

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙНА»

Утверждаю

Директор ГБПОУ

«Казанский колледж технологии и дизайна»

Г.А. Саурова



ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
(программа повышения квалификации рабочих и служащих по должности
служащего 20035 «Агент торговый»)

2016 г.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Казанский колледж технологии и дизайна»

Разработчики:

Лихманова Г.Р., преподаватель ГБПОУ «Казанский колледж технологии и дизайна»

Загидуллина А.И., преподаватель ГБПОУ «Казанский колледж технологии и дизайна»

1. Название, целевая аудитория программы переподготовки рабочих и служащих по рабочей профессии 200325 «Агент торговый»

Настоящая программа переподготовки рабочих и служащих по должности служащего 20035 «Агент торговый» (далее Программа) направлена на опережающее профессиональное обучение работников предприятий, находящихся под риском увольнения. Программа направлена на профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности, согласно 273-ФЗ «Об образовании в РФ» глава 9, статья 73, пункт 3.

2. Цель обучения

Программа направлена на ознакомление с прогрессивными формами и методами торговли и сбыта, перспективами развития и потребности отрасли предприятия, учреждения, организации и на освоение профессиональных компетенций:

ПК 1. Осуществлять презентацию товара с целью заключения сделок купли-продажи

ПК 2. Заключать договор купли - продажи с контрагентом

С целью овладения соответствующими профессиональными компетенциями слушатель в ходе освоения программы должен:

иметь практический опыт:

- ведения переговоров о заключении сделок купли –продажи;
- составления и заключение договора купли-продажи, поставки;
- осуществлять работу по внедрению прогрессивных методов торговли;
- ведение учета заключенных сделок.

уметь:

- осуществлять переговоры о заключении сделок купли – продажи;
- совершать сделки купли – продажи;
- оформлять договоры купли-продажи, контролировать их выполнение;
- выполнять функции гаранта по исполнению обязательств, вытекающих из заключенных сделок;
- проводить работу по выявлению и учету потенциальных покупателей, оказываемых услуг;

-организовывать рекламу;
-вести учет претензий покупателей по исполнению договоров купли – продажи.

знать:

-нормативные документы, регулирующие организацию сбыта и продажи товаров, оказания услуг;
-прогрессивные формы и методы торговли и сбыта;
-порядок заключения договоров купли-продажи и оформления необходимых документов;
-условия заключения коммерческих сделок способы доведения товаров (услуг) до потребителя;
-ассортимент товаров;
-правила расшифровки кодов и маркировки;
-требования нормативных документов, предъявляемых к качеству товаров (услуг), основные их свойства, качественные и потребительские характеристики товаров;
-основы финансового, хозяйственного, налогового и трудового законодательства.

3. Планируемые результаты обучения

Результатом освоения программы является овладение слушателями профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|---|
| ПК 1. | Осуществлять презентацию товара с целью заключения сделок купли-продажи |
| ПК 2. | Заключать договор купли - продажи с контрагентом |
| ОК 1. | Принимать решения и нести ответственность за их исполнение |
| ОК2. | Работать в коллективе и команде, адаптироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности; |
| ОК3. | Стремление и способность к самообразованию, повышению профессиональной квалификации |

4. Учебный план

Категория слушателей: лица, уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих.

Срок обучения: 144 часа.

Форма обучения: очная или (очно-заочная).

| № п/п | Наименование разделов, дисциплин и тем | Количество часов | | | | | Форма итоговой аттестации |
|-------|--|------------------|--------|--|---------------------------|---------------------|---------------------------|
| | | всего | лекции | лабораторно-практические работы (ЛПР), часов | производственная практика | итоговая аттестация | |
| 1 | Раздел 1. Введение в профессиональную деятельность | 8 | 6 | 2 | - | - | Экзамен квалификационный |
| 2 | Раздел 2. Организация продажи и закупки товаров | 18 | 12 | 8 | - | - | |
| 3 | Раздел 3. Правовое обеспечение сбыта и продажи товаров | 22 | 8 | 14 | - | - | |
| 4 | Раздел 4. Рынок. Основные рыночные показатели | 16 | 8 | 8 | - | - | |
| 5 | Раздел 5. Стимулирование сбыта | 24 | 12 | 12 | - | - | |
| 6 | Раздел 6. Ассортимент товаров. Товарная информация | 14 | 6 | 6 | - | - | |
| 7 | Производственная практика | 36 | - | - | 36 | - | |
| 8 | Итоговая аттестация | 6 | - | - | - | 6 | |
| | Всего: | 144 | 52 | 50 | 36 | 6 | |

