

Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Учебный Центр «РОКСИ»  
454092, г. Челябинск, ул. Курчатова, 19, оф 403  
www.roksi74.ru  
e-mail: roxy\_2000@mail.ru  
тел: 778 09 28, 262 86 15

---

## **Описание курса повышения квалификации «Управление в коммерческой деятельности»**

Режим занятий: вечерний.

- Данный курс необходим:
- - для молодых предпринимателей
- - начинающих руководителей коммерческих предприятий
- - для менеджеров по продажам
- - для каждого, кто желает получить знания в сфере управления бизнесом.
- Преподаватели- практики: руководители, юристы, кадровики с многолетним опытом в данной сфере.

### **ЧТО ВЫ ПОЛУЧИТЕ В ИТОГЕ?**

- Информацию, необходимую для регистрации собственного предприятия и ИП
- Узнаете, какие налоги платят малые предприятия, и ознакомитесь с документами для оформления торговых сделок
- Научитесь работать в программе "1С: Управление торговлей" и других офисных программах
- Узнаете, как правильно продавать товары и продвигать услуги
- Как эффективно подбирать персонал и вести кадровый учет
- Ознакомитесь с основами товароведения (формирования цены, приемка товаров по количеству и качеству и др.)
- Получите представления об особенностях организации работы коммерческих предприятий
- По окончании у вас останется пакет документов образцов, который поможет вам на практике
- Удостоверение о квалификации с прописанной лицензией.

Частное образовательное учреждение  
 дополнительного профессионального образования  
 Учебный Центр «РОКСИ»  
 454092, г. Челябинск, ул. Курчатова, 19, оф 403  
 www.roksi74.ru  
 e-mail: roxy\_2000@mail.ru  
 тел: 778 09 28, 262 86 15

---

### Учебный план

#### «Управление в коммерческой деятельности»

| №  | Модули                                    | Всего часов | В том числе лекций, практических занятий, час | Самостоятельная работа слушателя, час | Форма аттестации        |
|----|---|-------------|---|---------------------------------------|-------------------------|
| 1  | Основы менеджмента                        | 32          | 24  | 8                                     | Квалификационная работа |
| 2  | Основы экономической деятельности         | 16          | 12  | 4                                     | Зачет                   |
| 3  | Документационное обеспечение управления.  | 32          | 24  | 8                                     | Тестирование            |
| 4  | Кадровое дело. Кадровое делопроизводство  | 40          | 28  | 12                                    | Тестирование            |
| 5  | Основы ПК                                 | 24          | 20  | 4                                     | Зачет                   |
| 6  | 1С «Управление торговлей»                 | 16          | 16  | 0                                     | Зачет                   |
| 7  | Основы трудового права                    | 28          | 20  | 8                                     | Зачет                   |
| 8  | Деловое общение                           | 16          | 12  | 4                                     | Зачет                   |
| 9  | Основы товароведения и экспертизы товаров | 16          | 16  | 0                                     | Зачет                   |
| 10 | Консультация                              |             |   |                                       |                         |
| 11 | Квалификационный экзамен                  |             |   |                                       |                         |
|    | Итого                                     | 220         | 172   | 48                                    |                         |

Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Учебный Центр «РОКСИ»  
454092, г. Челябинск, ул. Курчатова, 19, оф 403  
www.roksi74.ru  
e-mail: roxy\_2000@mail.ru  
тел: 778 09 28, 262 86 15

---

## Описание модулей:

### 1. «Психология делового общения»

Общение как наука и практика  
Вербальные средства коммуникации  
Невербальная коммуникация  
Формы деловой коммуникации  
Культура телефонного общения  
Тактика деловых взаимоотношений в различных социальных группах  
Психотехнологии управления партнером в деловом общении  
Деловой этикет и формирование имиджа делового человека и организации  
Характеристика конфликта как социального феномена  
Конфликты и способы их предупреждения и разрешения

### 2. «Основы экономической деятельности»

Понятие экономической деятельности. Виды экономической деятельности.  
Понятие юридического лица. Классификация юридических лиц.  
Понятие индивидуального предпринимателя. Характеристика.  
Основы налогообложения. Налоги, оплачиваемые юридическими лицами и ИП.  
Государственная регистрация предприятия (ИП, юридическое лицо).  
Первичная бухгалтерская документация, необходимая при оформлении работ или услуг, продажи товаров.  
Самостоятельная работа: открытие (регистрация) своего предприятия, организация своего дела.  
Обоснование выбора формы ведения экономической деятельности, выбора системы налогообложения.

### 3. «Кадровое дело»

Законодательная база кадровика. Ответственность за нарушение в сфере трудовых отношений  
Организация кадрового учета на предприятии. Перечень обязательных документов.  
Правила внутреннего трудового распорядка  
Оплата труда  
Штатное расписание.  
Содержание трудового договора.  
Оформление приема на работу. Особенности приема отдельной категории граждан.  
Испытание при приеме на работу  
Формирование личных дел. Личная карточка.  
Совместительство, совмещение.  
Режим рабочего времени.  
Изменения трудового договора: перевод, виды переводов.  
Режим отдыха. Отпуск.

Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Учебный Центр «РОКСИ»  
454092, г. Челябинск, ул. Курчатова, 19, оф 403  
www.roksi74.ru  
e-mail: roxy\_2000@mail.ru  
тел: 778 09 28, 262 86 15

---

Больничный лист.

Командирование.

Воинский учет.

Дисциплинарные взыскания.

Увольнение. Порядок расторжения трудового договора ст.77-81 ТК РФ.

Трудовая книжка. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225.

#### **4. «Документационное обеспечение управления»**

Определение ДООУ. Законодательно-правовая база.

Понятие документа, документооборота Понятие документа. Характеристика документа (ГОСТ ИСО 2007).

Классификация документов управления.

Создание документа. Требования к оформлению документов. Реквизиты документа. Стилистика документа. Особенности официально-делового стиля. Композиция и содержание документов управления

Практика оформления документов на ПК

Понятие «Дело» в документообороте. Формирование дел. Текущее и архивное хранение дел.

Процедура уничтожения дел.

Номенклатура дел Значение номенклатуры дел на предприятии. Содержание, разработка.

Организация документооборота на предприятии. Понятие документооборота. Организационные формы работы с документами: централизованная, децентрализованная, смешанная. Работа с исходящей и входящей документацией. Работа с конфиденциальными документами.

#### **5. «Основы трудового права»**

Правовые основы кадровой политики и кадровой деятельности на современном этапе

Соотношение понятий «кадровая политика» и «кадровая работа». Трудовая правоспособность и дееспособность.

Источники трудового права

Субъекты трудового права. Понятие и виды субъектов трудового права. Правовой статус субъекта.

Работник и работодатель как основные субъекты трудового права.

Трудовые отношения.

Трудовой договор.

Соотношение трудового права с кадровой работой. Понятие кадровой работы.

Дисциплина труда. Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование дисциплины труда.

Обеспечение безопасности деятельности персонала

Защита трудовых прав и законных интересов сторон трудового договора. Понятие трудового спора.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

Государственный надзор и контроль. Федеральная инспекция труда. Органы прокуратуры РФ.

#### **6. «Основы ПК»**

Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Учебный Центр «РОКСИ»  
454092, г. Челябинск, ул. Курчатова, 19, оф 403  
www.roksi74.ru  
e-mail: roxy\_2000@mail.ru  
тел: 778 09 28, 262 86 15

---

Устройство компьютера. Введение в Windows. Установка и удаление программ  
Настройка оформления. Панель управления. Учетные записи пользователей  
Безопасность компьютера  
Работа в Интернете. Общие навыки работы в Интернете  
Как правильно искать информацию  
Регистрация почтового ящика и работа с ним  
Онлайн-общение: социальные сети и ICQ  
Офисные задачи. Работа в Microsoft Word. Работа в Microsoft Excel  
Презентации в Microsoft PowerPoint. Чтение и создание PDF файлов  
Работа с архивами. Создание скриншотов  
Оптимизация компьютера. Очистка компьютера от лишней информации  
Очистка реестра и исправление ошибок. Настройка автозагрузки. Ускорение работы Windows

## **7. «Основы работы в программе 1С: Управление торговлей»**

Запуск программы. Создание новой информационной базы.  
Назначение, интерфейсы конфигурации.  
Справочники. Назначение справочников. Работа с номенклатурой.  
Структура, реквизиты окна.  
Документы. Способы создания нового документа.  
Общие реквизиты документов.  
Журналы. Типы журналов.  
Ввод, редактирование, копирование, перемещение, удаление объектов журналов.  
Знакомство с операциями и проводками.  
Работа с поставщиками Регистрация нового поставщика. Формы оплаты товара.  
Заказ, оплата поставщику.  
Поступление товара от поставщика.  
Возврат товара поставщику.  
Формирование цен по торговым наценкам.  
Складские хозяйственные операции  
Работа с клиентами Регистрация нового клиента. Формы оплаты товара.  
Заказ, оплата от клиента.  
Реализация товара.  
Возврат товара от клиента.  
Работа с подотчетными лицами. Списание задолженности. Авансовый отчет.  
Отчеты.

## **8. «Основы менеджмента»**

Персонал как система  
Деятельность по обеспечению персоналом  
Деятельность по оценке и аттестации персонала  
Развитие персонала  
Организация оплаты и труда персонала

Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Учебный Центр «РОКСИ»  
454092, г. Челябинск, ул. Курчатова, 19, оф 403  
www.roksi74.ru  
e-mail: roxy\_2000@mail.ru  
тел: 778 09 28, 262 86 15

---

Организация работы с персоналом из числа иностранных граждан и лиц без гражданства  
Разработка корпоративной социальной политики  
Стратегическое управление персоналом организации  
Операционное управление персоналом и подразделениями организации  
Тематический доклад на конференции

## **9. «Товароведение»**

Предмет, цели и задачи товароведения  
Методы товароведения  
Классификация ассортимента товаров  
Качество товаров и их количественная характеристика  
Номенклатура потребительских свойств и показателей  
Оценка качества  
Количественная характеристика товаров  
Технологический цикл товаров  
Формирующие факторы  
Физические свойства товаров, общие физические свойства  
Специфические свойства товаров  
Специфические физические свойства единичных экземпляров товаров  
Классификация тары и упаковки