

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
Архангельской области  
«БЕРЕЗНИКОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБПОУ АО «БИТ»)

УТВЕРЖДАЮ:  
Исполняющий обязанности директора  
ГБПОУ АО «БИТ»  
\_\_\_\_\_ А. М. Ильин  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г

**Основная профессиональная образовательная программа**

Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения  
Архангельской области  
«Березниковский индустриальный техникум»

по специальности среднего профессионального образования  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация: менеджер по продажам;  
ТФорма обучения – очная.  
Нормативный срок обучения – 1год 10 мес. на базе  
среднего общего образования  
Профиль получаемого профессионального образования  
— социально-экономический

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

Основная профессиональная образовательная программа - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

**Организация - разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области «Березниковский индустриальный техникум»

**Разработчики программы:**

Андрей Михайлович Ильин — и.о директора ГБПОУ АО «БИТ»

Евгений Геннадиевич Голиков — старший мастер

Вера Александровна Сурнина — преподаватель спец.дисциплин

Татьяна Павловна Спицина — преподаватель спец.дисциплин

Наталья Николаевна Лапыгина — преподаватель

СОГЛАСОВАНО:

---

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

---

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1.3. Общая характеристика ОПОП СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1.4. Требования к абитуриенту

### 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ВЫПУСКНИКА ОПОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускника

2.1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.1.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

2.1.4. Требования к результатам освоения ОПОП СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### **1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), реализуемая Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Березниковский индустриальный техникум» (далее - техникум), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15 мая 2014 года, а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ОПОП СПО ПСССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО ПСССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Нормативную правовую базу разработки ОПОП СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) составляют:

1. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ)
2. 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» мая 2014 г. № 539;
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования

(утверждённого Приказом Минобрнауки России №464 от 14 июня 2013 г.);

4. Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291);

5. Устав ГБПОУ СПО АО «Березниковский индустриальный техникум».

### **1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Срок освоения ОПОП ППССЗ СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Менеджер по продажам	1 год 10 месяцев

Трудоемкость обучения по специальности представлена в таблице 2.

Таблица 2.

Обучение по учебным циклам	58 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	4 нед.
Производственная практика (преддипломная)	
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	13 нед.

#### **1. 4. Требования к абитуриентам**

Лица, поступающие на обучение, должны иметь следующие документы об образовании:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;
- или
- документ об образовании более высокого уровня.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОПОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

### **2. 1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

#### **2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускников: Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

#### **2.1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

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

#### **2.1.3. Виды профессиональной деятельности выпускника:**

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
- Выполнение работ по нескольким профессиям (продавец продовольственных и непродовольственных товаров, кассир торгового зала).

### **2.2. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования**

Менеджер по продажам 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, 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.

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

ВПД 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.

ПК 1.11 Осуществлять и планировать операции по продаже товаров

ВПД 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.

ВПД 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 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 сохраняемость, 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.

ПК 3.9. Применять правила представления товара и принципы мерчендайзинга для стимулирования сбыта

ПК 3.10. Организовывать и проводить экспертизу непродовольственных товаров.

ВПД 4. Выполнение работ по профессии продавец, кассир торгового зала

ПК 4.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен и сопроводительные документы товаров.

ПК 4.2 Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов

ПК 4.3. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании.

ПК 4.4. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации, изучать спрос

ПК 4.5. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.

ПК 4.6 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 4.7. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 4.8 Проверять качество и количество продаваемых товаров на товары и услуги.

ПК 4.9. Оформлять документы по кассовым операциям

ПК 4.10 Использовать пакет прикладных программ автоматизации учета товара.