

**Частное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Учебный центр «Кадровик ИНФО»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО

«Учебный центр «Кадровик ИНФО»



О.В. Купцова

«01» июня 2016 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«Менеджер по продажам»

г. Кстово

2016 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа предназначена для обучения слушателей в рамках дополнительного профессионального образования по направлению «Менеджер по продажам» (с изучением автоматизации складского учета).

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29444) (с изменениями и дополнениями);
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) (с изменениями и дополнениями).

В учебную программу «Менеджер по продажам» (с изучением автоматизации складского учета) включены: пояснительная записка, учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, организационно-педагогические условия, оценочные материалы.

Цель обучения: получение специальных знаний, умений, навыков по организации, управлению и технологии продаж товаров, услуг, освоение практики ведения складского учета, автоматизации продаж в программе «1С: Управление торговлей».

Задачи обучения:

- ознакомить слушателя с основными качествами и функциями менеджера по продажам в компании,
- обучить основам маркетинга, технологии и психологии продаж товаров и услуг,
- научить работать в программе "1С: Управление торговлей" для ведения складского учета и автоматизации продаж.

Планируемые результаты освоения программы

Результатом освоения дополнительной профессиональной программы по направлению «Менеджер по продажам» (с изучением автоматизации складского учета) является совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Слушатель, освоивший программу, должен овладеть следующими профессиональными компетенциями (ПК):

- ПК 1 организовать процесс производства и реализации товаров и услуг;
- ПК 2 осуществлять стратегический, технологический и финансовый менеджмент;
- ПК 3 компетентно строить свои отношения с посредниками, поставщиками, покупателями товаров и пользователями услуг;
- ПК 4 владеть информационными технологиями, использовать рекламу для продвижения товара на рынок;
- ПК 5 подобрать квалифицированных работников, способствовать повышению их профессионального уровня;

ПК 6 организовать, координировать, оценивать и стимулировать деятельность персонала с целью повышения производительности труда, экономии ресурсов, роста конкурентоспособности товаров и услуг;

ПК 7 изучать спрос и предложение на рынке, обновлять продукцию;

ПК 8 производить прием на склад, хранение и выдачу со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и т.д.;

ПК 9 проверять соответствие принимаемых ценностей сопроводительным документам;

ПК 10 вести учет хранения и движения материальных ценностей на складе и правильно оформлять сопроводительные документы на них;

ПК 11 соблюдать правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам, комплектовать партии материальных ценностей по заявкам потребителей;

ПК 12 вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению, принимать участие в проведении инвентаризаций;

ПК 13 составлять и обрабатывать первичную и сводную документацию по всем разделам торгово-складского учета, составлять и контролировать график документооборота, периодическую отчетность в программе «1С: Управление торговлей»;

ПК 14 с использованием программы «1С: Управление торговлей» отражать в торгово-складском учете операции, связанные с движением денежных средств и товарно-материальных ценностей;

ПК 15 осуществлять учет основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанных с их движением в программе «1С: Управление торговлей»;

ПК 16 оформлять в программе «1С: Управление торговлей» операции по приобретению товаров, складские операции, инвентаризацию, операции по розничной торговле;

ПК 17 в программе «1С: Управление торговлей» составлять, формировать, читать регламентированную отчетность, формировать книгу покупок, книгу продаж.

Объем программы

Учебной программой предусматриваются теоретические и практические занятия в объеме 80 академических часов, срок обучения – 2 месяца.

Актуальность программы

Менеджер по продажам является одним из самых востребованных на рынке специалистом, так как на данный момент огромное количество компаний нуждаются в сотрудиниках, которые бы профессионально занимались реализацией их товаров и услуг.

Организационно-педагогические условия

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Форма организации обучения – групповая. Образовательный процесс в организации может осуществляться в течение всего календарного года по мере

комплектования группы. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Форма подготовки - очная.

Последовательность и распределение учебных дисциплин, количество часов, отводимое на изучение отдельных тем рабочих программ дисциплин, последовательность их изучения, могут изменяться в случае необходимости при условии, что программа будет выполнена полностью по общему количеству часов.

При реализации данной программы к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам; имеющих профессиональное образование, обладающих соответствующей квалификацией, имеющих стаж работы, необходимый для осуществления образовательной деятельности по реализуемой программе. К образовательному процессу могут быть привлечены руководители и работники профильных организаций и (или) имеющих опыт работы в данной сфере, а также ведущие ученые, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, руководители и специалисты федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Нижегородской области в области менеджмента и/или товароведения, и/или организации и технологии продаж товаров, и/или автоматизации торгово-складского учета, и/или организации, управления и технологии продаж товаров, услуг.

