

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЧАСТНОЕ
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»



Директор

УТВЕРЖДАЮ

С.А. Кузнецов

«17» января 2016г.

**Профессиональная образовательная программа профессиональной
подготовки по профессии**

Кладовщик

Код профессии: 12759

Квалификация: Кладовщик– 2 разряд

Форма обучения: очная

Срок обучения: 160 часов (1мес.)

Архангельск

І. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Нормативную правовую основу разработки профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение";
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г.)
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, служащих, ОК 016-94;
- Устав колледжа.

Программа состоит из общепрофессионального цикла и профессионального модуля. Общепрофессиональный цикл предназначен для базовой профессиональной подготовки. Профессиональный модуль - специализированная часть программы для приобретения профессиональных знаний и умений **кладовщика**. Модуль завершается производственной практикой.

Программа определяет минимальный объем знаний и умений, которыми должен обладать кладовщик при занятии соответствующей должности.

Текущий контроль проводится по результатам освоения программ профессионального модуля. Формы и условия проведения текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Обучающиеся, освоившие программу должен обладать общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности - Выполнение следующих работ:

ОК 1. Понимать сущность будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ПК 1.Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада;

ПК 2.Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей;

ПК 3.Осуществлять ведение отчетной документации по их движению;

ПК 4.Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:
иметь практический опыт:

- правильно организовывать рабочее место кладовщика;
- производить учёт выдачи материальных ценностей;
- работать в программе учета складской деятельности, принятой в данной организации;
- выполнять проверку принимаемых на склад и отпускаемых со склада ценностей на соответствие их товарно-сопроводительным документам по количеству, ассортименту, качеству,

комплектности, а также по иным характеристикам.

Должен знать:

- факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп;
- классификацию и ассортимент различных товарных групп непродовольственных товаров;
- показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку и хранение непродовольственных товаров, назначение, классификацию мебели для торговых организаций и требования, предъявляемые к ней;
- назначение, классификацию торгового инвентаря;
- назначение и классификацию систем защиты товаров, порядок их использования;
- устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования;
- закон о защите прав потребителей;
- правила охраны труда.

Должен уметь:

- идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения);
- оценивать качество по органолептическим показателям;
- консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;
- расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;
- идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;
- производить подготовку к работе весоизмерительного оборудования;
- производить взвешивание товаров отдельных товарных групп.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, направленного на определение готовности обучающихся к определенному виду деятельности, посредством оценки их профессиональных компетенций, сформированных в ходе освоения междисциплинарных курсов, производственной практики.

Квалификационный экзамен включает в себя проверку результатов практической квалификационной работы и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований.

В настоящей программе используются следующие сокращения:

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс.

II. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО ПРОФЕССИИ «Кладовщик»

Код профессии: 12759

Срок освоения: 320 часов (2 месяца)

Форма обучения: очная

Базовое образование - среднееполное (общее) образование, среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование

Планируемый уровень квалификации: Кладовщик 2 разряда

Индекс	Наименование цикла/модуля/ дисциплины/ раздела	Всего часов	В том числе		Количество недель						Форма контроля
			лек- ции	прак- тич.	1	1	1	1	2	2	
ОП. 00	Общепрофессиональный цикл	80	55	25	-	-	-	-	-	-	-
ОП.01	Основы предпринимательской деятельности	26	11	15	26	-	-	-	-	-	зачет
ОП.02	Материаловедение	20	10	10	14	6	-	-	-	-	зачет
ОП.03	Психология делового общения	10	10	-	-	10	-	-	-	-	зачет
ОП.04	Правовое регулирование	12	12	-	-	12	-	-	-	-	зачет
ОП.05	Охрана труда	12	12	-	-	12	-	-	-	-	зачет
ПМ.00	Профессиональные модули	80	40	40	-	-	-	-	-	-	-
МДК01.01	Организация склада и контроль деятельности	8	8	-	-	-	8	-	-	-	диф. зачет
МДК01.02	Складской учёт и делопроизводство	32	28	4	-	-	32	-	-	-	диф. зачет
МДК01.03	Программа «1С: Управление торговли»	40	4	36	-	-	-	40	-	-	диф. зачет
П. 00	Практическое обучение	156	-	156	-	-	-	-	40	2	-
ПП. 01	Производственная практика	156	-	156	-	-	-	-	40	38	диф. зачет
	Квалификационный экзамен	4	-	4	-	-	-	4	-	2	-
	ИТОГО:	320	83	237	40	40	40	40	40	40	-

III. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

п/п	Наименование дисциплины/раздела	Всего, час	В том числе	
			Лекции	Практич. занятия
ОП.01	Основы предпринимательской деятельности	26	11	15
1.1.	Предпринимательство	1	1	-
1.2.	Разработка бизнес-проекта	3	1	2
1.3.	Правовое регулирование предпринимательской деятельности	2	1	1
1.4.	Государственная регистрация субъектов малого предпринимательства	2	1	1
1.5.	Государственная и муниципальная поддержка предпринимательской	3	3	
1.6.	Основы бухгалтерского учета и режимы действующего налогообложения предприятий малого и среднего бизнеса	5	1	4
1.7.	Имущественные, финансово-кредитные, кадровые ресурсы для малого предпринимательства	3	1	2
1.8.	Маркетинг в предпринимательской деятельности. Реклама и РК	2	1	1
1.9.	Реализация бизнес-идей в предпринимательстве	5	1	4
ОП.02	Материаловедение	20	10	10
2.1.	Материалы для отделочных работ	2	1	1
2.2.	Технология устройства синтетических облицовок	2	1	1
2.3.	Облицовочные строительные материалы, применяемые при отделке помещений с	4	2	2
2.4.	Гипсоволокнистые листы	4	2	2
2.5.	Строительные смеси для сухой отделки	4	2	2
2.6.	Вспомогательные материалы	4	2	2
ОП.03	Психология делового общения	10	10	-
3.1.	Деловая культура: понятие, функции,	2	2	-
3.2.	Внутренняя деловая культура: служебная	2	2	-
3.3.	Деловая беседа: культура общения, этикет	2	2	-
3.4.	Телефонный этикет. Корпоративные	2	2	-
3.5.	Бесконфликтность. Культура	2	2	-

ОП.04	Правовое регулирование	12	12	-
4.1.	Введение	2	2	-
4.2.	Права и материальная ответственность	10	10	-
ОП. 05	Охрана труда	12	12	-
5.1.	Введение. Основы законодательства по охране труда	2	2	-
5.2.	Мероприятия по предупреждению производственного травматизма	2	2	-
5.3.	Охрана труда при складировании материалов	4	4	-
5.4.	Основы пожарной безопасности	4	4	-

IV. СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ОП. 01 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 1. Предпринимательство

Понятие и функции предпринимательства. Классификация предпринимательства по формам собственности, по охвату территории, по распространению на различных территориях, по составу учредителей, по численности персонала и объему оборота, по темпам роста и уровню прибыльности, по степени использования инноваций. Виды предпринимательства. Осуществление предпринимательской функции при ведении бизнеса в современной России.

Тема 2. Разработка бизнес-проекта

Разработка миссии бизнеса. Предпринимательские идеи и их превращение в бизнес-идеи. Целеполагание в процессе создания собственного дела. Постановка целей и формулирование бизнес-идей. Организационные вопросы создания бизнеса (финансово-экономическое обоснование бизнес-проекта, возможные варианты финансирования бизнес-идей, включая государственную поддержку предпринимательской деятельности).

Тема 3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Правовой статус предпринимателя. Организационно-правовые формы юридического лица. Этапы процесса образования юридического лица. Частное предпринимательство: правовые формы его организации - без привлечения наемного труда и с привлечением наемного труда; осуществление предпринимательства в форме фермерского хозяйства. Коллективное предпринимательство - хозяйственные товарищества и общества, производственные кооперативы; арендные и коллективные предприятия. Совместная предпринимательская деятельность: понятие, юридические формы (договор простого товарищества, совместные предприятия; предпринимательские союзы, объединения, ассоциации; концерны, корпорации, холдинги). Лицензирование отдельных видов деятельности. Контрольно-надзорные органы, их права и обязанности. Юридическая ответственность предпринимателя.

