АГЕНТСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
**«КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР ПРОФОРИЕНТАЦИИ
И РАЗВИТИЯ КВАЛИФИКАЦИЙ»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
7792639AB6001ED81C715342C7DDD462
Владелец: Галеева Зульфия Ашрафзяновна
Действителен: с 09.11.2023 до 01.02.2025

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр
профориентации и развития квалификаций»

_____А.Ю. Коваленко
«___» _____ 2024 г.

Приказ № 011 от «9» января 2024 г.

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Оператор склада (кладовщик)

Красноярск 2024

Содержание

1. Общие положения…… 2
1.1 Нормативные документы для разработки программы…… 2
1.2 Цель реализации программы…… 2
1.3 Планируемые результаты освоения программы…….. 2
1.4 Нормативный срок освоения и трудоемкость программы…… 3
1.5 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы…... 4
2. Содержание программы…….. 4
2.1 Учебный план…….. 4
2.2 Календарный учебный график…….. 4
2.3 Дидактическое содержание дисциплин…… 6
2.4 Организация практики…… 7
3. Организационно-педагогические условия……... 7
3.1 Материально-технические условия реализации программы…….. 7
3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса…… 8
4. Формы аттестации и оценочные средства контроля результатов освоения программы…….. 9
4.1 Промежуточная и итоговая аттестация…….. 9

1 Общие положения

1.1 Нормативные документы для разработки программы

Основная программа профессионального обучения «Оператор склада (кладовщик)» (далее – ОП ПО) разработана на основе следующих нормативных документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 25.12.2023);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 июля 2022 г. № 400н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн;

– Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ от 30 марта 2015 г. № АК-820/06;

– Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06

– Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» от 5 июля 2021 г.;

– Положение об электронном обучении, применении дистанционных образовательных технологий в КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» от 14 июля 2021 г.;

– Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения от 14 июля 2021 г.;

– Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения от 14 июля 2021 г.;

– Правила приема и отчисления обучающихся в КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» от 11 января 2017 г.;

– Устав краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций», утвержденный приказом агентства труда и занятости населения Красноярского края от 17 мая 2016 г. № 93/126.

1.2 Цель реализации программы

ОП ПО «Оператор склада (кладовщик)» имеет своей целью формирование, совершенствование и актуализацию профессиональных компетенций, знаний и умений, необходимых для выполнения трудовых функций кладовщика.

Реализация данной образовательной программы для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их индивидуальных потребностей и состояния здоровья исходя из различных нозологических групп.

В центре имеются материально-технические условия для реализации данной программы.

1.3 Планируемые результаты освоения программы

В результате освоения ОП ПО слушатель должен овладеть профессиональными компетенциями: прием товаров, проверка целостности, упаковки, наличия ярлыков и маркировки товаров. Проверка соответствия маркировки действительному наличию товаров в единице упаковки: пачке, кипе, ящике и т.д. Сортировка товаров по наименованиям, артикулам, ценам, размерам и пр. Размещение, хранение и перемещение товаров внутри склада. Подготовка товаров к инвентаризации.

знать:

- основы организации деятельности склада и управления им;
- знать технологический процесс и технологии обработки грузопотока;
- знать особенности хранения различных видов грузов;
- правила ведения складского учета;
- основные складские процедуры в «1С-Логистика: Управление складом»;
- принципы зонирования склада и размещения товаров;
- методы регулирования запасов;
- правила приемки товаров по количеству и качеству;
- правила маркировки, манипуляционные знаки и предупредительные надписи;
- правила формирования и структуру штрих-кодов;
- структуру затрат на складирование и направления оптимизации расходов системы складирования;
- виды и характеристики оборудования склада, принципы выбора складского оборудования и определения его количества;
- знать особенности выполнения погрузочно-разгрузочных работ и технику безопасности при их проведении.

уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- взаимодействовать с клиентом в устной и письменной форме;
- понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции;
- вести складскую документацию;
- организовывать приемку, размещение на хранение, отгрузку и упаковку груза;
- классифицировать грузы по различным признакам;
- определять оптимальный размер и структуру товарного запаса на складах;
- планировать размещение запасов, потребность в складских мощностях;

- устанавливать настройки и задавать топологию складского комплекса в «1С-Логистика: Управление складом»;
- работать со справочниками в «1С-Логистика: Управление складом»;
- уметь эффективно использовать помещение склада.

