

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Смоленская академия профессионального образования»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУСмолаПО
_____ М. В. Белокопытов
«____» _____ 2021г.

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ
12759 Кладовщик**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Программа профессиональной подготовки по профессии 12759 Кладовщик разработана на основе Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 835 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, общероссийского классификатора профессий рабочих, служащих, ОК 016-94; ЕТКС работ и рабочих профессий, выпуск 1, раздел 19 «Кладовщик» утв. постановлением Минтруда РФ от 01.06.1998 N 19, для лиц различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, ранее не имевшие указанной профессии рабочего.

Организация-разработчик: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования»

Разработчики: Лазарева И.Ю. – преподаватель СмолАПО
Ельшаева И.Н. – преподаватель СмолАПО
Животкова Т.Ю. – преподаватель СмолАПО
Тригубова В.С. – методист

Нормативный срок освоения программы - 8 месяцев при очной форме подготовки.

Квалификация выпускника – кладовщик 1 разряда.

Утверждена Научно-методическим советом ОГБПОУ СмолАПО

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ И.Ю. Лазарева

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

1. Общие положения

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

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.

– Приказ Минобрнауки России от 02.07.13 №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

– Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 835 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

– ЕТКС работ и рабочих профессий, выпуск 1, раздел 19 «Кладовщик» утв. постановлением Минтруда РФ от 01.06.1998 N 19.

Термины, определения и используемые сокращения

В программе используются следующие термины и их определения:

Компетенция – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Профессиональный модуль – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Основные виды профессиональной деятельности – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

Результаты подготовки – сформированные компетенции, освоенные умения и усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция.

ОП– общепрофессиональные дисциплины

1.1. Требования к поступающим

На обучение по профессии 12759 Кладовщик принимаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, ранее не имевшие указанной профессии рабочего.

1.2. Квалификационная характеристика выпускника

Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности по выполнению работ по перемещению, хранению и учету ценностей, организации складского хозяйства в качестве кладовщика 1-2разряда.

Квалификационный уровень по национальной рамке квалификаций –1-2.

Квалификационный уровень в соответствии с отраслевой рамкой квалификаций 1-2разряд.

1.3. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы - 8 месяцев при очной форме профессиональной подготовки.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ

2.1 Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника: совокупность средств, способов и методов, направленных на планирование, организацию, выполнение и контроль движения и размещения материальных (товарных, финансовых кадровых) и нематериальных (информационных, временных, сервисных) потоков и ресурсов, а также поддерживающие действия, связанные с таким движением и размещением, в пределах экономической системы, созданной для достижения своих специфических целей.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- материальные (товарные, финансовые, кадровые) потоки и ресурсы;
- нематериальные (информационные, временные, сервисные) потоки и ресурсы;
- системы товародвижения;
- производственные и сбытовые системы;
- системы информационного обеспечения производственных, снабженческих, распределительных, транспортных и технологических процессов.

2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции выпускника.

Выпускник, освоивший программу должен обладать общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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.1.1 Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада;

ПК.1.2 Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей;

ПК.1.3 Осуществлять ведение отчетной документации по их движению;

ПК.1.4 Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- организации рабочего места кладовщика;
- учета выдачи материальных ценностей;
- работы в программе учета складской деятельности, принятой в данной организации;
- проверки принимаемых на склад и отпускаемых со склада ценностей на соответствие их товарно-сопроводительным документам по количеству, ассортименту, качеству, комплектности, а также по иным характеристикам.

Программа представляет собой комплекс нормативной документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов подготовки слушателей. Прошедший подготовку и итоговую аттестацию должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве кладовщика 1-2-го разряда в организациях (на предприятиях) различной отраслевой направленности независимо от их организационно-правовых форм.

Должен знать:

- порядок учета товара, поступившего на склад или отпущенного со склада;
- номенклатуру материальных ценностей;
- программное обеспечение складского учета;
- основные физико-химические свойства складского товара;

- нормативно-правовые документы, касающиеся материальной ответственности;
- производственные инструкции;
- правила проведения инвентаризаций;
- правила противопожарной безопасности хранения складского товара;
- основные требования по обеспечению безопасности труда.

Должен уметь:

- владеть компьютерными программами;
- выполнять ведение необходимой складской и иной документации (первичные документы, учетные документы, товарно-сопроводительные документы, и др.);
- выполнять проверку качества поступившего товара.

Квалификационная характеристика

(Тарифно-квалификационные характеристики по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденные постановлением Минтруда России от 10 ноября 1992 г. N 31)

2-й разряд

Характеристика работ. Руководство работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада. Комплектование партий материальных ценностей по заявкам потребителей. Осмотр и составление дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и т.д., актов на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов. Учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению. Участие в проведении инвентаризаций.

Должен знать: правила ведения складского хозяйства; правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе и правила оформления сопроводительных документов на них; правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам; правила применения складского измерительного инструмента, приспособлений, механизмов и способы

проверки их на пригодность к работе; правила применения крепежных автотранспортных средств на автостоянках; правила проведения инвентаризаций; правила противопожарной безопасности хранения и перемещения материалов и содержания служебных помещений; правила и условия хранения кислот и химикатов, ядов и легковоспламеняющихся веществ.

При приеме на склад, хранении и выдаче со склада особо ценных приборов, изделий и материалов, дорогостоящего измерительного инструмента, химикатов, кислот, ядов и легковоспламеняющихся веществ с оформлением соответствующей документации - 3-й разряд."