Тема 4. Государственная регистрация субъектов малого предпринимательства

Нормативно-правовая база, этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства.

Тема 5. Государственная и муниципальная поддержка предпринимательской деятельности

Формы государственной поддержки: имущественная, финансовая, информационная, консультационная. Полномочия субъектов государственной власти и местного самоуправления по поддержке малого бизнеса. Меры поддержки малого бизнеса.

Тема 6. Основы бухгалтерского учета и режимы действующего налогообложения предприятий малого и среднего бизнеса

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета на предприятиях малого и среднего бизнеса. Особенности ведения бухгалтерского финансового и налогового учета. Перечень, содержание и порядок формирования бухгалтерской финансовой и налоговой отчетности.

Налоговая политика государства в отношении субъектов малого и среднего бизнеса. Системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса. Понятие и характеристика общего режима налогообложения. Специальные налоговые режимы: упрощенная система налогообложения (УСН), система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход по отдельным видам предпринимательской деятельности (ЕНВД). Понятие и характеристика системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей. Ответственность за нарушение налогового законодательства.

Тема 7. Имущественные, финансово-кредитные, кадровые ресурсы для малого предпринимательства

Собственность и предпринимательство. Правовые формы осуществления предпринимательства самим собственником. Право собственности на предприятие. Формирование имущественной основы предпринимательской деятельности. Собственные, заемные и привлеченные средства предпринимателя. Приватизация как способ формирования имущественной базы предпринимательства. Права предпринимателя в распоряжении своей собственностью; распоряжение предприятием; распоряжение прибылью от предпринимательской деятельности. Доверительная собственность.

Финансово-самообеспечение хозяйствующего субъекта. Финансовый менеджмент. Выручка. Себестоимость. Прибыль. Анализ и планирование финансов предприятия.

Кредит как источник финансирования малого предпринимательства. Виды и формы кредитования малого предпринимательства. Требования кредитных организаций, предъявляемые к потенциальным заемщикам - субъектам малого бизнеса. Проектное финансирование как способ организации кредитования малого предпринимательства. Программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства. Лизинг, факторинг, микрокредитование - новые возможности финансирования для субъектов малого предпринимательства.

Персонал предприятия, его классификация. Оформление трудовых отношений: порядок заключения трудового договора, его содержание. Срочные трудовые договоры. Изменение условий трудового договора. Прекращение трудового договора по различным основаниям. Особенности заключения, изменения, расторжения трудовых договоров, заключенных между индивидуальным предпринимателем-работодателем и работником. Дисциплинарная и материальная ответственность работников. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.

Тема 8. Маркетинг в предпринимательской деятельности. Реклама и PR

Анализ рыночных потребностей и спроса на новые товары и услуги, выявление потребителей и их основных потребностей. Цены и ценовая политика. Продвижение товаров и услуг на рынок. Каналы поставки. Конкуренция и конкурентоспособность, конкурентные преимущества. Формирование стратегии повышения конкурентоспособности. Реклама и PR.

Тема 9. Реализация бизнес-идей в предпринимательстве

Сущность и назначение бизнес-плана. Требования, предъявляемые к структуре и содержанию бизнес-плана. Методика составления бизнес-плана. Особенности составления отдельных частей бизнес-плана: анализ рынка, финансово-экономический раздел, анализ рисков. Оценка эффективности бизнес-плана. Автоматизация бизнес-планирования.

ОП. 02МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

Тема 1. Материалы для отделочных работ

Классификация, назначение, применение, состав и свойства материалов и полуфабрикатов, используемых для отделочных работ. Понятие о ГОСТе на материалы.

Пути экономии строительных материалов в процессе производства работ.

Понятие о твердом теле, коллоидно-дисперсных системах и растворах. Масса, плотность, средняя плотность, пористость и пустотность. Свойства, определяющие отношения материалов к действию воды: гидроскопичность, водопоглощение, водостойкость, влагоотдача, водопроницаемость.

Свойства, определяющие отношение материалов к изменению температуры: морозостойкость, тепловое расширение, теплопроводность, теплоемкость, огнестойкость.

Прочие физические свойства: воздухо-, газо и паропроницаемость.

