

ОРГАНИЗАТОР МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Целью данной дополнительной профессиональной образовательной программы является формирование у слушателей навыков:

- организация и управление собственным делом;
- изучения конъюнктуры рынка;
- изучения потребителя и способов воздействия на него;
- выявления требований потребителей к качественным характеристикам товаров и услуг, формирования потребительского спроса и прогнозирование объемов продаж;
- разработки программ по стимулированию сбыта, рекомендаций по выбору рынка в соответствии с имеющимися ресурсами;
- анализа конкурентной среды с учетом изменений налоговой, ценовой и таможенной политики государства, объема оборота, прибыли от продаж, конкурентоспособности, скорости реализации, факторов, влияющих на сбыт;
- подготовки предложений по формированию товарного ассортимента;
- определения ценовой политики;
- выбора каналов распределения, организация системы товародвижения и продаж;
- проведения целенаправленной товарной политики.

Основные виды деятельности организатора малого и среднего бизнеса:

организационно-управленческая – организация и управление собственным делом; координация деятельности и управление нанятым персоналом; обеспечение всех логистических процессов в деятельности своего бизнеса; создание условий для минимизации потерь на всех этапах товародвижения; обеспечение качества и безопасности товаров для потребителей.

маркетинговая – сбор маркетинговой информации о состоянии рынка товаров и услуг; проведение маркетинговых исследований на рынке товаров и услуг; изучение и прогнозирование спроса; формирование спроса и стимулирование сбыта; разработка новых товаров (продукции, услуг) с учетом прогнозируемого спроса; разработка стратегий маркетинга; разработка ценовой и сбытовой политики; рекламно-информационная работа;

торгово-сбытовая – установление хозяйственных связей; заключение договоров (купли-продажи, поставки, мены, аренды, лизинга, перевозки, хранения и т.п.); обеспечение процесса закупки, организация сбыта товаров; организация услуг; контроль за соблюдением договорных обязательств; управление ассортиментом товаров, товарными запасами и потоками; анализ результатов торгово-сбытовой деятельности.

Сферами профессиональной деятельности организатора малого и среднего бизнеса являются коммерческие фирмы, предприятия малого и среднего бизнеса и т.п.

Дополнительная квалификация «Организатор малого и среднего бизнеса» присуждается лицам, имеющим среднее и высшее профессиональное образование преимущественно технического и экономического профиля, при условии успешного освоения дополнительной профессиональной образовательной программы для получения указанной дополнительной квалификации, включая прохождение итоговой государственной аттестации.

Требования к уровню подготовки лиц, успешно освоивших дополнительную

профессиональную образовательную программу «Организатор малого и среднего бизнеса»:

необходимо знать: нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; методы исследования, анализа и прогнозирования товарных рынков; цели, задачи, объекты и субъекты предпринимательской деятельности; организационно-правовые формы организаций; виды предпринимательской деятельности, условия и процессы ее осуществления; основы внешнеэкономической деятельности; материально-техническую базу организации; товар, как объект предпринимательской деятельности, его характеристики, жизненный цикл товара; правила предоставления сервисных услуг; составляющие элементы системы товародвижения; приемы стимулирования сбыта товаров, работ и услуг; торгово-технологические процессы; финансовую, кредитную и налоговую системы; метрологическое и документационное обеспечение предпринимательской деятельности; методы обеспечения безопасности товаров, услуг, потребителей, окружающей среды;

должен уметь: применять действующую законодательную и нормативную базу по вопросам предпринимательской деятельности; устанавливать возможные формы партнерских связей; заключать хозяйственные договоры; обеспечивать процесс выхода бизнеса на внешний рынок; изучать, формировать и прогнозировать спрос; анализировать поведение потребителей на рынке; учитывать влияние внешних факторов при выборе стратегии и тактики фирмы; проводить опросы потребителей; применять методы формирования и стимулирования сбыта; обеспечивать своевременное составление финансовых документов, отчетности по предпринимательской деятельности; использовать компьютерную технику для обработки коммерческой информации, ведения учета товаров (сырья, продукции, тары) и других материальных ценностей.

Требования к производственной практике

При реализации программы предусматриваются производственная практика. Производственная практика должна проводиться в организациях малого и среднего бизнеса, с целью составления бизнес проекта.

Требования к итоговой государственной аттестации

Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, которая предназначена для определения теоретической и практической подготовленности специалиста к выполнению профессиональных задач в области предпринимательской деятельности.

Выпускная квалификационная работа должна быть законченным исследованием, бизнес планом, имеющим прикладное значение и свидетельствующим об уровне профессиональной подготовки автора.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Профессия (специальность)

Организатор малого и среднего бизнеса

Форма обучения

очная

Длительность обучения

2 мес./288 ч.

