ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат
0285C9A600DFB23DB04303B4E0F4E600AA
Владелец АНПОО УРАЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ УЭК
Действителен с 16.05.2025 по 16.08.2026

УРАЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Принято
Решением Педагогического совета
АНПОО УЭК
Протокол № 6 от «30» июня 2025 г.
Утверждено
Приказом директора АНПОО УЭК
Л.А. Керимовой
№ 1-АБ от «30» июня 2025 г.

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

программа профессиональной подготовки по должности служащего

20001 АГЕНТ

Наименование должности служащего	Вид программы	Реквизиты базовых проф. стандартов и ФГОС СПО	Согласование
АГЕНТ	ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО	Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2023 № 821н; Профессиональный стандарт «Специалист в области товароведения и товарной (товароведческой, товароведной) экспертизы», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.04.2024 № 172н; ФГОС СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539; ФГОС СПО 38.02.08 Торговое дело, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. N 548	Образовательная программа согласована с работодателем: ООО ТПК «БЕСТ» (акт согласования от 30.06.2025)

Екатеринбург 2025

Основная программа профессионального обучения - программа профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего 2000 Агент разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539; ФГОС СПО 38.02.08 Торговое дело, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. N 548; в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»; с учетом профессионального стандарта «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2023 № 821н; с учетом профессионального стандарта «Специалист в области товароведения и товарной (товароведческой, товароведной) экспертизы», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.04.2024 № 172н.

Оглавление

1. Пояснительная записка 4

2.Учебный план и календарный учебный график программы 9

3. Организационно-педагогические, материально-технические условия реализации образовательной программы 9

4. Формы аттестации 11

5. Приложения 12

1. Пояснительная записка

1.1. Общие положения

Основная программа профессионального обучения - программа профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего 20001 Агент разработана в соответствии с:

1) Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

3) Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367 «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94» (вместе с «ОК 016-94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов»);

4) ФГОС СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539; ФГОС СПО 38.02.08 Торговое дело, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. N 548;

5) Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59784);

6) Профессиональным стандартом «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2023 № 821н;

7) Профессиональным стандартом «Специалист в области товароведения и товарной (товароведческой, товароведной) экспертизы», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.04.2024 № 172н;

1.2. Цель реализации программы

Основная программа профессионального обучения программа профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего 20001 Агент направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, необходимых для выполнения функциональных обязанностей по должности служащего Агент банка, содержащихся в соответствующих профессиональных стандартах (табл.1).

Таблица 1 - Характеристика обобщенных трудовых функций, применяемых профессиональных стандартов (ПС)

Код и наименование ПС	**Обобщенные трудовые функции**	**Трудовые функции**
08.037 Бизнес-аналитик	А. Работа с заинтересованными сторонами	A/01.5 Выявление заинтересованных сторон A/02.5 Взаимодействие с заинтересованными сторонами
33.025 Специалист в области товароведения и товарной (товароведческой, товароведной) экспертизы	А. Управление ассортиментом товаров в организации (товароведение) и проведение товарной экспертизы	A/01.5 Товароведение и товарное обращение (управление ассортиментом товаров) в организации A/02.5 Проведение товарной экспертизы в организации

1.3. Планируемые результаты обучения

Обучающийся, освоивший программу, должен обладать общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями в соответствии с осваиваемыми видами профессиональной деятельности:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

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.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения программы должен:

иметь практический опыт:

- формирования клиентской базы и ее актуализации на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

- осуществления эффективного взаимодействия с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров

- обеспечения эффективного взаимодействия с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов

- реализации мероприятий для обеспечения выполнения плана продаж

- обеспечения реализации мероприятий по стимулированию покупательского спроса

должен знать:

- методики выявления потребностей клиентов;

- технику продаж;

- методики проведения презентаций;

- потребительские свойства товаров;

- требования и стандарты производителя;

- принципы и порядок ведения претензионной работы;

- стандарты менеджмента качества;

- понятие гарантийной политики организации;

- методики позиционирования продукции организации на рынке;

- методы сегментирования рынка;

- методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции;

- инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов;

- Законодательство РФ в области работы с конфиденциальной информацией;

- приказы, положения, инструкции, нормативную документацию по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания;

- основы организации послепродажного обслуживания.

