Автономная некоммерческая организация

дополнительного профессионального образования

«Учебный центр Лидер»

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ: |
| Директор АНО ДПО «Учебный центр Лидер» |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.С. Долгих  « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. |

**Программа**

**профессиональной переподготовки**

**«Менеджер по продажам»**

**Профессия: «Менеджер по продажам»**

**Вид обучения: профессиональная переподготовка**

**Срок обучения: 260 уч. часов**

**Форма обучения: онлайн-обучение**

Г. Челябинск

1. **Основа для разработки программы**

Программа профессиональной переподготовки по профессии «Менеджер по продажам» разработана на основе:

* Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. 01.06.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
* «Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);
* [Приказа Минтруда России от 02.11.2015 № 832 (ред. от 10.02.2016) «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования»;](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_188421/)
* Общероссийского классификатора ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. № 367), с изменениями и дополнениями от: 1/96, 2/99, 3/2002, 4/2003, 5/2004, 6/2007, 7/2012;
* Письма от 25 августа 2015 г. № АК-2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»;
* Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
* [Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 ноября 2013 г. № 1244  
  «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»](http://ivo.garant.ru/document?id=70468294&sub=0);
* Письма от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
* [Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816  
  «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;](http://ivo.garant.ru/document?id=71670012&sub=0)
* Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), «Агент коммерческий», «Агент торговый», 2019;
* [Приказа Министерства образования и науки от 15 мая 2014 г. N 539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)».](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70687350/0)

1. **Цели реализации программы**

Программа профессиональной переподготовки «Менеджер по продажам» направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации в области организации и проведения коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

1. **Планируемые результаты обучения**
   1. Выпускник, освоивший дополнительную образовательную программу, должен обладать следующими общекультурными компетенциями (далее - ОК):

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.

* 1. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:
     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 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

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

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

* + 1. 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. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.5. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.6. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.7. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.8. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

1. **Требования к уровню подготовки слушателя**

**Требования к квалификации.** К освоению программы профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, подтвержденное соответствующим документом, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1. **Форма и трудоемкость (сроки) обучения**

Обучение проводится в электронной форме (онлайн-обучение). Срок освоения программы – 260 уч. часов, в том числе: теоретических занятий - 144 уч. часа; практических занятий - 116 уч. часов.

Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Обучение проводится на государственном языке Российской Федерации.

1. **Документ, выдаваемый по результатам освоения программы**

Слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации установленного образца: Диплом о профессиональной переподготовке.

1. **Учебный план**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование разделов и дисциплин** | **Всего** | **В том числе** | | **Форма контроля** |
| **Теория** | **Практика** |
| **1** | **Профессия - менеджер** | **6** | **6** | **0** | **зачет** |
| **2** | **Менеджмент организации** | **14** | **8** | **6** | **зачет** |
| **3** | **Реклама как составляющая часть торгового маркетинга** | **28** | **18** | **10** | **зачет** |
| **4** | **Психология и практика менеджмента торговли** | **38** | **20** | **18** | **зачет** |
| **5** | **Психология общения с клиентами** | **32** | **16** | **16** | **зачет** |
| **6** | **Технология продаж** | **64** | **34** | **30** | **зачет** |
| **7** | **Телемаркетинг (продажи по телефону)** | **12** | **4** | **8** | **зачет** |
| **8** | **Стрессоустойчивость менеджера** | **16** | **8** | **8** | **зачет** |
| **9** | **Основы безопасности в организации** | **34** | **22** | **12** | **зачет** |
|  | **Консультация** | **8** | **4** | **4** |  |
|  | **Квалификационный экзамен** | **8** | **4** | **4** |  |
|  | **Всего:** | **260** | **144** | **116** |  |

**Содержание программы**

Программа переподготовки «Менеджер по продажам» представлена дисциплинами:

* «Профессия - менеджер» (6 уч. часов)
* «Менеджмент организации» (14 уч. часов)
* «Реклама как составляющая часть торгового маркетинга» (28 уч. часов)
* «Психология и практика менеджмента торговли» (38 уч. часов)
* «Психология общения с клиентами» (32 уч. часа)
* «Технология продаж» (64 уч. часа)
* «Телемаркетинг (продажи по телефону)» (12 уч. часов)
* «Стрессоустойчивость менеджера» (16 уч. часов)
* «Основы безопасности в организации» (34 уч. часа)
* Консультация (8 уч. часов)
* Итоговая аттестация (8 уч. часов).

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

программы профессиональной переподготовки «Менеджер по продажам»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дисциплина** | **Уч. часы** | **Дни проведения занятий** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 |
| 1 | Профессия - менеджер | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Менеджмент организации | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Реклама как составляющая часть торгового маркетинга | 28 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Психология и практика менеджмента торговли | 38 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Психология общения с клиентами | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Технология продаж | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Телемаркетинг (продажи по телефону) | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Стрессоустойчивость менеджера | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Основы безопасности в организации | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Консультация | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итоговая аттестация | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | 260 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |