

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Ученого совета ЧУ ВО МосАП
протокол № 8 от 30.08.2024

УТВЕРЖАЮ

Ректор ЧУ ВО МосАП



Т.В. Васильева
30.08.2024

Вид образования: ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

**Подвид: Основная программа профессионального обучения
(программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих
и должностям служащих)**

«Кладовщик»

наименование программы

г. Москва 2024

1. Общие положения

Настоящая основная программа профессионального обучения (программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) «Кладовщик-товаровед» - (далее – образовательная программа) разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 г. № 49н «Об утверждении Профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности»;
- Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 г. № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» по профессии «Кладовщик», 2 разряд;
- Уставом Академии;
- Локально-нормативными актами Академии.

2. Используемые сокращения

В настоящей программе профессионального обучения используются следующие сокращения:

- «ПК» – профессиональные компетенции;
- «ДОТ» – дистанционные образовательные технологии;
- «Т» – теоретическое обучение (учебные занятия с применением дистанционных технологий), самостоятельная работа и промежуточная аттестация;
- «П» – практика;
- «Г» – итоговая аттестация.

3. Общая характеристика образовательной программы

3.1. Категория слушателей: к освоению программы профессионального обучения допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего образования.

3.2. Объем программы: 144 часа.

3.3. Формы обучения: заочная с применением ДОТ.

3.4. Срок обучения: 1,5 месяца (6 недель).

4. Цель образовательной программы: приобретение профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций и обязанностей служащих, занятых учетом, приемом и выдачей товаров на складе и получение профессии рабочего «Кладовщик» с присвоением квалификационного 2 разряда.

5. Укрупненная группа специальностей: 38.00.00. Экономика и управление

Область профессиональной деятельности: Административно-управленческая и офисная деятельность

Сфера профессиональной деятельности: организации работы складского хозяйства и учета товарно-материальных ценностей.

6. Трудовые функции согласно профессиональному стандарту

«Специалист административно-хозяйственной деятельности»

наименование профессионального стандарта

Обобщенная трудовая функция должности	Код	Уровень квалификации
Обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда	A	5
Трудовые функции (наименование)	Код	Уровень (подуровень)
Организация работы складского хозяйства организации и учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ), используемых для создания оптимальных условий труда	A/04.5	5

7. Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Соотнесение компетенций с трудовыми функциями
ПК-1. Организация работы складского хозяйства организации и учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ), используемых для создания оптимальных условий труда	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы складской логистики; – принцип оптимизации складских запасов; – основы законодательства Российской Федерации по вопросам пожарной безопасности и охраны труда; – основы товароведения; – материальную ответственность кладовщика и товароведа; – принципы составления товарной матрицы; – ассортиментную политику торговой организации; – принципы эффективного размещения товаров в магазинах; – правила проведения закупки товаров и сохранности при транспортировке; – товароведческую экспертизу. Принцип оценки качества и безопасности товаров; – действующие цены и прейскуранты, систему скидок; – условия и сроки транспортировки/хранения товаров; – обеспечение товародвижения в складах и магазинах; – стандарты и технические условия на хранение ТМЦ; – правила складского учета; – организационную структуру склада; – принципы управления складским хозяйством; 	A/04.5

- логистический процесс на складе;
 - принципы планирования и оптимизации складских операций;
 - порядок учета, приемки, выдачи и списания ТМЦ;
 - правила хранения исходной и текущей документации на поставку, учет и выдачу ТМЦ;
 - порядок приема товаров по количеству и качеству;
 - правила работы с формулами и ячейками в MS Excel;
 - принципы работы с текстом в программе MS Word;
 - правила работы с презентациями в MS Power Point;
 - виды электронных сторонних сервисов по работе с облачными документами, таблицами и презентациями;
 - правила проведения видеоконференций в электронных сервисах;
 - правила хранения файлов в облачных хранилищах;
 - виды почтовых сервисов;
 - принцип работы с корпоративной почтой MS Outlook;
 - виды инвентаризации ТМЦ;
 - правила и порядок проведения инвентаризации;
 - документационное обеспечение для фиксирования результатов проведения инвентаризации;
 - особенности работы с информационными системами;
 - принципы организации информационных баз данных в программе «1С:Управление торговлей» версии 8;
 - организацию складского учета в программе «1С:Управление торговлей» версии 8.
- Уметь:**
- составлять схему движения материального потока на складах;
 - определять необходимое количество складов для предприятия;
 - оценивать состояние ТМЦ;
 - проводить расшифровку маркировки товара и входящих в состав информационных знаков;
 - проводить идентификацию товара;
 - разрабатывать план размещения товара;
 - разрабатывать планogramму выкладки товара;
 - проводить анализ ассортимента и составление матрицы БКГ;
 - составлять порядок приемки и отгрузки готовой продукции;
 - создавать и редактировать расчетные таблицы в MS Excel;
 - создавать и редактировать таблицы в сторонних сервисах;