Химическая коррозионная стойкость. Механические свойства: твердость, истираемость, упругость.

Тема 2. Технология устройства синтетических облицовок

Синтетические и полимерные облицовочные материалы: классификация, назначение, применение, свойства. Способы подготовки синтетических материалов к облицовке и покрытию полов. Подготовка синтетических материалов к нанесению на различные поверхности.

Вяжущие и их назначение. Классификация вяжущих материалов по химико-минералогическому составу (известь, цементы, известково-шлаковые, известково - пуццолановые вяжущие и романцемент, гипсовые и ангидритовые вяжущие, жидкое стекло).

Тема 3. Облицовочные строительные материалы, применяемые при отделке помещений с использованием комплексов систем сухой отделки

Облицовка листовым материалом.

Гипс: состав, свойства, применение. Гипсовые вяжущие.

Гипсокартонные листы: свойства, размеры, условные обозначения, характеристики.

Применение гипсокартонных листов: внутренняя облицовка.

Тема 4. Гипсоволокнистые листы:

Виды, свойства, номинальные размеры, допустимые отклонения от номинальных размеров, условные обозначения, технические характеристики. Применение гипсоволокнистых листов: внутренняя облицовка, огнезащита конструкций.

Плиты гипсовые пазогребневые: виды, назначение, конструкции, размеры, свойства, применение.

Металлические профили и крепежные элементы.

Тема 5. Строительные смеси для сухой отделки

Виды, свойства, технические характеристики, преимущества и применение.

Тема 6. Вспомогательные материалы

Сухие и готовые к применению грунтовочные составы для разных оснований, ленты и рулонные материалы, крепежные изделия. Герметики, монтажные клеи, монтажные пены. Средства для чистки, полировки и удаления цементной вуали с различных поверхностей.

ОП. 03ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Тема 1. Деловая культура: понятие, функции, основные элементы

Деловая культура: определение исходных представлений участников. Источники, структура и содержание деловой культуры. Базовые элементы деловой культуры в повседневном бизнес-общении.

Тема 2. Внутренняя деловая культура: служебная субординация, отношения между коллегами.

Значение и границы служебной субординации. Способы соблюдения служебной субординации и естественного ее восприятия.

Отношения между коллегами: средства эффективного и психологически комфортного взаимодействия.

Тема 3. Деловая беседа: культура общения, этикет

Речевой этикет.

Культура речи, голос, язык и стиль деловой речи.

Звучание голоса (интонация, тембр, темп речи).

Приветствия и представления, рукопожатие, прощание. Фразы-обращения.

Способы, помогающие расположить к себе собеседника и завоевать его внимание, правила постановки вопросов.

Методы достижения согласия по предмету беседы, завершение беседы.

Тема 4. Телефонный этикет. Корпоративные стандарты телефонного разговора

Корпоративные стандарты телефонного разговора. Телефонная вежливость, «телефонная улыбка». Завершение нежелательного телефонного разговора.

Тема 5. Бесконфликтность. Культура поведения в конфликтных ситуациях, при проявлении агрессии

Способы избегания, преодоления и методы выхода из конфликтных ситуаций.

Приемы и средства перевода беседы в конструктивное русло. Техники самоконтроля во время напряженного разговора и последующего снятия напряжения и стресса.

ОП. 04ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

Тема 1. Введение

Правила поступления на работу в должности кладовщика. Должностные обязанности. Условия труда. Направление деятельности предприятия. Надзор за деятельностью складов.

Тема 2. Права и материальная ответственность

Общее понятие ответственности. Виды. Материальная ответственность.

Приемка склада (акт передачи-приемки). Порядок проведения, оформление документов. Правовое регулирование приемки товаров.

Получение информации о недопущении либо разрешении конфликтных ситуаций, спорных моментов в работе кладовщика.

Правила участия в разгрузке-погрузке, перемещении продукции. Отборка товара по заявке. Экспертиза качества товара. Защита прав и интересов. Способы и порядок защиты прав и интересов.

Законодательство и организационно - распорядительные документы, касающиеся складского хозяйства.

Основы трудового законодательства о материальной ответственности. Договор об индивидуальной материальной ответственности, договор о коллективной материальной ответственности.