1.4 Нормативный срок освоения и трудоемкость программы

Нормативный срок освоения ОП ПО «Оператор склада (кладовщик)» – 1,5 месяца. Трудоемкость освоения слушателем программы составляет 144 часа. Недельная нагрузка – 30 академических часов. Форма обучения – очно-заочная, заочная с ДОТ (дистанционные образовательные технологии).

1.5 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы

К освоению данной ОП ПО допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование по программе подготовки рабочих, служащих, или среднее общее образование и профессиональную подготовку (стажировку) на рабочем месте.

2 Содержание программы

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и дисциплин	Всего часов	В том числе			
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа	Форма контроля
1.	Теоретические основы профессиональной деятельности. Складская логистика	12	10	2	-	зачет
2.	Техническое оснащение склада	10	4	2	4	зачет
3.	Товароведение и экспертиза товаров	18	4	5	9	зачет
4.	Охрана труда и техника безопасности.	20	8	4	8	зачет
5.	Организация склада и контроль деятельности	22	10	4	8	зачет
6.	Учет и отчетность на складе	18	4	6	8	зачет
7.	Складской учет в программе 1С: Бухгалтерия, 1С: Управление торговлей 8.3	40	16	10	14	зачет
8.	Итоговая аттестация	4	-	-	4	итоговый квалификационный экзамен
	ИТОГО:	**144**	**56**	**33**	**55**	

2.2 Календарный учебный график

Учебные дни	Наименование дисциплины			
	Теоретические основы профессиональной деятельности. Складская логистика	Техническое оснащение склада	Товароведение экспертиза товаров	Охрана труда и техника безопасности.
1	л – 6;			
2	л – 4; п/з – 2;			
3	зачет			
4		л – 4; п/з – 2;		
5		л/р – 2; с/р – 2; зачет		
6			л – 4; п/з – 2;	
7			п/з – 2;л/р – 2; с/р – 2;	
8			п/з – 1; л/р – 1; с/р – 2; зачет	
9				л – 4; п/з – 2;
10				л – 4; п/з – 2;
11				л/р – 4; с/р – 2;
12				с/р – 2; зачет

Учебные дни	Наименование дисциплины		
	Организация склада и контроль деятельности	Учет и отчетность на складе	Складской учет в программе 1С: Бухгалтерия, 1С: Управление торговлей 8.3
13	л – 4; п/з – 2;		
14	л – 4; п/з – 2;		
15	л – 2; л/р – 4;		
16	с/р – 4;		
17	зачет		
18		л – 4; п/з – 2;	
19		п/з – 4; л/р – 2;	
20		л/р – 2; с/р – 4;	
21		зачет	л – 4
22			л – 2, п/з – 2
23			л – 2; п/з – 2, с/р – 2
24			л – 4; п/з – 1, с/р – 1
25			п/з – 2, с/р – 2
26			л – 2, с/р – 2
27			л – 2, , с/р – 2
28			п/з – 1, с/р – 2
29			п/з – 1; с/р –2
30			п/з – 1;
31			с/р –1
32			зачет
Итоговая аттестация			
33	ИА – 4		

Условные обозначения: л - лекции, п/з – практические занятия, с/р – самостоятельная работа, ИА – итоговая аттестация.

Профессиональное обучение по ОП ПО «Кладовщик (с основами предпринимательской деятельности)» осуществляется в течение календарного года не требует формирования учебных групп. Учебный год начинается с 01 января текущего года, заканчивается 31 декабря текущего года. Выходные и праздничные дни установлены в соответствии с официальным производственным календарем на текущий год.

2.3 Дидактическое содержание дисциплин

Теоретические основы профессиональной деятельности. Складская логистика (12 ч)

Основные функции программного продукта «1С-Логистика: Управление складом». современные автоматизированные системы управления складами и их внедрение, основные функции программного продукта «1С-Логистика: Управление складом».

Работа со справочниками: интерфейс справочников, подчиненные справочники, установка настроек.

Практическое занятие: работа со справочниками «Контрагенты», «Топология склада», «Ячейки склада», «Номенклатура», «Ресурсы», «Рейсы».

Основные складские процедуры в программе «1С-Логистика: Управление складом». Демонстрация учета складских операций в программе «1С-Логистика: Управление складом».

Практическое занятие: учет складских операций в программе «1С-Логистика: Управление складом»: приемка и размещение товара на складе, отбор и отгрузка товара со склада, проведение инвентаризации, работа с отчетами, работа с собственным складом: заполнение справочников «Топология склада», «Ячейки склада» и «Номенклатура».

Техническое оснащение склада *(10 ч)*

Оборудование и техническое оснащение склада

Стеллажные конструкции. Основные способы складирования, классификация, основные факторы, влияющие на выбор способа складирования, требования, предъявляемые к устройствам для хранения грузов, сравнение стеллажного и штабельного хранения (преимущества и недостатки), основные виды стеллажей.

Практическое занятие: определение оптимальных стеллажных конструкций в зависимости от хранимого груза.

Подъемно-транспортное оборудование. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, основные технические характеристики подъемно-транспортного оборудования, факторы, влияющие на выбор подъемно-транспортного оборудования.

Практическое занятие: подбор оптимального подъемно-транспортного оборудования и расчет его необходимого количества.

Товароведение и экспертиза товаров *(18 ч)*

Задачи товароведения, основные категории товароведения, основы товароведения, экспертиза товаров, основными принципами экспертизы, основными задачами экспертизы товаров, сроки проведения экспертизы, порядок проведения экспертизы, обязанности эксперта при проведении экспертизы,

Практическое занятие:

Задание № 1

Распознавание дефектов и болезней натуральных образцов свежих овощей.

Изучить дефекты и болезни натуральных образцов свежих овощей.

Результаты оформите в таблицу 1.

Таблица 1. Дефекты и болезни натуральных овощей

Подгруппы, виды овощей	Название болезни (дефекта), вредителей, характеристика	Причины заболевания

Ответьте на вопросы

1. Какие болезни наиболее характерны для клубнеплодов?
2. Какие болезни наиболее характерны для корнеплодов?
3. Какие болезни наиболее характерны для капустных и луковых овощей?
4. Какие болезни наиболее характерны для тыквенных и томатных овощей?

Задание № 2

Магазин, согласно договору поставки, получил партию картофеля ботанического сорта «Гала», по сопроводительным документам соответствующего первому классу, в количестве 2 т, упакованного в тканевые мешки по 5 кг. Клубни целые, чистые, без излишней внешней влажности, с плотной кожурой. Запах и вкус соответствуют данному сорту. Разница между наименьшим и наибольшим поперечными диаметрами клубней 35 мм, подмороженные клубни 2%, содержание клубней с механическими повреждениями 5%..Определите размер выборки от данной партии картофеля, сделайте заключение о качестве. Ваши действия как товароведа?

Охрана труда и техника безопасности (20 ч)

Требования охраны труда, основные принципы культуры безопасного труда в области профессиональной деятельности. Специфичные требования охраны труда, техники безопасности и окружающей среды по компетенции Управление складированием. Требования к производственным помещениям при работе на ПК. (Окраска и коэффициенты отражения. Освещение, параметры микроклимата, шум и излучение, эргономические требования к рабочему месту, режим труда оператора при работе на ПК)

Организация склада и контроль деятельности (22 ч.)

Технологический процесс склада: функциональная схема технологического процесса, описание стандартных процедур складского процесса, принципы рациональной организации складского технологического процесса. Организация процесса приемки товаров на склад: алгоритм организации процесса приемки товаров на склад, приемка товаров по количеству и качеству, документальное оформление приемки товаров на склад.

Практическое занятие:

Задание 1. Вы – оператор приемки складского комплекса. Поступивший товар соответствует сопровождающим документам и по количеству, и по качеству. Оформите необходимые для осуществления приемки документы.

Задание 2. Заполните таблицу

Ситуация при приемке товаров	Действия, которые необходимо предпринять оператору приемки
Пломба повреждена / отсутствует	
Количество товара не соответствует заявленному в документах, сопровождающих груз	
Упаковка товара повреждена	

Задание 3. Вы – оператор приемки складского комплекса. Поступивший товар не соответствует сопровождающим документам по количеству. Необходимо заполнить документы (акт и претензия), которые соответствуют этой проблемной ситуации.

Организация процесса размещения на хранение: правила хранения товаров на складе, основные факторы, влияющие на выбор способа складирования, система адресного хранения на складе.

Практическое занятие: Учет товарно-материальных ценностей в местах хранения товара: оформление формы №ТОРГ-11 и карточки складского учета материалов (форма М-17).