Недельная нагрузка

36 часов

Минимальный уровень образования принимаемых на обучение

среднее профессиональное

№ п/п	Название дисциплин	Всего часов	Из них на практические занятия	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПО МЕСЯЦАМ	
				1	2
1.	Цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин				
1.1	Эффективное вхождение в процесс обучения	4	4	4	-
1.2.	Социально-профессиональная адаптация к рыночным условиям	4	4	-	4
1.3.	Основы рыночной экономики	8	4	8	-
1.4.	Правовые основы предпринимательской деятельности	16	6	16	-
1.5.	Охрана и безопасность труда	4	-	4	-
	ИТОГО	36	16	32	4
2.	Цикл общепрофильных дисциплин				
2.1.	Этика и психология делового общения, конфликтология	12	8	12	-
2.2.	Основы деловой презентации	16	12	16	-
2.3.	Современные информационные технологии, работа в сети Internet	8	8	8	-
2.4.	Основы менеджмента	12	10	12	-
2.5.	Тренинг коммуникативности	8	8	8	-
2.6.	Технологии эффективных продаж	20	16	20	-
	ИТОГО	76	62	76	-
3.	Цикл специальных дисциплин				
3.1.	Экономический анализ предпринимательской деятельности	24	16	-	24
3.2.	Основы бухгалтерского учета и налогообложения	20	12	8	12
3.3.	Финансовый менеджмент	16	8	-	16
3.4.	Практический маркетинг	24	16	24	-
3.5.	Бизнес-планирование	24	20	4	20
	ИТОГО	108	72	36	72
4.	Производственная практика (стажировка)	40	40	-	40
	Резерв учебного времени	20	-	-	20
	Консультации	2	-	-	2
	Итоговая квалификационная аттестация	6	-	-	6
	ИТОГО	288	190	144	144

Цель тренинга: повышение мотивации к обучению и дальнейшему трудоустройству

СОЦИАЛЬНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ К РЫНОЧНЫМ УСЛОВИЯМ

Целеполагание в процессе выбора предпринимательской деятельности

ОСНОВЫ РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКИ

Предприниматель, как субъект рыночной экономики

Основные фонды в малом бизнесе

Оборотные фонды в малом бизнесе

Финансовые ресурсы и результаты деятельности организации

Основы аналитической деятельности в организации

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Предпринимательское правоотношение

Объекты предпринимательских правоотношений (правовой режим предпринимателя)

Предпринимательские сделки

Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) предприятия

Юридическая ответственность за правонарушение в сфере экономики

Защита имущественных прав и интересов предпринимателей (хозяйствующих субъектов)

Правовое обеспечение качества продукции, работ, услуг

Правовое регулирование ценообразования

Правовое регулирование инвестиционной деятельности

Правовое регулирование расчетов и кредитования

ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Понятие, цели, содержание и принципы обеспечения охраны труда на производстве.

Обязанности и ответственность работодателей и работников по обеспечению требований охраны труда.

ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ, КОНФЛИКТОЛОГИЯ

Психология общения

Деловое общение. Особенности взаимодействия в профессиональной деятельности

Психология конфликта

Технологии управления конфликтами

Стресс-менеджмент

ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Основные понятия деловой презентации

Планирование деловой презентации

Структура деловой презентации

Способы установления контакта с аудиторией

Как с легкостью выходить из затруднительных положений

Отработка практических навыков ведения деловой презентации

СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Microsoft Office. Microsoft Word

Основные навыки работы с документами

Работа с текстовыми фрагментами

Работа с таблицами. Работа с графическими объектами

Печать документа. Специальные возможности MS Word

Microsoft Office. Microsoft Excel

Основные навыки работы с электронными таблицами

Работа с формулами и функциями

Построение диаграмм. Графические объекты

Работа со списком. Печать таблиц и диаграмм

Работа в сети Internet

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Методологические основы менеджмента

Сущность и содержание менеджмента

Организация как система

Социально-экономические аспекты управления

Принятие решений

Планирование

Мотивация деятельности человека в организации

Формы организации в системе менеджмента

ТРЕНИНГ КОММУНИКАТИВНОСТИ

Деловое общение

Установление контакта, восприятие и понимание собеседника в процессе общения

Прием и передача информации

Приемы убеждения

Конструктивное разрешение конфликтов

ТЕХНОЛОГИИ ЭФФЕКТИВНЫХ ПРОДАЖ

Успешное и неуспешное поведение в продажах

Контакт

Сбор информации о потребностях клиента и выводы о возможных способах их разрешения

Презентация

Работа с возражениями

Закрытие сделки

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Сущность комплексного экономического анализа

Анализ и прогнозирование объема производства и реализации продукции (товаров)

Анализ и управление материальными ресурсами

Анализ основных фондов и инвестиционной деятельности предприятия

Анализ использования трудовых ресурсов и материального стимулирования работников предприятия

Анализ и управление затратами

Анализ и прогнозирование финансовых результатов хозяйственной деятельности

Анализ источников формирования капитала

Анализ и прогнозирование финансового состояния предприятия

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Основы ведения бухгалтерского учета

Учетные регистры в бухгалтерском учете

Денежные средства

Основные средства

Учет поступления и реализации готовой продукции (работ, услуг). Учет товаров в оптовой и розничной торговле

ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Финансовый менеджмент: содержание, структура, понятийный аппарат

Финансовая отчетность и финансовый анализ

Управление денежными потоками предприятия

Источники финансирования деятельности коммерческой организации

Управление активами коммерческой организации

Принятие инвестиционных решений и управление инвестициями

Стоимость и структура капитала

Операционный рычаг

Финансовый рычаг

ПРАКТИЧЕСКИЙ МАРКЕТИНГ

Маркетинг: сущность, эволюция концепции и современные тенденции развития

Управление маркетингом в организации

Сегментация рынка. Отбор целевых сегментов. Позиционирование товара

Маркетинговые исследования. Информационная система маркетинга

Поведение потребителей

Товарная политика и разработка инновационного продукта

Ценовая политика

Сбытовая политика организации

Маркетинговые коммуникации

БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

Введение в бизнес-планирование

План маркетинга

Производственный план

Организационный план

Финансовый план

Анализ рисков и неопределенностей