ОП. 05ОХРАНА ТРУДА

Тема 1. Введение. Основы законодательства по охране труда

Основные задачи охраны труда. Предупреждение аварий и опасностей в процессе производства. Способы улучшения труда. Система стандартов безопасности. Основные законодательные акты по охране труда. Государственный надзор.

Инструкции по охране труда для работников, обслуживающих складские помещения и

выполняющих работы по складированию материалов.

Тема 2. Мероприятия по предупреждению производственного травматизма

Характеристика труда кладовщика. Причины травматизма в складских условиях. Виды травм. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.

Мероприятия по устранению производственных опасностей и профессиональных вредностей.

Тема 3. Охрана труда при складировании материалов

Положение. Охрана труда при складировании материалов.

Основные требования к складским помещениям и площадкам для складирования материалов, требования к размещаемым на хранение грузам и материалам, требования к их размещению на хранение и условиям хранения и обработки грузов и материалов.

Безопасность работ при складировании и хранении материалов.

Выбор способов складирования и хранения материалов. Требования к способам складирования (хранения) и транспортирования материалов.

Выбор технологических процессов складирования материалов.

Выполнение огневых работ на складах и участках хранения.

Организация движения автотранспорта на складах и площадках для складирования.

Требования к исходным материалам, заготовкам, полуфабрикатам, поступающим на хранение. Несовместимые к совместному хранению химические материалы.

Тема 4. Основы пожарной безопасности

Показатели пожарной опасности, применяемых в технологических процессах.

Работа с пожароопасными и взрывопожароопасными веществами и материалами.

Утилизация деревянной и бумажной тары.

Правила безопасности при эксплуатации действующих электроустановок.

V. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Индекс	Наименование модуля/раздела/темы	Всего, час	В том числе	
			Лекции	Практич. занятия
МДК 01.01	Организация склада и контроль деятельности	8	8	-
1.1	Введение. Логистика	2	2	-
1.2	Складское хозяйство	5	5	-
1.3	Контроль деятельности	1	1	-
МДК 01.02	Складской учёт и делопроизводство	32	28	4
2.1	Приём на склад ТМЦ	12	10	2
2.2	Понятия о бухгалтерском учете	10	10	2
2.3	Компьютерные программы, применяемые на фирме	10	10	10
МДК 01.03	Программа «1С: Управление торговли»	40	4	36
3.1	Программа 1С, её внедрение на предприятии	4	2	2
3.2	Учет материально - производственных запасов	36	2	32

П. 00	Практическое обучение	156	-	156
ПП. 01	Производственная практика	156	-	156
1.1	Вводное занятие	2	-	2
1.2	Безопасность труда, электробезопасность и пожарная безопасность	4	-	4
1.3	Изучение складского оборудования, овладение приемами его эксплуатации	4	-	4
1.4	Изучение ассортимента склада	8	-	8
1.5	Ознакомление с предприятием	2	-	2
1.6	Приемка материалов на склад	40	-	40
1.7	Хранение и подготовка товаров к выдачи	30	-	30
1.8	Самостоятельное выполнение работ кладовщика	66		66
	Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	4	-	4

VI. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

МДК 01.01ОРГАНИЗАЦИЯ ТОРГОВЛИ

Тема 1. Организация склада и контроль деятельности

Роль складов в общем производственном процессе.

Логистика, как процесс планирования и обеспечения (включая контроль) эффективного и непрерывного поступления товаров, услуг и сопутствующей информации оттуда, где они создаются, к потребителю, направленный на всемерное удовлетворение потребительских запросов.

Логистический процесс на складе:

- Организация и технология складского хозяйства и погрузочно-разгрузочных работ.
- Внутрискладская транспортировка.
- Комплектация (комиссионирование) заказов и отгрузки.
- Транспортировка и экспедиция заказов.

Тема 2. Складское хозяйство

Виды и функции складов. Характеристика и разновидности складов.

Девять принципов организации складского хозяйства.

Перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Законодательство, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы и материалы, касающиеся организации складского хозяйства;

Стандарты и технические условия на хранение товарно-материальных ценностей.

Тема 3. Контроль деятельности

Инвентаризация на складе, её цель. Брак, недостача. Оформление документации.

