

## УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

### Дополнительная профессиональная образовательная программа профессиональной переподготовки «Кладовщик»

**Цели курса** – профессиональное обучение по профессии «Кладовщик». Обучение теоретическим знаниям, навыкам и умениям, необходимым для выполнения работ по данной профессии.

**Категории обучаемых:**

Программа профессионального обучения предназначена для лиц, желающих приобрести профессию «Кладовщик».

**Продолжительность (трудоемкость) обучения:**

260 академических часов. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

**Формы обучения:**

Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (без отрыва от работы). При реализации программы применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебного плана, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

**Режим занятий:**

8 академических часов в день. Предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану (таблица 1) в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

Таблица 1

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ	ВСЕГО, ЧАС.	В ТОМ ЧИСЛЕ		ФОРМЫ КОНТРОЛЯ
			ЛЕКЦИИ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	
1	МОДУЛЬ 1. ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КУРС	40	40	-	-
1.1	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. СКЛАДСКАЯ ЛОГИСТИКА	16	16	-	-
1.2	ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ СКЛАДА	16	16	-	-
1.3	ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ	8	8	-	-
2	МОДУЛЬ 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КУРС	160	70	84	6
2.1.	ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ЭКСПЕРТИЗА ТОВАРОВ	24	12	12	-
2.2.	ОРГАНИЗАЦИЯ СКЛАДА И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ПРАВИЛА УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ И ДВИЖЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ ТОВАРОВ НА СКЛАДЕ.	24	12	12	-
2.3	УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ НА СКЛАДЕ. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ.	16	6	10	-
2.4	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В ПРОГРАММЕ 1С БУХГАЛТЕРИЯ. ТОРГОВЛЯ. СКЛАД	16	6	10	-
2.5	ОБЩЕЕ ЗНАКОМСТВО С ИНТЕРФЕЙСОМ «1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ» И НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ	20	8	12	-
2.6	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИИ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ (МАТЕРИАЛОВ)	16	8	8	-
2.7	ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ И ПРОВЕДЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ОПТОВОЙ ТОРГОВЛИ	18	8	10	-
2.8	СПЕЦИФИКА ОФОРМЛЕНИЯ ОПЕРАЦИИ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ	12	6	6	-
2.9	ПРОЦЕДУРА ЗАКРЫТИЯ МЕСЯЦА	8	4	4	-
2.10	ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ	6			6
3.	МОДУЛЬ 3. ПРАКТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ	44	-	44	-
3.1	ВЫБОР НЕОБХОДИМОГО ИНТЕРФЕЙСА ПРОГРАММЫ И НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ УЧЕТА	8	-	8	-
3.2	РАБОТА СО СПРАВОЧНИКОМ	8	-	8	-

	<b>ПОСТАВЩИКОВ, РЕГИСТРАЦИЯ ПРИХОДНЫХ ДОКУМЕНТОВ</b>				
<b>3.3</b>	<b>РАБОТА СО СПРАВОЧНИКОМ ОПТОВЫХ ПОКУПАТЕЛЕЙ, ФОРМИРОВАНИЕ РАСХОДНЫХ ДОКУМЕНТОВ</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>-</b>
<b>3.4</b>	<b>ПРОВЕДЕНИЕ ОПЕРАЦИИ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>-</b>
<b>3.5</b>	<b>ЗАКРЫТИЕ МЕСЯЦА И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>-</b>
<b>5.</b>	<b>КОНСУЛЬТАЦИИ И ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	
<b>6.</b>	<b>КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>8</b>
<b>7.</b>	<b>ВСЕГО:</b>	<b>260</b>	<b>118</b>	<b>128</b>	<b>14</b>