Организация процесса отбора, комплектации и отгрузки: организация процесса отбора, комплектации и отгрузки товарно-материальных ценностей на складе.

Практическое занятие: Документальное оформление отпуска товарно-материальных ценностей из мест хранения: заполнение заказа-отборочного листа (форма №ТОРГ-8), накладной №М-15, товарной накладной (форма №ТОРГ-12), акта о списании товаров (форма №ТОРГ-16).

Формирования паллетоместа для размещения на хранение: требования к поддонам (допуск по качеству), общие правила укладки товара на поддоне, правила формирования паллетоместа для размещения на хранение, правила фиксации стрейч-пленкой.

Практическое занятие: Формирования паллетоместа для размещения на хранение. Формирования паллетоместа при комплектации заказа: Требования к формированию паллетоместа при поставках КДК (кросс-докинг с комплектацией), к поставкам PBL(pick by line)/

Практическое занятие: Формирования паллетоместа при комплектации заказа.

Учет и отчетность на складе (18 ч)

Система складского учета: хранение и обработка данных о готовой продукции или запасов. Виды складского учета. Документооборот на складе предприятия. Документы складского учета. Прием товара. Накладная от поставщика. Хранение товара. Товарный ярлык ТОРГ 11. Карточку учета М-17. Перемещение товаров. Перемещение товаров. Выбытие товаров со склада. Накладная на отпуск материалов на сторону М-15 д. Товарная накладная ТОРГ-12. Акт о списании ТОРГ-16.

Практическое занятие:

Задание 1. Заполнить «Товарную накладную» (ТОРГ-12) №10 от 22.09.20_г. на отгрузку следующих товаров:

- сахар - расфасованный в мешки по 10кг по цене 18руб./1кг (без НДС; ставка НДС – 10%), в количестве 20 мешков;

- сахар – расфасованный в мешки по 25кг по цене 17,5 руб./1кг (без НДС; ставка НДС – 10%), в количестве 30 мешков;

- мука пшеничная – упакована в 10 картонных коробок, вмещающих по 20 пакетов муки, расфасованной по 1кг в пакете, по цене 22 руб./1пакет муки (без НДС; ставка НДС – 10%);

- макаронные изделия – спагетти: упакованы в 5 картонных коробок, вмещающих по 30 пакетов спагетти весом по 0,5кг, по цене 27,5 руб./1пакет (без НДС; ставка НДС – 10%);

- крупа – пшено: упакована в 2 картонные коробки, вмещающие по 10 пакетов пшена весом по 1кг, по цене 17руб./1 пакет (без НДС, ставка НДС – 10%).

ПОСТАВЩИК (грузоотправитель) - ООО «ОНЕГА», расположен по адресу: 191054, СПБ, ул. Салова 15, литер Б.

Банковские реквизиты: РС № 40702810850000100558, ОАО Банк Санкт-Петербург, г. Санкт Петербург, кор. счет банка 30101810520000000655, БИК 044030655 КПП 784243002;

На основании «Договора на поставку товаров» №5 от 18.01. 20_г.

Отпуск товаров разрешил – коммерческий директор ООО «ОНЕГА» Смирнов В.Н.;

Главный бухгалтер – Соловьев А.П.;

Груз отпустил – зав. складом Медведев П.Ф. 22.09.20_г.

ПОКУПАТЕЛЬ (грузополучатель) торговое предприятие ООО «ПАРТНЕР», расположенный по адресу: 193156, Санкт-Петербург, пр. Энгельса, д.134.

Банковские реквизиты: РС № 40702581850000100692, ОАО ВТБ-24, г. Санкт Петербург, кор. счет банка 30102450520000000651, БИК 044030655 КПП 784243018;

Условия доставки – Товары получает представитель предприятия-покупателя, на основании доверенности.

Груз принял по «Доверенности» № 3 от 22.09.20_г. водитель-экспедитор ООО «ПАРТНЕР» - Мелехов А.П.

Груз принял на Складе грузополучателя – кладовщик Пономарев М.А. 22.09.20_г.

Ответьте на вопросы

1 Документы по поступлению и реализации товаров и тары.

2 Документальное оформление ненормируемых товарных потерь и составление инвентаризационной описи.

3 Назовите основные условия принятия к учету активов в виде готовой продукции.

4 Какие стадии включает в себя процесс движения готовой продукции?