Требования к уровню квалификации поступающего на обучение

К освоению дополнительной профессиональной программы по направлению «Менеджер по продажам (с изучением автоматизации складского учета)» допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и/или высшее.

Формы аттестации

По окончании обучения предусмотрена процедура итогового тестирования. Также по окончании обучения каждого раздела проводится промежуточная аттестация в форме зачета.

Документ, выдаваемый после завершения обучения

Слушателям, успешно освоившим данную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации.

Календарный учебный график

Обучение проходит по мере комплектования группы в течение всего года.

Неделя	1	2	3	4	5	6
	8	8	8	4/К	8	4/ИА
Неделя	7	8	9	10	11	12
	8	8	8	4/К	8	4/ИА
Кол-во часов						

Обозначения: К – каникулы, ИА – итоговая аттестация

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы повышения квалификации
«Менеджер по продажам»

Цель:	Повышение квалификации
Категория слушателей:	Работающие и безработные граждане, имеющие - среднее профессиональное и/или высшее образование; - получающие среднее профессиональное и/или высшее.
Срок проведения подготовки:	80 часов
Форма подготовки:	очная
Режим занятий:	4 часа в день

№ п/п	Наименование	Всего часов	В том числе:		Промежуточная аттестация
			Теоретические занятия	Практические занятия	
Модуль 1. Теория активных продаж					
1	Введение. Основные качества и функции менеджера по продажам	2	2	-	
2	Основы маркетинга	6	6	-	
3	Технология продаж	12	6	6	
4	Психология продаж	16	10	6	
5	Итоговая аттестация «Презентация продукта»	4	-	4	Зачет
Модуль 2. Работа в 1С: Управление торговлей					
6	Новые возможности конфигурации "Управление торговлей"	2	1	1	
7	Начальные навыки работы с программой	2	1	1	
8	Подготовительный этап	2	1	1	
9	Ценообразование	2	1	1	
10	Ввод начальных остатков	4	2	2	
11	Правила и документооборот закупок	4	1	3	
12	Правила и документооборот продаж	4	1	3	
13	Розничная торговля	4	1	3	
14	Комиссионная торговля	2	1	1	
15	Расчеты с подотчетными лицами	4	1	3	
16	Планирование обеспечения	4	1	3	
17	Передача товаров между организациями	2	1	1	

18	Финансовый результат	2	1	1	
19	Синхронизация данных с конфигурацией "Бухгалтерия предприятия"	2	1	1	
20	Итоговая аттестация				<i>Зачет</i>
21	Итого	80	38	42	

ИТОГО: 80 ак.часов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплин, тем	Содержание учебного материала, лабораторная и практическая работы, самостоятельная работа учащихся	Объем часов
1	2	3
<i>Модуль 1. Теория активных продаж</i>		
1. Введение. Основные качества и функции менеджера по продажам	Содержание учебного материала	
	<ul style="list-style-type: none"> • Введение. Ключевые факторы успеха менеджера по продажам • Основные функции менеджера по продажам 	2
2. Основы маркетинга	Содержание учебного материала	
	<ul style="list-style-type: none"> • Сегментация рынка • Ценообразование • Товарная политика • Этапы жизненного цикла продукта 	6
3. Технология продаж	Содержание учебного материала	
	<ul style="list-style-type: none"> • Основные этапы продаж • Конкурентное преимущество • Ведение переговоров • Современные технологии повышения эффективности продаж 	12
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
4. Психология продаж	Содержание учебного материала	
	<ul style="list-style-type: none"> • Психология покупателя и продавца • Изучение продукта, рынка и планирование продажи • Технология «Воронка продаж» • Подготовка к продажам, поиск 	16