Подготовка по программе предполагает изучение следующих учебных дисциплин и профессиональных модулей:

ОП.01 Товароведение

ОП. 02 Материаловедение

ОП. 03 Основы логистики

ПМ. 01 Ведение складского хозяйства организации

МДК.01.01 Организация и технология складского хозяйства

МДК. 01.02 Складской учет и делопроизводство

МДК. 01.03 Программа «1С: Торговля. Склад»

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Профессиональной подготовки по профессии

12759 Кладовщик

Квалификация: кладовщик – 1-2разряда

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 8 месяцев

Индекс	Элементы учебного процесса, в т. ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Сроки обучения 8 месяца	
		Макс. учебная нагрузка слушате лей, час.	Обязатель на я учебная нагрузка
1	2	3	4
	Обязательная часть циклов ОПОП	-	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	-	36
ОП.01	Товароведение	-	12
ОП. 02	Материаловедение		12
ОП. 03	Основы логистики		12
ПМ.00	Профессиональные модули	-	212
ПМ.01	Ведение складского хозяйства организации	-	212
МДК. 01.01	Организация и технология складского хозяйства	-	40
МДК 01.02	Складской учет и делопроизводство	-	40
МДК 01.03	Программа «1С: Торговля. Склад»		42
	Учебная практика		90
	Всего:	-	248
	Консультации	-	2
	Квалификационный экзамен	-	6
	Всего:	-	256

4. Оценка качества подготовки

Оценка качества освоения программы профессиональной подготовки по профессии 12759 Кладовщик, включает текущий контроль знаний и итоговую аттестацию слушателей.

4.1. Текущий контроль знаний проводится по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей путем формализованного наблюдения за ходом выполнения практических работ, демонстрации выполнения производственных профессиональных заданий.

4.2. Итоговая аттестация. Итоговая аттестация по программе профессиональной подготовки проводится в форме квалификационного экзамена, который включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах по профессии 12759 Кладовщик.

Требования к содержанию, объему и структуре квалификационной работы определяются Программой итоговой аттестации. Программа итоговой аттестации, содержащая формы, сроки, содержание, порядок и условия проведения итоговой аттестации, разрабатывается аттестационными (квалификационными) комиссиями, утверждается руководителем образовательного учреждения и доводится до сведения слушателей в начале обучения.

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой профессиональной подготовки. В ходе квалификационного экзамена членами аттестационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Членами аттестационной комиссии по медиане оценок освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения программы профессиональной подготовки по профессии

12759 Кладовщик.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и получившим положительную оценку на аттестации, выдается документ о квалификации – свидетельство о присвоении разряда профессии рабочего 12759 Кладовщик.

ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

**Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Смоленская академия профессионального образования»**

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ТОВАРОВЕДЕНИЕ

по профессии 12759 Кладовщик
Форма обучения: очная

Смоленск, 2021

Программа учебной дисциплины «Товароведение» является частью программы профессиональной подготовки по профессии 12759 Кладовщик и разработана на основе Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 835 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, общероссийского классификатора профессий рабочих, служащих, ОК 016-94; ЕТКС работ и рабочих профессий, выпуск 1, раздел 19 «Кладовщик» утв. постановлением Минтруда РФ от 01.06.1998 N 19 для лиц различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, ранее не имевшие указанной профессии рабочего.

Организация-разработчик: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования»

Разработчики: Лазарева И.Ю. – преподаватель СмолАПО
Ельшаева И.Н. – преподаватель СмолАПО
Животкова Т.Ю. – преподаватель СмолАПО
Тригубова В.С. – методист

Утверждена Научно-методическим советом ОГБПОУ «Смоленская академия профессионального образования»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2021 г.

Рассмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

Зав. кафедрой _____ И.Ю. Лазарева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Товароведение»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы профессиональной подготовки по профессии 12759 Кладовщик.

1.2. Место дисциплины в структуре основной программы профессионального обучения:

Общепрофессиональные дисциплины ОП.01 «Товароведение».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

- применять основные товароведные характеристики для оценки товаров;
- применять товароведные классификаторы;
- формировать и использовать массивы информации о товаре;
- применять информацию о товаре в складской деятельности.

знать:

- цели и задачи товароведения;
- основополагающие товароведные характеристики товаров;
- методы товароведения;
- характеристики ассортимента товаров и ассортиментной политики;
- характеристики качества товаров и его оценка;
- характеристики потребительских свойств товаров;
- факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров;
- информацию о товаре и ее значение в складской деятельности.

1.4. Общее количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки слушателя 12 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки слушателя 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
<i>1</i>	<i>2</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	12
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
теоретические занятия	6
лабораторные работы	*
практические занятия	6
Внеаудиторная самостоятельная работа слушателя (всего)	*
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 «Товароведение»

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы 2	Количество часов 3	
Тема 1. Понятие и сущность товароведения	Содержание учебного материала		
	1.	Предмет, содержание и задачи дисциплины	
	2.	Товароведные характеристики товаров	
	3.	Характеристика субъектов товароведной деятельности	
	4.	Основные понятия в области классификации и кодирования товаров	
	5.	Структура классификации, разновидности, их достоинства и недостатки	
	6.	Общегосударственные классификаторы: понятие, классификация, назначение, структура	
	Лабораторные работы		*
Практические занятия		2	
1.	Изучение методов классификации и кодирования товаров		
Тема 2. Ассортимент товаров	Содержание учебного материала		
	1.	Номенклатура товаров	
	2.	Основные понятия, свойства, структура и показатели ассортимента	
	3.	Управление и формирование ассортиментом	
	4.	Современная ассортиментная политика РФ, цели и задачи	
	5.	Направления развития и совершенствования ассортимента	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		2
1.	Расчет и анализ показателей ассортимента		
Тема 3. Оценка качества товаров	Содержание учебного материала		
	1.	Основные понятия: качество, свойства, показатели, уровень качества	
	2.	Номенклатура потребительских свойств и показателей качества товаров	
	3.	Показатели качества товаров и требования к качеству	
	4.	Нормативные документы, устанавливающие требования к качеству потребительских товаров	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		2
1.	Изучение потребительских свойств товаров		
Всего		12	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета междисциплинарных курсов, учебного центра логистика.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочие места, оборудованные ПВМ; справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант+».

Документационное обеспечение: паспорт кабинета, план работы учебного кабинета, журнал по технике безопасности.

Учебно-методическое обеспечение: перечень практических занятий по дисциплине, дидактические материалы, слайд-лекции, электронные образовательные ресурсы.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, интерактивная доска, ПЭВМ, INTERNET ресурс.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.