Календарно-учебный график. Профессиональное обучение по программе переподготовки рабочих и служащих по должности служащего **20035 «Агент торговый»** осуществляется по расписанию (графику занятий), утвержденному директором ГБПОУ «ККТД». Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, не более 8 часов в день (индивидуальная или групповая консультация может проводиться 5-ой парой). Форма обучения: очная или (очно-заочная).

4. Учебный план

Категория слушателей: лица, уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих.

Срок обучения: 170 часов (из них 144 часа обязательная учебная нагрузка и 26 часов СРС).

Форма обучения: очная или (очно-заочная).

| № п / п | Наименование разделов, дисциплин и тем | Количество часов | | | | | | | Форма итоговой аттестаци и |
|------------------|--|------------------|-----|---|------------|--|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| | | макс. | СРС | Обязательные учебная нагрузка слушателя | | | | | |
| | | | | всего | лекци и | лабораторно - практически е работы (ЛПР), часов | произв одстве нная практи ка | итогов ая аттеста ция | |
| 1 | Раздел 1. Введение в профессиональную деятельность | 10 | 2 | 8 | 6 | 2 | - | - | Экзамен квалифика ционный |
| 2 | Раздел 2. Организация продажи и закупки товаров | 22 | 4 | 18 | 12 | 8 | - | - | |
| 3 | Раздел 3. Правовое обеспечение сбыта и продажи товаров | 30 | 8 | 22 | 8 | 14 | - | - | |
| 4 | Раздел 4. Рынок. Основные рыночные показатели | 20 | 4 | 16 | 8 | 8 | - | - | |
| 5 | Раздел 5. Стимулирование сбыта | 28 | 4 | 24 | 12 | 12 | - | - | |
| 6 | Раздел 6. Ассортимент товаров. Товарная информация | 18 | 4 | 14 | 6 | 6 | - | - | |
| 7 | Производственная практика | 36 | - | 36 | - | - | 36 | - | |
| 8 | Итоговая аттестация | 6 | - | 6 | - | - | - | 6 | |
| | Всего: | 170 | 26 | 144 | 52 | 50 | 36 | 6 | |

Календарно-учебный график. Профессиональное обучение по программе переподготовки рабочих и служащих по должности служащего **20035 «Агент торговый»** осуществляется по расписанию (графику занятий), утвержденному директором ГБПОУ «ККТД». Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, не более 8 часов в день (индивидуальная или групповая консультация может проводиться 5-ой парой). Форма обучения: очная или (очно-заочная).

5.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01. Выполнение работ по должности служащего 20035 Агент торговый

| Наименование разделов, дисциплин и тем | Содержание учебного материала, практических работ, производственной практики | | Объем часов |
|--|--|--|-------------|
| 1 | 2 | | 3 |
| ПМ 01. Выполнение работ по должности служащего 20035 Агент торговый | | | 144 |
| МДК 01.01 Организация деятельности Агента торгового | | | 102 |
| Раздел 1. Введение в профессиональную деятельность | Содержание | | 6 |
| Тема 1.1 Общее представление о должности служащего Агент торговый | 1 | Общие сведения о должности служащего «Агент торговый». Квалификационные характеристики. Должностная инструкция. | 2 |
| Тема 1.2 Основы технологии торговли | 2-3 | Нормативные правовые акты и документы, регулирующие организацию сбыта и продажи товаров, оказания услуг. Анализ законодательства о защите прав потребителей | 4 |
| | Практические работы | | 2 |
| | 4 | Разбор и разыгрывание практических ситуаций, связанных с защитой прав потребителей. Решение правовых задач | 2 |
| Раздел 2. Организация продажи и закупки товаров | Содержание | | 12 |
| Тема 2.1 Основные виды договоров, применяемых в торговле | 5 | Понятие и правовое регулирование договоров. Классификация договоров. Договоры применяемые в торговле. | 2 |
| | 6 | Порядок заключения, особенности оформления, исполнения гражданско-правовых договоров. Ответственность за нарушение договорных обязательств | 2 |
| Тема 2.2 Организация оптовой и розничной продажи товаров | 7 | Основы закупочной деятельности в организации (Анализ 44-ФЗ и 223-ФЗ) | 2 |
| Тема 2.3 Организация оптовой закупки товаров | 8-9 | Разновидности договоров купли - продажи. Существенные условия, характеристика, особенности. Товарно-сопроводительные документы, составляемые при заключении договора купли-продажи | 4 |
| | 10 | Претензионная работа с контрагентами | 2 |
| Практические работы | | | 8 |