5 Какой счет предназначен для учета готовой продукции, выпущенной из производства?

6 Какие способы оценки готовой продукции предусмотрены действующим законодательством?

7 В чем состоит отличие учета готовой продукции по полной фактической и полной нормативной (плановой) себестоимости?

8 Дайте основные бухгалтерские записи на счетах бухгалтерского учета по выпуску готовой продукции по плановой (нормативной) себестоимости.

9 Какой способ оценки товаров применяется в организациях оптовой торговли?

10 Какой способ оценки товаров применяется в организациях розничной торговли?

Складской учет в программе 1С: Бухгалтерия, 1С: Управление торговлей 8.3 (40 ч.)

Знакомство с понятиями платформа и конфигурация. Знакомство с интерфейсами. Справочники. Общие принципы работы со справочниками. Ввод первоначальных остатков. Оформление прихода ценностей на склад. Складские операции. Перемещение товара. Инвентаризация товаров в 1С, оптовая торговля (поступление товаров - закупка), правила ввода документов на основании уже проведенных, правила и документооборот продаж (реализация товаров).

Задания для контроля знаний

1. Заполнить справочники «Структура предприятия», «Валюты», «Виды цен» в 1С: Управление торговлей.
2. Заполнить справочники «Склады», «Пользователи», «Кассы ККМ», «Партнеры».
3. Создать нового контрагента в справочнике «Партнеры».
4. Создать «долгосрочные соглашения» в справочнике «Сегменты партнеров».
5. В справочники «Склады (складские территории)» создать склад и заполнить реквизиты для оптового склада. Добавить новое физическое лицо для реквизита «Ответственный».
6. Ввести сведения о номенклатуре в справочнике «Номенклатура».
7. Добавить в справочник «Скидки(наценки)» новое наименование.
8. Определить ценовую политику предприятия с помощью документа «Установка цен номенклатуры».
9. Установить скидки по маркетинговым предприятиям.
10. Ввести сведения об остатках товаров на складах.
11. Ввести сведения об остатках денежных средств в кассах предприятия.
12. Ввести остатки денежных средств на расчетных счетах.
13. Ввести остатки по взаиморасчетам с покупателями.
14. Ввести остатки по подотчетным лицам.
15. Оформить предварительную договоренность с поставщиком о приобретении позиций номенклатуры.
16. Оформить оплату заказа поставщику с помощью документа «Списание безналичных денежных средств».
17. Зарегистрируйте выписку банка в программе «Финансы-выписки по расчетным счетам»
18. Оформить поступление товаров на склад.
19. Отгрузку товара покупателю оформить документом «реализация товаров и услуг».
20. На основании документа «Реализация товаров и услуг» заполнить счетфактуру.
21. Оформить поступление денежных средств на расчетный счет.
22. Оформить предварительную договоренность о намерении покупателя приобрести товары.
23. Создать документ реализации зарезервированных ранее товаров.
24. Провести инвентаризацию товаров на оптовом складе. Оформить документ «Приказ на проведение инвентаризации» .
25. Оформить документом списание со склада недостачи товаров, выявленной при инвентаризации.

26. Оформить документом излишки товаров, выявленные при проведении инвентаризации.

27. Оформить поступление товара в автоматизированную торговую точку (торговый зал) от поставщика.

28. Оформить прием розничной выручки из кассы торговой точки в кассу предприятия.

3 Организационно-педагогические условия

3.1 Материально-технические условия реализации программы

КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» располагает материально-технической базой, которая позволяет проводить различные виды учебных занятий: лекции, семинарские, практические и тренинговые занятия, деловые и ролевые игры, дискуссии и др.

Для организации и ведения учебного процесса в заочной форме, с применением дистанционных образовательных технологий Центр располагает разработками обучающих электронных уроков, программами компьютерного тестирования, справочными, учебными и методическими пособиями. Обучение в заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется на платформе «GetCourse».

Технические требования к организации учебного процесса в заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий

К программному обеспечению

– Операционная система семейств Windows, MacOs, Linux.

– Браузер с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.3 и выше (рекомендуется последняя актуальная версия AdobeFlashPlayer).Загрузите с сайта производителя или проверьте Вашу версию.

– NetFramework 4.0 или выше для трансляции рабочего стола с помощью трансляции видео.

К оборудованию

– Колонки, наушники или встроенный динамик, микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции).

– Веб-камера (для участия в видеоконференции).