Дополнительные источники

2. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 405 с.

3. Лифиц, И.М. Теоретические основы товароведения: учебник / Лифиц И.М. - Москва: КноРус, 2021. - 219 с.

4. <http://www.znaytovar.ru/> Товароведение и экспертиза товаров. Сайт о товароведении непродовольственных товаров.
5. <http://tovaroved.ucoz.ru/publ/> Сайт для товароведов
6. <http://www.panor.ru/journals/tpp/> журнал «Товаровед продовольственных товаров».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения слушателями индивидуальных заданий. Для текущего контроля созданы фонды оценочных средств (ФОС), которые включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблица).

Освоенные умения, усвоенные знания	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
Умения		
- распознавать классификационные группы товаров	- составляет развернутую номенклатуру потребительских свойств товаров; - рассчитывает показатели широты, полноты, новизны ассортимента	Практическое задание
- анализировать стадии и этапы товародвижения	- обобщает закономерности формирования и проявления потребительской стоимости; - формирует требования к продукции на основе спроса и действующих стандартов	
- анализировать стадии и этапы технологического цикла товаров	- определяет причины возникновения дефектов продукции; - оценивает соответствие информации о товаре установленным требованиям; - расшифровывает основные информационные знаки	
Знания		
- основные понятия, термины и определения в области товароведения	- называет объект, субъект и предмет товароведения; - характеризует методы товароведения	Тестирование, устное собеседование <i>(после выполнения практического задания)</i>
- товароведная классификация товаров	- формулирует понятие товароведной классификации товаров; - называет разновидности методов классификации; - выделяет основные классификационные признаки; - характеризует общие правила	

	классификации	
- ассортимент товаров	- формулирует понятие ассортимента; - называет виды ассортимента; - характеризует свойства и показатели ассортимента; - называет виды нормативных и технических документов, регламентирующих ассортимент товаров	
- оценка качества товаров	- характеризует основные требования к качеству товара; - называет показатели качества; - формулирует этапы оценки качества; - называет причины возникновения дефектов товаров - формулирует градации качества; - формулирует действия по предупреждению и устранению дефектов	

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
86-100	5	отлично
76-85	4	хорошо
55-75	3	удовлетворительно
менее 55	2	неудовлетворительно

**Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Смоленская академия профессионального образования»**

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

по профессии 12759 Кладовщик
Форма обучения: очная

Программа учебной дисциплины «Материаловедение» является частью программы профессиональной подготовки по профессии 12759 Кладовщик и разработана на основе Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 835 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, общероссийского классификатора профессий рабочих, служащих, ОК 016-94; ЕТКС работ и рабочих профессий, выпуск 1, раздел 19 «Кладовщик» утв. постановлением Минтруда РФ от 01.06.1998 N 19 для лиц различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, ранее не имевшие указанной профессии рабочего.

Организация-разработчик: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования»

Разработчики: Лазарева И.Ю. – преподаватель СмолАПО
Ельшаева И.Н. – преподаватель СмолАПО
Животкова Т.Ю. – преподаватель СмолАПО
Тригубова В.С. – методист

Утверждена Научно-методическим советом ОГБПОУ «Смоленская академия профессионального образования»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2021 г.

Рассмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

Зав. кафедрой _____ И.Ю. Лазарева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	27
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	29
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	30

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Материаловедение»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы профессиональной подготовки по профессии 12759 Кладовщик.

1.2. Место дисциплины в структуре основной программы профессионального обучения:

Общепрофессиональные дисциплины ОП.02 «Материаловедение».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

- определять свойства материалов по маркировке, внешнему виду, происхождению, составу;
- расшифровывать маркировку материалов.

знать:

- общую классификацию материалов, характерные свойства и области их применения;
- общие сведения о строении материалов;
- назначение, виды и свойства различных материалов;
- режимы хранения различных материалов.

1.4. Общее количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки слушателя 12 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки слушателя 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
<i>1</i>	<i>2</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	12
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
теоретические занятия	6
лабораторные работы	*
практические занятия	6
Внеаудиторная самостоятельная работа слушателя (всего)	*
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.02«Материаловедение»**

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы 2	Количество часов 3
Тема 1. Строение, состав и свойства тканей	Содержание учебного материала	
	1.	Общая характеристика свойств тканей
	2.	Переплетения тканей. Классификация переплетений
	3.	Волокнистый состав тканей: лицо, изнанка, основа и уток ткани
	4.	Механические свойства тканей
	5.	Физические свойства тканей
	Лабораторные работы	
Практические занятия		2
	1.	Определение видов ткацких переплетений
Тема 2. Материалы, применяемые в строительстве	Содержание учебного материала	
	1.	Механические, физические, химические и технологические свойства материалов
	2.	Физические и механические свойства древесины. Особенности хранения древесины. Область применения
	3.	Сухие строительные смеси
	4.	Керамические материалы и изделия
	5.	Металлы: виды, свойства, область применения
	Лабораторные работы	
Практические занятия		2
	1.	Расшифровка марок сплавов
Тема 3. Строение, состав и свойства пластмасс	Содержание учебного материала	
	1.	Понятие и компонентный состав пластмасс
	2.	Классификация пластмасс
	3.	Свойства пластмасс
	4.	Особенности маркировки пластмасс
	5.	Сферы применения пластмасс
	Лабораторные работы	
Практические занятия		2
	1.	Распознавание пластмасс
Всего		12

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета междисциплинарных курсов, учебного центра логистика.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочие места, оборудованные ПЭВМ; справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант+».

Документационное обеспечение: паспорт кабинета, план работы учебного кабинета, журнал по технике безопасности.

Учебно-методическое обеспечение: перечень практических занятий по дисциплине, дидактические материалы, слайд-лекции, электронные образовательные ресурсы.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, интерактивная доска, ПЭВМ, INTERNET ресурс.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Адашкин, А.М. Материаловедение и технология материалов: учебное пособие / А.М. Адашкин, В.М. Зуев. – М.: Форум, 2018. – 320 с.