Периодичность проведения проверок.

Самоконтроль.

Методика по контролю за сохранностью и правильностью отпуска, приходования ТМЦ.

МДК 01.02СКЛАДСКОЙ УЧЁТ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Тема 1. Приём на склад ТМЦ

Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и других товарно-материальных ценностей. Проверка поступающих на склад ценностей сопроводительным документам.

Условия приема, хранения, отпуска складироваемых товарно-материальных ценностей.

Виды, размеры, марки, сортность и другие качественные характеристики товарно-материальных ценностей и нормы их расхода.

Товарные операции (14 типов по приходу и расходу ТМЦ).

Оформление с формами документов первичной учётной документации по учёту материалов, в том числе, накладные товарно-транспортные.

Товарные операции на складе по платежным документам. Знакомство с документами и их контроль.

Особенности учёта НДС при получении и отпуске ТМЦ на складе. Счета - фактуры.

Ознакомление с формами документов первичной учетной документации по учету материалов, в том числе, накладные товарно-транспортные. Практическое занятие. Мошенничество, ошибки и преступления на складе.

Тема 2. Понятия о бухгалтерском учете

Понятие о бухгалтерском учете. Его роль и значение в системе управления.

Понятие об управленческом, налоговом учётах и их связь с работой склада.

Основные понятия, существование бухгалтерского учёта на предприятии. Хозяйственные операции, специфические для склада.

Оборотные ведомости по учёту ТМЦ. Журнал учета товарно-материальных ценностей, сданных на хранение.

Частичное или полное списание устаревших или испорченных товарно-материальных ценностей. Документальное оформление.

Тема 3. Компьютерные программы, применяемые на фирме.

Работа в программе 1С: Управление торговлей. Ведение складского учета при помощи программного продукта 1С: Бухгалтерия.

МДК 01.03 ПРОГРАММА «1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛИ»

Тема 1. Программа 1С, её внедрение на предприятии

Устройство компьютера, его основные части. Методика работы на компьютере. Офисное программное обеспечение. Область применения. Состав рабочего места кладовщика. Функционал программного средства.

Тема 2. Учет материально - производственных запасов

Основные функциональные разделы программы: учет запасов, приемка и выдача, контроль. Правила работы с интерфейсом.

Операции учета запасов: управление складскими остатками, резервирование номенклатур, сводное планирование по пополнению остатков запасов.

Операции приемки номенклатур: приходование на склад заказов на закупку, работа с журналами складских операций и приемки готовой продукции. Приемка в заказах на перемещение номенклатур, основных средств и спецоборудования.

Операции выдачи номенклатур: выдача по заказам на продажу, журналы отгрузки готовой продукции. Выдача в заказах на перемещение номенклатур, основных средств и спецоборудования

Операции контроля: формирование периодических отчетов, инвентаризация.

Анализ наиболее часто допускаемых ошибок при работе.

III. 01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Тема 1. Вводное занятие

Содержание труда кладовщика. Ознакомление с режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с квалификационной характеристикой кладовщика, программой и порядком проведения производственного обучения.

Тема 2. Безопасность труда, электробезопасность и пожарная безопасность

Основные правила и инструкции по безопасности труда, их выполнение.

Травматизм, виды травм, меры предупреждения травматизма.

Нормы переноса грузов для мужчин, женщин и подростков

Несчастные случаи, порядок расследования несчастных случаев. Документальное оформление.

Поражение электротоком. Основные средства индивидуальной защиты человека от поражения электрическим током. Первая помощь.

Правила пользования электронагревательными приборами.

Причины пожаров и меры их предупреждения. Правила поведения при пожаре. Порядок вызова пожарной команды. Правила пользования первичными средствами пожаротушения.

Тема 3. Изучение складского оборудования, овладение приемами его эксплуатации

Изучение видов складского оборудования, его устройство, правила эксплуатации и ухода.

Тема 4. Изучение ассортимента склада

Изучение ассортимента складского материала, их признаки, свойства.

Ознакомление с условиями и сроками хранения материалов.

Чтение и расшифровка маркировки материалов.

Тема 5. Ознакомление с предприятием.