	<p>клиентов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Составление спич-листа • Телефонные переговоры. Холодные звонки • Работа с возражениями • Выявление потребностей клиента • Заключение сделки. • Формирование и ведение БД. Документооборот • Планирование рабочего дня. Самоотчетность 	
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
	Итоговая аттестация «Презентация продукта»	4
Модуль 2. Работа в 1С: Управление торговлей		
1. Новые возможности конфигурации "Управление торговлей"	Содержание учебного материала	
		2
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
2. Начальные навыки работы с программой	Содержание учебного материала	
	<ul style="list-style-type: none"> • Установка и запуск прикладного решения • Работа пользователя • Основные объекты конфигурации • Работа со справочниками • Работа со списками и журналами документов • Работа с документами • Работа с отчетами • Сервисные возможности • Справочная система 	2
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
3. Подготовительный этап	Содержание учебного материала	
	<ul style="list-style-type: none"> • Настройка работы пользователей программы • Заполнение классификаторов • Настройка параметров учета • Ввод основных сведений о торговом 	2

	<p>предприятию</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ввод информации о номенклатурных позициях ● Ввод информации о деловых партнерах предприятия ● Настройка сегментов номенклатуры и партнеров 	
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
4. Ценообразование	Содержание учебного материала	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Объединение товаров в ценовые группы ● Формирование правил расчета цен ● Установка цен ● Формирование прайс-листа ● Назначение скидок 	2
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
5. Ввод начальных остатков		4
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
6. Правила и документооборот закупок	<ul style="list-style-type: none"> ● Торговые соглашения с поставщиками ● Регистрация цен и условий поставок товаров поставщиков ● Формирование и обработка заказов поставщикам ● Оплата заказов поставщикам ● Формирование документов поступления ● Документооборот закупок с использованием ордерной схемы ● Возврат товаров поставщикам ● Отчеты по запасам и закупкам ● Отчеты по финансам 	4
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
7. Правила и документооборот продаж	<ul style="list-style-type: none"> ● Взаимодействия ● Управление сделками ● Типовые соглашения с клиентом ● Индивидуальные соглашения с клиентом ● Коммерческие предложения ● Формирование и обработка заказов 	4

	клиентов <ul style="list-style-type: none"> • Оплата заказов клиентов • Формирование документов реализации • Документооборот продаж с использованием ордерной схемы • Возврат товаров от клиентов • Отчеты по продажам 	
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
8. Розничная торговля	<ul style="list-style-type: none"> • Настройка структуры торговых точек • Настройка эквайринга • Поступление товаров в розничные торговые точки. Перемещение товаров. • Продажа товаров в розничных торговых точках. • Отчеты по рознице 	4
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
9. Комиссионная торговля	<ul style="list-style-type: none"> • Поступление товаров на комиссию • Передача товаров на комиссию • Отчеты по комиссии 	2
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
10. Расчеты с подотчетными лицами		4
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
11. Планирование обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> • План закупок и План продаж • Формирование заказов по планам 	4
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
12. Передача товаров между организациями		2
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
13. Финансовый результат	<ul style="list-style-type: none"> • Доходы предприятия • Расходы предприятия • Анализ финансовых результатов 	2
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
14. Синхронизация данных конфигурацией "Бухгалтерия предприятия"		2
	Практическая работа	
	Выполнение практических заданий	
Итоговое тестирование		

Bcero		80
--------------	--	-----------

ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию

- 1 Объект товароведения.
- 2 Чем должны обладать товары и услуги для удовлетворения потребностей людей?
- 3 Что такое товар?
- 4 Что лежит в основе выбора товара?
- 5 Что такое продукция?
- 6 Ассортимент товаров.
- 7 Ассортимент товаров по местонахождению.
- 8 Производственный ассортимент.
- 9 Ассортимент по степени удовлетворения потребностей покупателей.
- 10 Торговый ассортимент.
- 11 Квалификационные признаки требований к товарам.
- 12 Дефекты. Виды дефектов, классификация.
- 13 Срок реализации товара.
- 14 Маркировка.
- 15 Срок годности товара. Срок годности пищевой продукции.
- 16 Потребительская стоимость.
- 17 Методы оценки качества товаров.
- 18 Основные классификационные характеристики товара.
- 19 Группы товаров по частоте спроса.
- 20 Имущественная ответственность поставщиков.
- 21 Свойства продукции.
- 22 Качество сырья и материалов.
- 23 Эксплуатация товара.
- 24 Группы факторов, обеспечивающих качество товаров.
- 25 Условия хранения.
- 26 Типы предприятий в сфере торговли. Типы предприятий в сфере торговли продовольственными и промышленными товарами.
- 27 Величина предприятий и их организационные структуры. Соотношение торговых и подсобных площадей. Описание современной организационной структуры универсама.
- 28 Характеристика типичных технологических операций в процессе розничной торговли: закупка, хранение, продажа, управление.
- 29 Типизация и специализация в розничной торговой сети. Признаки, определяющие тип торгового предприятия. Основные и дополнительные типы торговых организаций.
- 30 Магазины самообслуживания. Торговые центры. Специализированные торговые фирмы. Их роль и функции.
- 31 Формы продажи (систем обслуживания): предприятия (п.) самообслуживания, п. со свободным отбором товаров, п. с ограниченным обслуживанием, п. с полным обслуживанием.
- 32 Технология продажи товаров в магазинах и торговых секциях самообслуживания. Основные правила продажи товаров по методу самообслуживания.