Дополнительные источники

2. Адашкин, А.М. Материаловедение (металлообработка): учебное пособие / А.М. Адашкин. – М: Academia, 2018. – 480 с.

3. Арзамасов, Б.Н. Материаловедение / Б.Н. Арзамасов. – М.: Academia, 2019. – 2019.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения слушателями индивидуальных заданий. Для текущего контроля созданы фонды оценочных средств (ФОС), которые включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблица).

Освоенные умения, усвоенные знания	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
Умения		
- определять свойства материалов по маркировке, внешнему виду, происхождению, составу	- определяет вид пластмассы; - определяет вид переплетения ткани; - определяет лицевую и изнаночную сторону ткани	Практическое задание
- расшифровывать маркировку материалов	- расшифровывает маркировку сплавов; - расшифровывает маркировку пластмасс	
Знания		
- общая классификация материалов, характерные свойства и области их применения	- характеризует механические, физические, химические и технологические свойства материалов	Тестирование, устное собеседование <i>(после выполнения практического задания)</i>
- общие сведения о строении материалов	- объясняет особенности строения различных видов материалов; - объясняет физическую сущность явлений, происходящих в материалах	
- назначение, виды и свойства различных материалов	- называет области применения различных материалов	
- режимы хранения различных материалов	- формулирует условия сохранности материалов; - объясняет правила товарного соседства	

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
86-100	5	отлично
76-85	4	хорошо
55-75	3	удовлетворительно
менее 55	2	неудовлетворительно

**Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Смоленская академия профессионального образования»**

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ОСНОВЫ ЛОГИСТИКИ

по профессии 12759 Кладовщик
Форма обучения: очная

Смоленск, 2021

Программа учебной дисциплины «Основы логистики» является частью программы профессиональной подготовки по профессии 12759 Кладовщик и разработана на основе Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 835 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, общероссийского классификатора профессий рабочих, служащих, ОК 016-94; ЕТКС работ и рабочих профессий, выпуск 1, раздел 19 «Кладовщик» утв. постановлением Минтруда РФ от 01.06.1998 N 19 для лиц различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, ранее не имевшие указанной профессии рабочего.

Организация-разработчик: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования»

Разработчики: Лазарева И.Ю. – преподаватель СмолАПО
Ельшаева И.Н. – преподаватель СмолАПО
Животкова Т.Ю. – преподаватель СмолАПО
Тригубова В.С. – методист

Утверждена Научно-методическим советом ОГБПОУ «Смоленская академия профессионального образования»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2021 г.

Рассмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

Зав. кафедрой _____ И.Ю. Лазарева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	35
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	37
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	39
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	41

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы логистики»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы профессиональной подготовки по профессии 12759 Кладовщик.

1.2. Место дисциплины в структуре основной программы профессионального обучения:

Общепрофессиональные дисциплины ОП.03 «Основы логистики».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

- принимать решения по выбору оптимальных логистических каналов, логистических цепей и схем;
- формулировать требования к транспорту, а также к системам хранения и складской обработки грузов с целью оптимизации логистических процессов;
- формулировать требования к информационным системам, обеспечивающим товародвижение;

знать:

- сущность, цели и задачи логистики, объект и предмет логистики, основные понятия логистики;
- основные методы логистики;
- функции логистики;
- основные задачи логистики в области закупок, транспортировки, складирования и реализации, а также методы их решения;
- методы оптимизации логистических систем;

- методы выбора логистических каналов, логистических цепей и схем.

1.4. Общее количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки слушателя 12 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки слушателя 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
<i>1</i>	<i>2</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	12
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
теоретические занятия	6
лабораторные работы	*
практические занятия	6
Внеаудиторная самостоятельная работа слушателя (всего)	*
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 «Основы логистики»

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы 2	Количество часов 3
Тема 1. Понятие и сущность логистики	Содержание учебного материала	2
	1. Понятие и функции логистики	
	2. Понятие и сущность материального потока	
	3. Виды материальных потоков	
	4. Содержание логистического процесса	
	5. Логистический канал и логистическая цепь	
	6. Понятие и виды логистических операций	
	Лабораторные работы	*
	Практические занятия	2
1. Определение мощности логистической цепи		
Тема 2. Функциональные области логистики	Содержание учебного материала	2
	1. Основные положения закупочной логистики	
	2. Содержание и основные положения производственной логистики	
	3. Цели, задачи и функции распределительной логистики	
	4. Цели, задачи и функции транспортной логистики	
	Лабораторные работы	*
	Практические занятия	2
1. Выбор поставщика. Оценка поставщиков по заданным критериям. Метод расчета рейтинга поставщиков		
Тема 3. Логистическое управление запасами	Содержание учебного материала	2
	1. Понятие и классификация запасов	
	2. Методы нормирования запасов	
	3. Затраты на управление запасами	
	4. Модели управления запасами	
	Лабораторные работы	*
	Практические занятия	2
1. Планирование затрат на управление запасами		
Всего		12

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета междисциплинарных курсов, учебного центра логистика.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочие места, оборудованные ПЭВМ; справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант+».

Документационное обеспечение: паспорт кабинета, план работы учебного кабинета, журнал по технике безопасности.

Учебно-методическое обеспечение: перечень практических занятий по дисциплине, дидактические материалы, слайд-лекции, электронные образовательные ресурсы.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, интерактивная доска, ПЭВМ, INTERNET ресурс.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Мельников, В. П. Логистика: учебник для СПО. Рекомендовано Учебно-методическим отделом среднего профессионального образования / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк; под общ. ред. В. П. Мельникова. — М.: Издательство Юрайт, 2019.

2. Сергеев, В. И. Логистика снабжения: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

3. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика: учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

4. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

Дополнительные источники

5. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

6. Логистика: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

7. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

8. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

9. Конотопский, В. Ю. Логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

10. Логистика. Формулы, расчеты, определения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.xcomp.biz>, свободный.

11. Логистика сегодня [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.grebennikoff.ru/product/17>, свободный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения слушателями индивидуальных заданий. Для текущего контроля созданы фонды оценочных средств (ФОС), которые включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблица).

