы в организациях оптовой и розничной торговли, производственных предприятиях.

Процент трудоустройства по специальности составляет 85, 7 %, в целом занятость обучающихся 100 %.

1.3.7 Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ООП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) подготовлен освоению ООП ВПО по следующим направлениям подготовки товароведение, торговое дело, менеджмент.

10% выпускников по специальности продолжают обучение в высшей школе.

1.3.8 Основные пользователи ООП

Основными пользователями ООП являются:

- преподаватели предметно-цикловых комиссий, сотрудники учебной части, методической службы академии.
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- отдел практики;
- администрация и коллективные органы управления академии;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

1.4 Освоение программы лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидами

Обучение инвалидов и обучающихся с ОВЗ в Алтайской академии гостеприимства определяется общей для всех обучающихся образовательной программой и организовано совместно с другими обучающимися.

По заявлению обучающийся-инвалид или обучающийся с ОВЗ может быть переведен на индивидуальный учебный план или адаптированную образовательную программу. Заявление должно быть подано до 01 февраля, к нему должны прилагаться результаты медико-социальной экспертизы, индивидуальная программа реабилитации, заключение психолого-медико-

педагогической комиссии и рекомендации социального педагога академии по организации образовательного процесса для обучающегося-инвалида (ребенка-инвалида) или обучающегося с ОВЗ.

Срок получения среднего профессионального образования (СПО) при обучении по индивидуальному учебному плану для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ может быть при необходимости увеличен, по профессиям СПО не более чем на 6 месяцев, по специальностям СПО – не более чем на 10 месяцев. Обучение обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ осуществляется в Алтайской академии гостеприимства с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Исходя из психофизического развития и состояния здоровья обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах. В отдельных случаях обучение осуществляется индивидуально, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Преподаватели и мастера производственного обучения, учебные курсы которых требуют от обучающегося выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для обучающегося, испытывающих трудности с передвижением или речью, учитывают эти особенности и предлагают обучающимся-инвалидам и обучающимся с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала. Для преподавательского состава Алтайской академии гостеприимства организуются занятия в рамках повышения квалификации, в том числе по программам, направленным на получение знаний о психофизиологических особенностях обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ, специфике приема-передачи учебной информации, применению специальных технических средств обучения с учетом различных нозологий. Для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ в Алтайской академии гостеприимства при необходимости устанавливается особый порядок освоения учебной дисциплины Физическая культура. При наличии рекомендаций медико-социальной экспертизы по организации специальных занятий, направленных на развитие, укрепление и поддержание здоровья преподавателями учебной дисциплины Физическая культура разрабатывается на основании соблюдения принципов здоровьесбережения отдельный комплекс по адаптивной физической культуре. Эти занятия могут проводиться как в Алтайской академии гостеприимства, так в организациях на основе договоров о сетевом взаимодействии.

II 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;
- процессы экспертизы и оценки качества;
- первичные трудовые коллективы.

2.3. Виды профессиональной деятельности

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности:

- 1 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью.
- 2 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- 3 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
- 4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17351 Продавец непродовольственных товаров)

2.4. Задачи профессиональной деятельности

Вид профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью.	Организовывать торговую и сбытовую деятельность; Управлять процессами торговой и сбытовой деятельности
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.	Организовывать и проводить маркетинговую и экономическую деятельность.
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Управлять ассортиментом товаров; Проводить оценку качества товаров; Обеспечивать сохраняемость товаров при выполнении торговых процессов.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17351 Продавец непродовольственных товаров)	Предоставлять информацию потребителю; Подготавливать торговый зал к работе; Обслуживать покупателей; Составлять товарный отчет, инвентаризационную опись.

III Требования к результатам освоения ОПОП

3.1 Общие компетенции

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

Код компетенции	Содержание
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 негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

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

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
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.
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.
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.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17351 Продавец непродовольственных товаров)	ПК 4.1	Обслуживание покупателей
	ПК 4.2	Контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров, их сохранности, исправности и правильной эксплуатации торгово-технологического оборудования, чистоты и порядка на рабочем месте
	ПК 4.3	Подготовка товаров к продаже
	ПК 4.4	Подготовка рабочего места
	ПК 4.5	Подготовка товаров к инвентаризации
	ПК 4.6	При необходимости работа на контрольно-кассовой машине

3.3 Результаты освоения ОПОП

Результаты освоения ООП в соответствии с целью основной профессиональной образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

- 1 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью.
- 2 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

3 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17351 Продавец непродовольственных товаров)