- 33 Организация продажи товаров с использованием тары-оборудования. Организация и технология продажи покупателям продовольственных и иных товаров по предварительным заказам и на дому; через торговые автоматы. Магазины сниженных цен.
- 34 Обслуживание покупателя с помощью продавца. Технология продажи отдельных товаров традиционным методом. Формы дополнительного обслуживания покупателей.
- 35 Классификация, характеристика основных видов дополнительных услуг, оказываемых покупателям по продаже продовольственных и иных товаров в универсальных универмагах и крупных торговых центрах.
- 36 Основные принципы организации производственного процесса, устройство и планирование торговых предприятий (ТП).
- 37 Особенности устройства и планировки продовольственных ТП.
- 38 Особенности устройства и планировки непродовольственных ТП.
- 39 Виды помещений ТП. Факторы, влияющие на состав и размер площадей основных помещений ТП.
- 40 Планировка торгового зала. Требования, предъявляемые к его планировке. Виды площадей торгового зала и их характеристика. Виды планировочных решений.
- 41 Особенности планировки торгового зала магазинов самообслуживания. Устройство входов и выходов, требования, предъявляемые к размещению узлов расчета.
- 42 Средства санитарно-технического обслуживания ТП.
- 43 Оформление предприятия. Краткая характеристика функционального и привлекательного оформления.
- 44 Оборудование рабочих мест торговых предприятий.
- 45 Организация снабжения в ТП.
- 46 Организация приемки товаров в ТП.
- 47 Организация хранения товаров в ТП.
- 48 Техника подачи товаров в торговый зал. Размещение и выкладка товаров в торговом зале.
- 49 Организация рабочего места менеджера по продажам.
- 50 Технология продажи товаров.
- 51 Определение маркетинга. Основные принципы и функции маркетинга.
- 52 Рынок и его основные характеристики. Задачи маркетинга.
- 53 Товарная, производственная и сбытовая концепция управления.
- 54 Цели, объекты и методы маркетинговых исследований.
- 55 Товар в системе маркетинга. Товарная политика.
- 56 Обеспечение качества и конкурентоспособности товаров. Сервис в системе товарной политики. Жизненный цикл товаров.
- 57 Каналы распределения и товародвижение. Оптовая и розничная торговля. Прямой маркетинг. Личные продажи.
- 58 Торговый персонал.
- 59 Реклама. PR. Ярмарки и выставки.
- 60 Цена. Система цен и их квалификации. Установление цены на товары.
- 61 Понятие «Услуга». Основные характеристики. Особенности маркетинговой деятельности в сфере услуг.
- 62 Маркетинговый план в системе малого бизнеса и индивидуальной деятельности.

**Перечень заданий, выносимых на промежуточную аттестацию
по дисциплине «Автоматизация складского учета («1С: Управление торговлей»
(версия 8))»**

1 Добавить в справочник Склады (места хранения) Продовольственный склад, вид склада – оптовый, отв. – Кузнецов С.М.

2 Добавить в справочник Номенклатура группу товаров Продукты и в ней следующие товары:

- Печенье «Юбилейное», ед. изм. упаковка.
- Сок «Голд», ед. изм. литр
- Шоколад «Сударушка»
- Соль, ед. изм. кг
- Конфеты «Палитра»

3 Добавить в справочник Контрагенты новые организации - поставщики:

- ООО Шоколадная фабрика
- ООО Цезарь

Установите Типы цен номенклатуры контрагентов – Закупочная цена от Плановой цены.

4 01.04. Заказать товары у поставщика ООО Шоколадная фабрика следующие товары:

- печенье «Юбилейное» 100 упак. закупочная цена – 20 руб.
- сок «Голд» 100 л. закупочная цена – 15 руб.
- шоколад «Сударушка» 100 шт. закупочная цена – 10 руб.
- мармелад 100 кг закупочная цена 20 руб.
- конфеты «Палитра» 100 упак. – закупочная цена 35 руб.