Освоенные умения, усвоенные знания	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
Умения		
- оценивать рациональность структуры запасов	- оценивает рациональность структуры запасов	Практическое задание
- определять сроки и объёмы закупок материальных ценностей	- рассчитывает объёмы закупок материальных ценностей; - оценивает поставщиков по заданным критериям	
- рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами)	- рассчитывает показатели оборачиваемости групп запасов	
Знания		
- основные понятия логистики	- формулирует понятия материальный поток, логистическая цепь, логистический канал	Тестирование, устное собеседование <i>(после выполнения практического задания)</i>
- функциональные области логистики	- объясняет основные задачи логистики в области закупок, транспортировки, складирования и реализации	
- понятие, сущность и необходимость в материальных запасах	- раскрывает роль и значение запасов в логистической системе предприятия, экономическую сущность запасов и их классификацию, необходимость существования запасов на предприятии, причины создания запасов	

- виды запасов: буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса и т.п.	- характеризует производственные запасы, запасы готовой продукции, буферный запас, запасы для компенсации издержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса	
- механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение;	- характеризует методы оптимизации и регулирования материальных запасов	
- методы регулирования запасов;	- характеризует модели управления запасами	
- принципы управления потоками во внутрипроизводственных логистических системах;	- характеризует различные модели управления материальными	

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
86-100	5	отлично
76-85	4	хорошо
55-75	3	удовлетворительно
менее 55	2	неудовлетворительно

**Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Смоленская академия профессионального образования»**

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ВЕДЕНИЕ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

по профессии 12759 Кладовщик
Форма обучения: очная

Смоленск, 2021

Программа профессионального модуля ПМ.01 Ведение складского хозяйства организации является частью программы профессиональной подготовки по профессии 12759 Кладовщик и разработана на основе Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 835 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, общероссийского классификатора профессий рабочих, служащих, ОК 016-94; ЕТКС работ и рабочих профессий, выпуск 1, раздел 19 «Кладовщик» утв. постановлением Минтруда РФ от 01.06.1998 N 19 для лиц различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, ранее не имевшие указанной профессии рабочего.

Организация-разработчик: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования»

Разработчики: Лазарева И.Ю. – преподаватель СмолАПО
Ельшаева И.Н. – преподаватель СмолАПО
Животкова Т.Ю. – преподаватель СмолАПО
Тригубова В.С. – методист

Утверждена Научно-методическим советом ОГБПОУ «Смоленская академия профессионального образования»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2021 г.

Рассмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

Зав. кафедрой _____ И.Ю. Лазарева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	46
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	48
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	49
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	56
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	60

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Ведение складского хозяйства организации

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью образовательной программы профессиональной подготовки по профессии 12759 Кладовщик в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение складского хозяйства организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК.1.1 Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада;

ПК.1.2 Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей;

ПК.1.3 Осуществлять ведение отчетной документации по их движению;

ПК.1.4 Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей

в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, ЕТКС работ и рабочих профессий, выпуск 1, раздел 19 «Кладовщик».

Программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке рабочих по профессии 12759 Кладовщик.

Уровень образования: основное общее образование, полное среднее образование. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями слушатель в ходе освоения профессионального модуля, а также в результате изучения его слушатель должен:

иметь практический опыт:

- организации рабочего места кладовщика;

- учета выдачи материальных ценностей;
- работы в программе учета складской деятельности, принятой в данной организации;
- проверки принимаемых на склад и отпускаемых со склада ценностей на соответствие их товарно-сопроводительным документам по количеству, ассортименту, качеству, комплектности, а также по иным характеристикам;

знать:

- порядок учета товара, поступившего на склад или отпущенного со склада;
- номенклатуру материальных ценностей;
- программное обеспечение складского учета;
- основные физико-химические свойства складского товара;
- нормативно-правовые документы, касающиеся материальной ответственности;
- производственные инструкции;
- правила проведения инвентаризаций;
- правила противопожарной безопасности хранения складского товара;
- основные требования по обеспечению безопасности труда;

уметь:

- владеть компьютерными программами;
- выполнять ведение необходимой складской и иной документации (первичные документы, учетные документы, товарно-сопроводительные документы, и др.);
- выполнять проверку качества поступившего товара.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 212 часов, в том числе:

- максимальная учебная нагрузка слушателя – 122 часа, включая обязательную аудиторную учебную нагрузку слушателя – 122 часа;
- учебная практика – 90 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение слушателями видом профессиональной деятельности **Ведение складского хозяйства организации** в качестве кладовщика 1-2 разряда на складах предприятий и организаций независимо от их организационно-правовых форм, в том числе профессиональными (ПК).

Код	Наименование результата обучения
ПК.1.1	Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада
ПК.1.2	Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей
ПК.1.3	Осуществлять ведение отчетной документации по их движению
ПК.1.4	Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01 Ведение складского хозяйства организации

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Производственное обучение (в т.ч. производственная практика)	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка слушателя		Самостоятельная работа слушателя (часов)	Учебная практика (часов)	Производственная практика (часов)(если предусмотрена рассредоточенная практика)
			всего (часов)	в т. Ч. Лабораторные работы и практические занятия (часов)			
ПК.1.1	МДК.01.01 Организация и технология складского хозяйства	40	40	20	-	-	-
ПК.1.2 – ПК1.3	МДК.01.02 Складской учет и делопроизводство	40	40	20	-	-	-
ПК.1.4	МДК.01.03 Программа «1С: Торговля. Склад»	42	42	22	-	-	-
ПК.1.1 – ПК1.4	Учебная практика	90				90	-
	ВСЕГО	212	122	62	-	90	-