Для ведущего рекомендуется компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.

Для слушателя рекомендуется компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

К каналам связи

– Рекомендуется от 128 кбит/сек исходящего потока.

– Рекомендуется от 256 кбит/сек входящего потока.

– При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего).

– При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя).

– Для качественной связи желательно использовать высокоскоростное проводное соединение, т.к. беспроводной канал является очень нестабильным.

– Браузеры: Microsoft Internet Explorer 9, 10 ивыше; Mozilla Firefox; Google Chrome.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Для учебно-методического обеспечения образовательного процесса по ОП ПО «Кладовщик (с основами предпринимательской деятельности)» используются:

- учебный план по дисциплине;
- календарный учебный график;
- образовательная платформа «GetCourse».

Обучающиеся по ОП ПО «Оператор склада (кладовщик)» обеспечиваются доступом к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, что позволяет в полной мере обеспечить образовательный процесс.

В ходе реализации программы слушатели при необходимости могут использовать возможности электронных библиотек, архивов, информационно-справочных и информационно-правовых систем:

- информационно-правовой портал «ГАРАНТ». URL: http://www.garant.ru/
- информационно-справочная система «Консультант Плюс». URL: http://www.consultant.ru/
- электронно-библиотечная система «КнигаФонд». URL: http:// www. knigafund.ru
- электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http:// www.iprbookshop.ru/
- Российская национальная библиотека. URL:http://www.nlr.ru
- деловая онлайн-библиотека. URL: http://kommersant.org.ua/
- русская виртуальная библиотека. URL: http://rvb.ru/index.html
- научная электронная библиотека. URL:http://www.elibrary.ru/.

В процессе освоения дисциплины используются следующие *образовательные технологии:*

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- лабораторные занятия;
- письменные или устные домашние задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля):

- Официальный сайт Фонда социального страхования. – URL: http://www.fss.ru.
- Официальный сайт Пенсионного фонда России. – URL: http://www.pfrf.ru.
- Министерство экономического развития Российской Федерации. – URL: www.economy.gov.ru
- Министерство социальной политики Красноярского края. – URL: http://szn24.ru/node/2621.
- Министерство труда и социальной защиты РФ. – URL: http://www.rosmintrud.ru.
- Министерство здравоохранения. – URL: http://www.rosminzdrav.ru.
- Федеральная служба по труду и занятости (Роструд). – URL: http://www.rostrud.ru.

4 Формы аттестации и оценочные средства контроля результатов освоения программы

4.1 Промежуточная и итоговая аттестация

Оценка качества освоения обучающимися ОП ПО «Оператор склада (кладовщик)» включает промежуточную и итоговую аттестацию. Промежуточная и итоговая аттестация проводится в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ от 30 марта 2015 г. № АК-820/06; Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» от 14 июля 2021г., Положением об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» от 14 июля 2021г.,..

Промежуточная и итоговая аттестация проводится в соответствии с учебным планом и в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

Формы промежуточной аттестации обучающихся: зачет, экзамен в устной форме, экзамен в форме тестирования. Для определения качества освоения обучающимися содержания дисциплины используется следующая система отметок: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно», по отдельным предметам – «зачтено», «незачтено». Результаты промежуточной аттестации фиксируются в «Зачетной ведомости», «Экзаменационной ведомости».

Профессиональное обучение слушателя по ОП ПО «Оператор склада (кладовщик)» завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Итоговая аттестация – это комплексная оценка, позволяющая определить соответствие полученных знаний, умений и навыков планируемым результатам освоения программы.

Итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения программы в полном объеме. К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой, и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения практической и теоретической подготовленности обучающихся к осуществлению деятельности в социальной сфере. Итоговая аттестация включает квалификационный экзамен, который включает в себя проверку теоретических знаний и практическую работу (задание) в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Оценивание компетенций, составляющих вид деятельности, подразумевает констатацию готовности обучающихся применять знания и умения, осуществлять необходимые действия на рабочем месте, которые ведут к получению определенного результата или продукта деятельности, или являются содержательным наполнением процесса профессиональной деятельности.

К проведению квалификационного экзамена обязательно привлекаются представители работодателей, их объединений.

Слушателям, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с присвоением квалификации: социальный работник.

Разработчик:
Старший методист отдела методического обеспечения
КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр
профориентации и развития квалификаций Т.А. Демидова