| | | | |
|--|----------------------------|---|-----------|
| | 11-12 | Составление и заключение договора купли-продажи. Рассмотрение типовых договоров купли-продажи. Составление претензии | 4 |
| | 13-14 | Партнерские договорные обязательства. Защита от неисполнения партнером договорных обязательств | 4 |
| Раздел 3. Основы финансового, налогового и трудового законодательства | Содержание | | 8 |
| Тема 3.1 Регулирование отношений в торговле с участием потребителей | 15 | Финансовое и налоговое право. Система налогообложения РФ. | 2 |
| | 16-17 | Понятие трудового договора, оплата труда, режим работы, отпуска, заработная плата. Правила и нормы охраны труда. | 4 |
| | 18 | Государственный контроль в сфере торговли | 2 |
| | Практические работы | | 14 |
| | 19-20 | Изучение основных положений закона «О защите прав потребителей». Решение ситуационных задач | 4 |
| | 21-22 | Изучение основных положений закона «О защите прав потребителей». Решение ситуационных задач. Оформление претензии на некачественный товар | 4 |
| | 23 | Игра-конкурс потребительских знаний «А знаете ли Вы?» | 2 |
| | 24-25 | Деловая игра «Я торговый агент». | 4 |
| Раздел 4. Рынок. Основные рыночные показатели | Содержание | | 8 |
| Тема 4.1 Виды рынков. Рыночная конъюнктура | 26-27 | Рынок: понятие, виды. Рыночная конъюнктура: понятие, факторы ее определяющие. | 4 |
| Тема 4.2 Конкурентоспособность товаров и организаций | 28-29 | Конкуренция на рынке: понятие, виды. Понятие о конкурентоспособности предприятия и товара. Связь качества (показателей качества) и конкурентоспособности. Методы, применяемые в оценке конкурентоспособности товара | 4 |
| | Практические работы | | 8 |
| | 30-31 | Решение задач по теме «Конкуренция. Конкурентоспособность товара и организации» | 4 |
| | 32-33 | Решение задач по теме «Рынок. Основные рыночные показатели» | 4 |
| Раздел 5 Стимулирование сбыта | Содержание | | 12 |
| Тема 5.1 Методы стимулирования сбыта | 34-35 | Стимулирование сбыта: понятие, задачи, приемы. Стимулирование торговых агентов: понятие, цели, формы и способы | 4 |