3.2 Содержание обучения профессионального модуля ПМ.01 Ведение складского хозяйства организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем часов	
1	2	3	
Раздел 1. Организация и технология складского хозяйства		40	
МДК.01.01 Организация и технология складского хозяйства		40	
Тема 1. Теоретические основы складского хозяйства	Содержание	2	
	1. Сущность складского хозяйства		
	2. Виды складов и их классификация		
	3. Назначение складов. Принципы складского хозяйства		2
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		4
Тема 2. Техничко-экономические аспекты организации складской системы	1. Определение количества и местоположения складов предприятия	2	
	2. Расчет численности работников склада	2	
	Содержание	2	
	1. Конструкционные элементы и оборудование склада		
	2. Техническое оснащение склада		2
	3. Упаковка и маркировка товара на складе		2
	4. Система штрих-кодирования	2	
	Лабораторные работы		*
Практические занятия		4	
1. Расчет вместимости склада. Коэффициентный анализ использования площади склада и оборота склада		2	
2. Расчет потребности склада в погрузочно-разгрузочных машинах		2	
Тема 3. Внутрипроизводственные процессы и их оптимизация	Содержание	2	
	1. Зонирование склада (зона разгрузки, зона приемки товара, зона хранения и отбора товара, зона контроля и комплектации готовых заказов, зона транспортной экспедиции, зона отгрузки, служебные помещения персонала). Особенности отдельных зон		
	2. Нормативно-правовое регулирование приемки товаров на склад. Подготовка склада к приемке. Организация приемки товаров на склад. Основные виды и технологии приемки товара		2
	3. Хранение товара на складе		2

	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		8
	1.	Проектирование технологических зон грузопереработки	2
	2.	Решение производственных ситуаций, возникающих при приемке товаров по количеству	2
	3.	Решение производственных ситуаций, возникающих при приемке товаров по качеству	2
4.	Товарное соседство на складе	2	
Тема 4. Управление логистическими процессами в системе складирования	Содержание		2
	1.	Основные показатели работы складского хозяйства и оценка их эффективности	
	2.	Методы контроля складской деятельности	
	3.	Правила диспетчеризации и составления расписаний	
	4.	Борьба с хищениями: логика действий и основные мероприятия	
	5.	Построение системы управления логистическими процессами на складе: этапы и технологии	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		4
	1.	Составление технологической карты складского процесса	2
2.	Разработка графика работы погрузочно-разгрузочных механизмов в течение рабочей смены	2	
Раздел 2. Складской учет и делопроизводство		40	
МДК.01.02 Складской учет и делопроизводство		40	
Тема 1. Понятие о бухгалтерском учете	Содержание		2
	1.	Понятие о бухгалтерском учете. Его роль и значение в системе управления	
	2.	Понятие об управленческом, налоговом учете и их связь с работой склада	
	3.	Основные понятия и организация бухгалтерского учета на предприятии	
	4.	Хозяйственные операции, специфические для склада	
	5.	Оборотные ведомости по учету ТМЦ. Журнал учета ТМЦ, сданных на хранение	
	6.	Частичное или полное списание устаревших или испорченных ТМЦ. Их документальное оформление	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		2
1.	Заполнение документов, используемых в складском учете	2	
Тема 2. Прием на склад ТМЦ	Содержание		2
	1.	Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и других ТМЦ	
	2.	Проверка поступающих на склад ценностей по сопроводительным документам. Условия приема, хранения, отпуска складированных ТМЦ	
	3.	Виды, размеры, марки, сортность и другие качественные характеристики ТМЦ и нормы их расхода	
	4.	Товарные операции, типы товарных операций по приходу и расходу ТМЦ	
	5.	Оформление первичной учетной документации по учету материалов	
	6.	Товарные операции на складе по платежным документам. Знакомство с документами и их контроль	
	7.	Особенности учета НДС при получении и отпуске ТМЦ на складе. Счета-фактуры	

		Лабораторные работы	*	
		Практические занятия	6	
		1. Оформление товарно-транспортных накладных	2	
		2. Оформление платежных документов	2	
		3. Оформление счетов - фактур	2	
Тема 3. Компьютерные программы, применяемые в складском учете	3.	Содержание	2	
		1. Работа в программе «1С: Управление торговлей»		
		2. Ведение складского учета при помощи программного продукта «1С: Бухгалтерия»		
			3. Документальное оформление складских операций	
			Лабораторные работы	*
			Практические занятия	2
			1. Организация рабочего места кладовщика	2
Тема 4. Основы организации делопроизводства	4.	Содержание	2	
		1. Значение документации в управленческой деятельности		
		2. Место и роль делопроизводства в управлении		
			3. ГОСТы и нормативы	
			Лабораторные работы	*
		Практические занятия	*	
Тема 5. Понятия «информация» и «документ». Функции документов	5.	Содержание	2	
		1. Понятия «информация» и «документ»		
		2. Документирование управленческой деятельности		
			3. Функции документа	
			Лабораторные работы	*
			Практические занятия	*
Тема 6. Реквизиты и структура документа	6.	Содержание	2	
		1. Понятие о реквизите. Состав реквизитов, их расположение		
		2. Требования к оформлению реквизитов		
		3. Понятие «бланк документа». Виды бланков и порядок расположения реквизитов в бланке (угловое и центрованное)		
		4. Состав реквизитов, назначение, особенности оформления различных видов бланков		
		5. Требования к изготовлению документов		
			6. Текст документа, его структура и требования к составлению	
			Лабораторные работы	*
			Практические занятия	6
			1. Заполнение реквизитов предложенных документов	2
			2. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах	2
		3. Выявление ошибок в оформленных первичных документах	2	
Тема 7. Организация документооборота	7.	Содержание	2	
		1. Организация работы с поступающими (входящими) и отправляемыми (исходящими) документами		
		2. Правила организации работы с внутренними документами		
		3. Регистрация документов - составная часть технологии организации работы с документами		
		4. Цели и основные принципы регистрации документов		
		5. Формы регистрации документов и порядок их заполнения		
			6. Журнальная форма регистрации. Регистрационно-контрольная карточка	
			Лабораторные работы	*
		Практические занятия	2	