Ознакомление с типом складского помещения, его планировкой, расположением материалов, подсобных и бытовых помещений.

Формы материальной ответственности.

Ознакомление с ассортиментом складского материала, методами его выдачи, организацией рабочего места кладовщика.

Ознакомление с документами по учету товаров, порядком и сроками их заполнения и оформления.

Тема 6. Приемка материалов на склад

Изучение поставщиков применительно к поставляемому ассортименту материалов.

Участие в приемке материалов совместно с материально ответственными лицами: изучение сопроводительной документации, проверка правильности заполнения и оформления

предъявляемых сопроводительных документов, состояние упаковки, соответствия фактически поступивших товаров и материалов данным сопроводительных документов по количеству мест, единиц товара, весу, объему и т.д.

Участие в распаковке поступившего материала. Ознакомление с порядком уведомления руководства о случаях поступления товаров, не соответствующих сопроводительным документам. Документальное оформление.

Тема 7. Хранение и подготовка товаров к выдаче

Ознакомление с оборудованием и помещениями для хранения и подготовки товаров к выдаче.

Участие в размещении и укладке товаров на хранение.

Приобретение навыков по выдаче товаров.

Ознакомление с упаковочным материалом.

Ознакомление с порядком и техникой проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, документами, необходимыми для проведения инвентаризации.

Подготовка товаров к инвентаризации. Участие в проводимой инвентаризации.

Тема 8. Самостоятельное выполнение работ кладовщика

Самостоятельная работа под наблюдением мастера производственного обучения по закреплению полученных знаний, умений и навыков работы в соответствии с квалификационной характеристикой.

Производственная практика заканчивается оформлением заключения работодателя о практической квалификационной работе.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Освоение программы в образовательной организации должно осуществляться в очной форме.

Выбор методов обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с составом и уровнем подготовленности обучающихся, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования, технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий.

Теоретические занятия должны проводиться с целью изучения нового учебного материала. Изложение материала необходимо вести в форме доступной для понимания обучающихся, соблюдать единство терминологии, определений и условных обозначений, соответствующих действующим международным, национальным стандартам и нормативным документам. В ходе занятий преподаватель обязан увязывать новый материал с ранее изученным, «иллюстрировать» основные положения примерами из практики, объяснять с показом на учебно-материальной базе, соблюдать логическую последовательность изложения.

Практические занятия, проводятся с целью закрепления теоретических знаний и выработки у обучающихся основных умений и навыков работы в ситуациях, максимально имитирующих реальные производственные процессы. Практические занятия должны выполняться с использованием специализированных технических средств обучения, а в некоторых случаях на базе предприятий и организаций отрасли.

В процессе реализации программы проводится текущий контроль обучающихся в форме зачетов, дифференцированных зачетов.

Зачет - проводится в форме собеседования. Допускается проведение компьютерного тестирования, выполнение контрольной работы и защита докладов. Уровень подготовки обучающихся фиксируется в журнале учета занятий словами «зачет»

Дифференцированный зачет – проводится в письменной форме. Допускается проведение компьютерного тестирования. Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и фиксируется в журнале учета занятий.

Итоговая аттестация проводится в форме **квалификационного экзамена**. Квалификационный экзамен состоит из двух частей заключения о выполненной практической квалификационной работе и проверки теоретических знаний. Допускается проведение компьютерного тестирования с последующим собеседованием по результатам тестирования.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся успешно выполнившие все элементы учебного плана.

Для проведения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена создается аттестационная комиссия. В состав аттестационной комиссии должны входить: председатель; секретарь; члены комиссии - преподаватели учебной организации и ведущие специалисты предприятий, организаций, учреждений отрасли по профилю подготовки, а также представители заказчиков кадров. Результаты работы аттестационной комиссии оформляются протоколом и экзаменационной ведомостью. Вид, порядок и критерии оценок итоговой аттестации определяются программой итоговой аттестации обучающихся.

2. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Реализация программы предполагает наличие оборудованного учебного кабинета.

Оборудования учебного кабинета:

Учебная мебель;

Доска учебная;

Мультимедийный проектор;

Персональный компьютер;

Пособия: плакаты; наглядные пособия;

Персональный компьютер для каждого обучающегося.