| | | | |
|--|----------------------------|---|-----------|
| Тема 5.2 Реклама как средство стимулирования сбыта товаров | 36-37 | Реклама: понятие, сущность и задачи, классификация. Рекламная деятельность торговых предприятий | 4 |
| | 38 | «Связи с общественностью, как способ стимулирования сбыта товаров» | 2 |
| | 39 | «Личные продажи, как способ стимулирования сбыта товаров» | 2 |
| | Практические работы | | 12 |
| | 40-41 | Формирование мероприятий по стимулированию сбыта для конкретных товаров или услуг | 4 |
| | 42-43 | Решение задач по организации, внедрению и эффективности разных видов рекламы, выявлению и учету потенциальных покупателей | 4 |
| | 44-45 | Решение задач по Выбору каналов распространения рекламы | 4 |
| Раздел 6. Ассортимент товаров. Товарная информация | Содержание | | 6 |
| Тема 6.2 Товарная информация | 46 | Ассортимент, номенклатура: основные понятия, классификация ассортимента товаров. Управление ассортиментом | 2 |
| | 47 | Формирование ассортимента на предприятиях оптовой и розничной торговли | 2 |
| | 48 | Общие требования НД к информации о товарах. Виды, структура и назначение штрихового кода | 2 |
| | Практические работы | | 6 |
| | 49-50 | Анализ маркировки товаров, структуры товарной информации | 4 |
| | 51 | Расшифровка информационных знаков | 2 |
| Производственная практика | | | 36 |
| Виды работ: | | | |
| Ознакомление с деятельностью торгового предприятия | | | 4 |
| Анализ организации торгово-коммерческой деятельности предприятия | | | 4 |
| Анализ организации торгово-технологического процесса в магазине | | | 6 |
| Анализ соблюдения прав потребителей на торговом предприятии | | | 4 |
| Изучение ассортиментной политики торгового предприятия | | | 4 |
| Анализ структуры ассортимента товаров | | | 6 |
| Участие в договорной работе с поставщиками товаров | | | 4 |
| Анализ конъюнктуры рынка | | | 4 |
| Анализ методов изучения спроса | | | |
| Итоговая аттестация | | | 6 |

5.2. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях различных организационно – правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между профессиональной образовательной организацией и каждым предприятием, куда направляются слушатели.

5.3. Общие требования к организации производственного процесса

Производственная практика (далее ПП) проводится концентрированно в рамках профессионального модуля. Условием допуска слушателей к производственной практике является освоение МДК 01.

Итогом прохождения ПП является Дневник по производственной практике.

6. Контроль и оценка результатов освоения Программы

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| ПК 1. Осуществлять презентацию товара с целью заключения сделок купли-продажи | Проведение презентаций товара, ведение переговоров о заключении сделок купли – продажи. Заключение сделок купли – продажи от своего имени или другого, представляемого им лица на основе договора, регулирующего отношения между ними осуществляется верно, в соответствии с требованиями нормативных документов. | Текущий контроль в форме: -защиты практических работ; Итоговая аттестация: Квалификационный экзамен |
| ПК 2. Заключать договор купли - продажи с контрагентом | Оформление документов своевременно и верно, в соответствии с требованиями нормативных документов. | |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у слушателей не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| ОК 1. Принимать решения и нести ответственность за их исполнение | -определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; -проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; -оценивание последствий принятых решений; | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью слушателей в процессе освоения Программы |
| ОК 2. Работать в коллективе и команде, адаптироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности; | -эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; -положительные отзывы с производственной практики. | |
| ОК 3. Стремление и способность к самообразованию, повышению профессиональной квалификации | -поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, -профессионального и личностного развития. | |

7. Форма итоговой аттестации

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных

справочниках. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (Приказ Минобрнауки РФ от 18.04.2013 № 292 г. Москва «Об утверждении Порядка и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»).

8. Организационно-педагогические условия

8.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы (учебно-методические материалы (учебники, информационно-аналитические материалы, нормативные документы).

Основной

1. Т.Н.Парамонова, И.Н.Красюк, В.В. Лукашевич. Маркетинг торгового предприятия. Издательско - торговая корпорация «Дашков и К», Москва, 2013-283с.
2. А.Г.Голова. управление продажами. Издательско - торговая корпорация «Дашков и К», Москва, - 2013-279с.
3. Основы коммерции: Учебное пособие / Г.А. Яковлев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 224 с.

Дополнительный

1. Методы стимулирования продаж в торговле: Учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, Т.В. Панкина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 304 с.
2. Алексунин, В. А. Маркетинговые коммуникации [Электронный ресурс]: Практикум / В. А. Алексунин, Е. В. Дубаневич, Е. Н. Скляр. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 196 с.

Нормативно-технологический

1. Нормативно-техническая документация: ГОСТы и др.

8.2 Кадровое обеспечение Программы

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение: наличие высшего профессионального образования.

Мастера производственного обучения, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.