	1.	Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций на предприятии	2
Тема 8. Формирование дел	Содержание		2
	1.	Правила формирования различных категорий документов в дела	
	2.	Ответственность за сохранность документов	
	3.	Понятие «экспертиза ценности документов»	
	Лабораторные работы		*
Практические занятия		*	
Тема 9. Подготовка дел к хранению	Содержание		2
	1.	Понятие «оформление дела». Основные требования, предъявляемые к оформлению дел	
	2.	Полное и частичное оформление дел. Подшивка дел	
	3.	Составление заверительной надписи, внутренней описи. Оформление обложки дела	
	4.	Правила передачи дел на хранение в архив	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		2
Тема 10. Технические средства, используемые в делопроизводстве	Содержание		2
	1.	Компьютерные средства подготовки документов	
	2.	Изготовление, копирование и тиражирование документов	
	3.	Средства обработки документов	
	4.	Основные виды организационной техники. Правила безопасной работы с оргтехникой	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		*
Раздел 3. Программа «1С: Торговля. Склад»			42
МДК.01.03 Программа «1С: Торговля. Склад»			42
Тема 1. Основы работы программой «1С:Торговля. Склад»	Содержание		2
	1.	Создание информационной базы, запуск программы	
	2.	Ввод справочной информации и начальных остатков организации	
	3.	Установка параметров учетной политики организации	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		2
	1.	Первоначальная настройка программы. Ввод справочной информации и начальных остатков организации. Работа со справочниками: «Физические лица», «Сотрудники», «Контрагенты», «Материалы», «Номенклатура» и т.д.	2
Тема 2. Операции по учету закупок в программе «1С:Торговля. Склад»	Содержание		2
	1.	Документооборот закупок в организации	
	2.	Документооборот закупок с использованием ордерной схемы организации	
	3.	Формирование отчетов по запасам, закупкам и финансам	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		4
	1.	Учет и контроль проведения маркетинговых мероприятий и их оценка	2
2.	Учет операций по закупкам и формирование книги покупок и настройка отчетов	2	
Тема 3. Операции по учету продаж в	Содержание		2
	1.	Документооборот продаж в организации	

программе «1С:Торговля. Склад»	2.	Документооборот продаж с использованием ордерной схемы организации	
	3.	Формирование отчетов по продажам.	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		2
Тема 4. Учет складских операций в программе «1С:Торговля. Склад»	1.	Учет операций по продажам и формирование книги продаж и настройка отчетов	2
	Содержание		2
	1.	Документальное оформление складских операций	
	2.	Формирование сборки (разборки) товаров	
	3.	Комплектация наборов номенклатуры для продажи	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		2
Тема 5. Учет розничной торговли в программе «1С:Торговля. Склад»	1.	Учет складских операций и настройка отчетов	2
	Содержание		2
	1.	Документальное оформление розничной торговли	
	2.	Оформление поступления товаров в розницу	
	3.	Оформление продаж товаров в розницу	
	4.	Формирование отчетов по рознице	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		4
	1.	Учет поступления и продажи товаров в розницу	2
	2.	Заказ товаров с резервированием на складах и формирование отчетности по себестоимости и выручки от розничной торговли	2
Тема 6. Учет комиссионной торговли в программе «1С:Торговля. Склад»	Содержание		2
	1.	Документальное оформление передачи товара на комиссию	
	2.	Учет продажи комиссионных товаров	
	3.	Расчеты с комитентом и комиссионером	
	4.	Формирование отчетов по комиссии	
	Лабораторные работы		*
Практические занятия		2	
Тема 7. Учет расчетов с подотчетными лицами в программе «1С:Торговля. Склад»	1.	Учет продажи комиссионных товаров и настройка отчета о комиссионных продажах	2
	Содержание		2
	1.	Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами	
	2.	Регистрация и утверждение авансовых отчетов	
	3.	Формирование окончательных расчетов с подотчетными лицами	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		2
1.	Учет расчетов с подотчетными лицами, кассовых и банковских операций и настройка отчетов. Формирование кассовой книги и банковской выписки	2	
Тема 8. Учет передачи товаров между организациями в программе «1С:Торговля. Склад»	Содержание		2
	1.	Документальное оформление передач товаров между организациями по результатам продаж товаров от имени другой организации	
	2.	Документальное оформление передач товаров между организациями до продажи товаров конечному пользователю	
	3.	Документальное оформление перемещения денежных средств между организациями	
	4.	Формирование отчета комиссии между организациями	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		2
	1.	Учет передачи товаров между организациями. Настройка отчетов	2

Тема 9. Учет финансовых результатов деятельности организации в программе «1С:Торговля. Склад»	Содержание		4
	1.	Учет прочих доходов и расходов предприятия	2
	2.	Учет расходов, распределяемых на себестоимость товаров и расчет себестоимости	
	3.	Формирование отчетов по финансовым результатам	2
	4.	Синхронизация данных с конфигурацией «Бухгалтерия предприятия»	
	Лабораторные работы		*
Практические занятия		2	
1.	Учет финансовых результатов и формирование и настройка регламентированных отчетов	2	
Учебная практика			90
Виды работ: Определение количества и местоположения складов предприятия Расчет численности работников склада Расчет вместимости склада. Коэффициентный анализ использования площади склада и оборота склада Расчет потребности склада в погрузочно-разгрузочных машинах Проектирование технологических зон грузопереработки Решение производственных ситуаций, возникающих при приемке товаров по количеству Решение производственных ситуаций, возникающих при приемке товаров по качеству Оформление товарно-транспортных накладных Оформление платежных документов Оформление счетов – фактур Ввод справочной информации и начальных остатков организации Документальное оформление операций по закупкам и формирование книги покупок и настройка отчетов Документальное оформление операций по продажам и формирование книги продаж и настройка отчетов Документальное оформление складских операций и настройка отчетов Документальное оформление поступления и продажи товаров в розницу Документальное оформление продажи комиссионных товаров и настройка отчета о комиссионных продажах Документальное оформление передачи товаров между организациями. Настройка отчетов Документальное оформление финансовых результатов и формирование и настройка регламентированных отчетов			
ВСЕГО			212

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета междисциплинарных курсов; учебного центра логистики; лабораторий "Технических средств обучения" и "Компьютеризации профессиональной деятельности".

