

ГОУ ВО Российско– Армянский (Славянский) университет

**ГОУ ВПО «РОССИЙСКО – АРМЯНСКИЙ
(СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА



УТВЕРЖДЕНО УС РАУ

РЕКТОР

 САНДОЯН Э.М

«19» июля 2023г. № 1

Описание образовательной программы

Направление подготовки: 38.03.06 «Торговое дело»

Образовательная программа: «Торговое дело»

Квалификация (степень) выпускника «бакалавр»

Форма обучения – очная

Квалификация (степень) - «бакалавр»

Код по Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (ФГОС ВО) РФ – 38.03.06

Форма обучения - очное

Нормативный срок освоения образовательной программы – 4 года

Трудоемкость в академических кредитах – 240

Трудоемкость в академических часах – 8640 ак. часов.

Область сферы профессиональной деятельности специалиста по направлению “Торговое дело” (бакалавриат), в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее – выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность (основываясь на Профессиональном стандарте 08.026 Приказ №625н от 10.09.2015г):

- Финансы и экономика (в сфере исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений, происходящих в сфере обращения, тенденций развития мировой и национальной торговой индустрии в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); в сфере обращения (торговые, торгово-посреднические, снабженческо-сбытовые, логистические и внешнеторговые организации); в сфере коммерческой деятельности в реальном секторе экономики (промышленность, сельское хозяйство, сервис и оказание услуг населению и др.))

Типы профессиональной деятельности специалиста по направлению “Торговое дело” (бакалавриат):

- аналитический;
- организационно-управленческая;
- расчетно-экономический;
- научно-исследовательский;
- педагогический.

Требования к результатам освоения образовательной программы “Торговое дело” (бакалавриат)

Универсальные компетенции

- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);
- Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8);

Общепрофессиональные компетенции

- Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической и управленческой теории при решении профессиональных задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах (ОПК-1);
- Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических профессиональных задач (ОПК-2);
- Способен анализировать и содержательно объяснять природу торгово-экономических процессов (ОПК-3);
- Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);
- Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5).

Профессиональные компетенции

- Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (ПК-1);
- Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги (ПК-2);
- Подготовка закупочной документации (ПК-3);
- Обработка результатов закупки и заключение контракта (ПК-4);
- Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (ПК-5);
- Составление планов и обоснование закупок (ПК-6);
- Осуществление процедур закупок (ПК-7);
- Экспертиза результатов закупок, приемка контракта (ПК-8);
- Проверка соблюдения условий контракта (ПК-9);
- Проверка качества представленных товаров, работ, услуг (ПК-10);
- Контроль в сфере закупок (ПК-11);
- Мониторинг в сфере закупок (ПК-12);
- Аудит и контроль в сфере закупок (ПК-13).