В тот же день товары поступили на продовольственный склад. Поставщик Магазин № 21 это товары нам доставил – накладная и счет-фактура по доставке в сумме 500 руб. Оплатить поставщику через банк за товары и доставку одним платежным поручением.

5 06.04. Заказать товары у поставщика ООО «Цезарь» следующие товары: печенье «Юбилейное» 10 упак, сок «Голд» 10л, шоколад «Сударушка» 10 шт, соль 10 кг. В тот же день товары поступили на продовольственный склад. Оплатить поставщику через кассу.

6 08.04. Поступила заявка на склад от покупателя ЗАО «Марина» на продовольственный склад о резервировании следующих товаров: соль 10кг, сок «Голд» 10л, шоколад «Сударушка» 10 шт. по мелкооптовым ценам и также поступила заявка на услугу – ДОСТАВКА – 500 руб. В тот же день товары и услуги были реализованы. Оплата от покупателя за товары и услуги по доставке поступила на расчетный счет.

7 09.04. С помощью операции «Быстрая продажа» продать с продовольственного склада частному лицу 10 упак. печенья «Юбилейное»

8 10.04. Покупатель ЗАО «Марина» вернул на продовольственный склад сок «Голд» 10 л. Возврат денег покупателю оформить через кассу.

9 11.04. Наше предприятие возвратило поставщику Магазин № 21 конфеты «Палитра» 100 упак. через продовольственный склад. Возврат денег от поставщика произвести через расчетный счет.

10 Записать сведения о комплекте «Подарочный». Комплектующие: Сок «Голд» 1л, Шоколад «Сударушка» 1 шт. Закупочная цена на 12.04. 25 руб.

11 12.04. Сформировать 5 комплектов «Подарочный» на продовольственном складе.

12 13.04. Переместить 5 комплектов «Подарочный» из продовольственного склада на торговый зал.

13 14.04. Реализовать в розницу 3 комплекта «Подарочный» частному лицу.

14 15.04. Переместить 2 комплекта «Подарочный» из торгового зала на продовольственный склад.

15 16.04. Разукомплектовать комплекты «Подарочный».

16 Провести инвентаризацию на продовольственном складе по состоянию на 16.04.

17 Сформировать книгу покупок и книгу продаж за апрель.

Литература

1. 1С: Предприятие. Торговля + Склад. Автор: Суворов И.С. Издательство: Омега-Л. Год: 2009
2. «Продажи. Базовый курс. Часть 1. Рынок & продукт» — Вильгельм Кюппер
3. «Продажи. Базовый курс. Часть 2. Планирование & организация» — Вильгельм Кюппер
4. «Продажи. Базовый курс. Часть 3. Риторика & ведение переговоров» — Вильгельм Кюппер
5. «Продажи. Базовый курс. Часть 4. Стратегия & методы подготовки сделок» — Вильгельм Кюппер
6. «Продажи. Базовый курс. Часть 5. Презентация & продажа» — Вильгельм Кюппер
7. «Продажи. Базовый курс. Часть 6. Привлечение и удержание клиентов & работа с рекламациями» — Вильгельм Кюппер
8. «Продажи. Базовый курс. Часть 7. Торговля на выставке & работа на ярмарке» — Вильгельм Кюппер
9. «Продажи. Базовый курс. Часть 8. Продажи по телефону & директ-маркетинг» — Герлинда Феликс
10. «Продажи. Базовый курс. Часть 9. Работа по возврату клиентов & психология сервиса» — Михаэль Гамс
11. «Продажи. Базовый курс. Часть 10. Проведение встреч & организация обмена опытом для работников сферы продаж» — Михаэль Гамс

Ресурсы сети Интернет:

1. Информационно-правовой портал ГАРАНТ //www.garant.ru
2. КонсультантПлюс //http://www.consultant.ru
3. Партнерство IT – профессионалов //http://partner.forus.ru
4. Лаборатория С //http://www.211212.ru
5. Сообщество менеджеров по продажам //www.prodaznik.ru
6. Форум для менеджеров по продажам //www.garkunov.ru
7. Сайт о способах увеличения личных и корпоративных продаж //www.salers.ru
8. Клуб менеджеров по продажам //www.activesales.ru
9. Сайт деловых решений или решений, позволяющих привлечь успех
10. //www.pro-dvizhenie.com