Оборудование: рабочие места, оборудованные ПВМ; справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант+».

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, интерактивная доска; ПВМ, INTERNET ресурс.

Документационное обеспечение: паспорт кабинета, план работ учебного кабинета, журнал по технике безопасности.

Учебно-методическое обеспечение: перечень практических занятий по дисциплине; наличие: инструкций, методических пособий, раздаточного дидактического материала, методические рекомендации для организации самостоятельной деятельности слушателей, слайд-лекции, электронные образовательные ресурсы.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Мельников, В. П. Логистика: учебник для СПО. Рекомендовано Учебно-методическим отделом среднего профессионального образования / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк; под общ. ред. В. П. Мельникова. — М.: Издательство Юрайт, 2019.

2. Сергеев, В. И. Логистика снабжения: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич; под общей

редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

3. 1С:Управление торговлей 8.2. Практическое пособие. / Селищев Н.В. (под ред.) - Москва: КноРус, 2021. - 390 с.

Дополнительные источники

4. Волгин, В. В. Логистика приемки и отгрузки товаров: практическое пособие / В. В. Волгин. – Москва: Дашков и К°, 2016. – 457 с.

5. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

6. Логистика: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

7. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

8. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

9. Конотопский, В. Ю. Логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

10. Логистика. Формулы, расчеты, определения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.xcomp.biz>, свободный.

11. Логистика сегодня [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.grebennikoff.ru/product/17>, свободный.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Недельная нагрузка для очной формы обучения – 8 часов.

Обучающимся предоставляется право ознакомления с содержанием курса, требованиями к результату обучения, с условиями прохождения учебной практики.

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин ОП.01 Товароведение, ОП.02 Материаловедение, ОП.03 Основы логистики.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику. Учебная практика по профессии проводится концентрированно после освоения всех разделов модуля в учебном центре логистики.

Результаты прохождения учебной практики по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

Изучение программы модуля завершается итоговой аттестацией, результаты которой оцениваются в форме квалификационного экзамена, включающего в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний. По результатам квалификационного экзамена выставляется комплексная оценка выполнения слушателями зачетных мероприятий по модулю.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам и осуществляющих руководство практикой: реализация программы должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и специальности. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных

дисциплин «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «1С:Управление торговлей», «Бухгалтерский учет».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля ПМ.01 Ведение складского хозяйства организации, обеспечивает организацию и проведение текущего и итогового контроля, демонстрируемых слушателями знаний, умений и навыков. Текущий и итоговый контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Итоговая аттестация слушателей проводится по результатам освоения профессионального модуля.

Формы и методы текущего и итогового контроля по междисциплинарным курсам, а также по профессиональному модулю доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС), для итоговой аттестации слушателей – оценочные материалы для проведения итоговой аттестации.

ФОС и оценочные материалы включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (профессиональные компетенции, ПК)	Критерии оценки результатов	Формы и методы оценки
ПК.1.1 Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада	<ul style="list-style-type: none">- определение количества и местоположения складов предприятия;- разработка оптимальной организации системы складского зонирования;- разработка оптимальной организации движения товарных потоков на складе;- разработка схемы технологического процесса на общетоварном складе по группам операций;- проектирование технологических зон грузопереработки;- расчет численности работников склада;- определение соотношения элементов складской площади;- расчет вместимости склада;- выбор подъёмно-транспортного	Методы: сопоставление с эталоном по критериям Формы оценки: экспертное суждение

	оборудования склада	
ПК.1.2 Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение документов, используемых в складском учете; - выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах; - составление схемы документооборота основных хозяйственных операций на предприятии; - составление и оформление номенклатуры дел на предприятии; - оформление передачи дел в архив 	<p>Методы: сопоставление с эталоном по критериям</p> <p>Формы оценки: экспертное суждение</p>
ПК.1.3 Осуществлять ведение отчетной документации по их движению	<ul style="list-style-type: none"> - ввод справочной информации и начальных остатков организации; - учет и контроль проведения маркетинговых мероприятий; - учет операций по закупкам и формирование книги покупок и настройка отчетов; - учет операций по продажам и формирование книги продаж и настройка отчетов; - учет складских операций и настройка отчетов; - учет поступления и продажи товаров в розницу; - учет продажи комиссионных товаров и настройка отчета о комиссионных продажах; - учет расчетов с подотчетными лицами, кассовых и банковских операций и настройка отчетов; - формирование кассовой книги и банковской выписки; - учет передачи товаров между организациями; - учет финансовых результатов и формирование и настройка регламентированных отчетов 	<p>Методы: сопоставление с эталоном по критериям</p> <p>Формы оценки: экспертное суждение</p>
ПК.1.4 Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - выявление ошибок в оформленных первичных документах; - проверка фактического наличия ТМЦ; - выявление излишков и недостач; - выявление пересортицы 	<p>Методы: сопоставление с эталоном по критериям</p> <p>Формы оценки: экспертное суждение</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у слушателей не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (общие компетенции, ОК)	Критерии оценки результатов	Формы и методы оценки
ОК.1 Понимать сущность будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - объясняет сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - успешно выполняет задания программы профессионального модуля; - демонстрирует интерес к будущей профессии 	Учебная практика
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывает выбор и грамотное применение методов и форм организации профессиональной деятельности; - проводит объективную оценку эффективности и качества выполнения работы 	Учебная практика
ОК.3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<ul style="list-style-type: none"> - правильно выстраивает алгоритм действий в производственных ситуациях; - владеет приемами мотивации деятельности; - проявляет способность принятия на себя ответственности за результат деятельности 	Учебная практика
ОК.4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; - осуществляет использование информации, необходимой для выполнения профессиональных задач; - оценка собственного продвижения, личностного развития 	Учебная практика
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует приемы использования информационно-коммуникационных технологий в учебной и профессиональной деятельности; - обосновывает использование различных прикладных программ 	Учебная практика
ОК.6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - эффективно взаимодействует с обучающимися и преподавателями; - соблюдает принципы профессиональной этики; - владеет способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе 	Учебная практика