должен уметь:

- работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы;

- вести и актуализировать базу данных клиентов;

- формировать отчетную документацию по клиентской базе;

- анализировать деятельность конкурентов;

- определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;

- планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами;

- вести реестр реквизитов клиентов;

- планировать объемы собственных продаж;

- устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;

- использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним;

- формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;

- планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;

- предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;

- опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;

- работать с возражениями клиента;

- обеспечивать конфиденциальность полученной информации;

- фиксировать в установленной форме и анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий;

- оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;

- осуществлять мероприятия по размещению заказа;

- следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;

1.4. Категории обучающихся:

лица, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего;

лица, получающие новую профессию рабочего или должность служащего.

1.5. Трудоемкость и продолжительность обучения:

250 академических часов, 36 недель

1.6. Форма обучения

Очная, заочная

1.7. Присваиваемая квалификация

Агент.

1.8. Выдаваемые документы

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдаются документы о квалификации: свидетельство о должности служащего.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

2.Учебный план и календарный учебный график программы

2.1. Учебный план.

№	Перечень, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся	Количество часов					Форма аттестации
		Всего	Лекции	Лабораторные и практические занятия	Самостоятельная работа	Промежуточная и итоговая аттестация	
1.	Учебный модуль Агент	96	32	32	20	12	Экзамен
2.	Практическая подготовка	144	-	4	138	2	Экзамен
2.1.	Производственная практика	144	-	4	138	2	Экзамен
3.	Итоговая аттестация	10	-	-	-	10	Квалификационный экзамен

2.2. Календарный учебный график

№	Наименование учебных мероприятий	Период
1	Теоретическое обучение и практическая подготовка в рамках учебного плана программы	1-35 неделя
2	Итоговая аттестация	36 неделя

3. Организационно-педагогические, материально-технические условия реализации образовательной программы

3.1. Материально-технические условия реализации программы, информационное обеспечение обучения отражены в соответствующих рабочих программах компонентов учебного плана

3.2. Организационно-педагогические условия реализации образовательной программы

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение:

Наличие высшего образования, дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю программы профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего 20001 «Агент».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Наличие высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю программы профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего 20001 «Агент».

Квалифицированные специалисты кредитных организаций.

3.3. Реализация программы для лиц с ограниченными возможностями

1. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, при наличии указанных лиц.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна создать специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (при наличии).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа, подразумевающая две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала, и углубленное изучение материала, и индивидуальная воспитательная работа.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта

между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

2. Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Перечень учебно-методического обеспечения для обучающихся по дисциплине:

С нарушением слуха: в форме электронного документа;

С нарушением зрения: в форме электронного документа с увеличенным шрифтом;

С нарушением опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения: мультимедийное оборудование с возможностью экранного увеличения для студентов с нарушением зрения, индивидуальные и групповые специализированные технические средства.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (при наличии), предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

4. Формы аттестации

Освоение программы профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего 20001 «Агент» сопровождается мероприятиями текущего контроля и промежуточной аттестации, предусмотренными соответствующими рабочими программами компонентов учебного плана.

Освоение программы профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего 20001 «Агент» завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Итоговая аттестация (квалификационный экзамен) для обучающихся проводится в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Квалификационный экзамен проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Квалификационный экзамен проводится с целью определения уровня освоения выпускником профессиональных и общих компетенций, предусмотренных программой

профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего 20001 «Агент».

Дата и место проведения квалификационного экзамена определяются расписанием.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой профессиональной подготовки по должности служащего 20001 «Агент».

5. Приложения

5.1. Приложение 1. Рабочая программа учебного модуля «Агент».

5.2. Приложение 2. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по программе учебного модуля «Агент».

5.3. Приложение 3. Рабочая программа производственной практики, рабочая программа учебной практики, включающие фонды оценочных средств.

5.4. Приложение 4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной деятельности

5.5. Приложение 5. Программа итоговой аттестации, методические указания