- создавать презентации в MS Power Point;
- работать с корпоративной почтой MS Outlook;
- проводить инвентаризацию ТМЦ;
- устанавливать объем потерь и остатков ТМЦ на складе;
- составлять приказ о проведении инвентаризации на складе;
- фиксировать результаты инвентаризации ТМЦ в установленных документах;
- работать с программой «1С:Управление торговлей» версии 8;
- вести складской учет в программе «1С:Управление торговлей» версии 8.

Иметь навыки:

- составления базы складского учета;
- идентификации ТМЦ;
- внесения в базу складского учета данных на основании, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации порядке и исполненных первичных, отчетных и учетных документов;
- ведения учета остатков хранящихся на складе ТМЦ и проверке фактического наличия ТМЦ;
- ведения учета движения ТМЦ;
- ввода информации об объектах (товарах, услугах, персоналиях) в базу данных программы «1С:Управление торговлей» версии 8;
- классифицирования групп продовольственных и непродовольственных товаров по однородным группам, видам, свойствам, показателям ассортимента, по качеству и по потребительским свойствам;
- проведения контроля качества ТМЦ и оценки безопасности товаров на основании ГОСТ.

8. Учебный план

	Наименование учебных дисциплин (курсов, предметов)	Общая трудоемкость, ч.	Всего, ч.	Контактная работа, ч			Учебные занятия с применением дистанционных технологий, ч	Самостоятельная работа, ч	Форма контроля
				Лекции	Лабораторные работы	Практические и семинарские занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Складская логистика	16	0	0	0	0	12	4	Зачет
2.	Основы товароведения	16	0	0	0	0	12	4	Зачет
3.	Организация складского хозяйства	20	0	0	0	0	14	6	Зачет
4.	Проведение инвентаризации товаров на складе	22	0	0	0	0	16	6	Зачет
5.	Складской учет	24	0	0	0	0	18	6	Зачет
6.	Практика по получению профессиональных умений и навыков	40	0	0	0	0	1	39	Зачет
	Итоговая аттестация	6	0	0	0	0	0	0	Квалификационный экзамен
	Итого	144	0	0	0	0	73	65	6

10. Рабочие программы учебных дисциплин, программа практики – Приложения к образовательной программе.

11. Организационно-педагогические условия

11.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы профессионального обучения

Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы определено в рабочих программах учебных дисциплин, практики и итоговой аттестации.

Всем слушателям предоставлен доступ на образовательную платформу, которая обеспечивает освоение слушателями программы в полном объеме независимо от места и времени нахождения слушателей.

Каждый слушатель имеет доступ к электронно-библиотечной системе. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого слушателя из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Слушатели обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет».

12. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Академии, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Академии отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

13. Итоговая аттестация

Проводится в форме квалификационного экзамена.

Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен получает квалификацию по профессии рабочего «Кладовщик» с присвоением квалификационного 2 разряда по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации 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 по образцу, самостоятельно устанавливаемой Академией.

Программа итоговой аттестации - Приложение к программе профессионального обучения.

14. Условия для слушателей с ограниченными возможностями здоровья

Для слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов образовательный процесс организуется с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий слушателей, в соответствии с действующим законодательством.

15. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки слушателей

Оценка качества освоения программы проводится в отношении соответствия результатов освоения слушателями программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Оценка качества реализации программы проводится в отношении:

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательной деятельности по программе установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программы;
- способности результативно и эффективно осуществлять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Оценка качества освоения и реализации программы осуществляется в процессе внутреннего мониторинга качества образования. Виды, формы и требования внутренней оценки качества реализации программы и их результатов устанавливаются локальным актом Академии.

16. Оценочные и методические материалы

Оценочные материалы описывают систему отслеживания и фиксирования, форм аттестации, представленных в программе. Определены в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Методические материалы определены в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

