

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«Экспедитор по перевозке грузов»**

г. Алексеевка 2023 г.

Цель реализации программы:

1) приобретение обучающимися профессиональных компетенций для работы по профессии «Экспедитор по перевозке грузов», получение указанными лицами 5-го квалификационного разряда;

2) расширение интереса к трудовому и профессиональному обучению в условиях структурных изменений на рынке труда, роста конкуренции, определяющих постоянную потребность экономики в профессиональной мобильности молодежи, раннее развитие профессиональных навыков;

3) профессиональная социализация лиц в возрасте до восемнадцати лет.

Реализация поставленной цели предусматривает решение следующих задач:

1) обучающие:

обеспечить знаниями об экспедиционной деятельности, о грузах и операциях с ним, о товарной и транспортной характеристике грузов и влиянии этих свойств на процесс перевозки;

научить понимать нормативные документы и составлять сопровождающую ТЭ-документацию;

освоить технологию экспедиции от приемки до выдачи груза.

2) развивающие:

увеличить потребность к самостоятельному получению новых знаний; нарастить умения и навыки, необходимые экспедитору для осуществления деятельности по сопровождению грузоперевозки;

изучить законы, регламентирующие транспортно-экспедиционную деятельность, правила охраны труда, законодательные акты о защите прав потребителя;

дать понимание эффективности логистического подхода к ведению бизнеса, роли экспедиционного обслуживания, как сервисной составляющей логистической цепочки.

3) воспитательные:

формирование умений и навыков общения, самостоятельности, работы в команде;

воспитание характера, воли, чувства ответственности, целеустремленности в процессе приобретения трудовых навыков.

Обучающийся направлен на изучение тем профессиональной ориентации в вопросах грузоперевозки и экспедиционной деятельности.

Программа может корректироваться с учетом имеющейся материально технической базы и контингента обучающихся.

2. Квалификационная характеристика в соответствии с требованиями профессионального стандарта

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение следующих компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в соответствии с требованиями профессионального стандарта: «Специалист по логистике на транспорте», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2014 г. № 616н:

Трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом	Профессиональные компетенции ФГОС СПО по специальности Операционная деятельность в логистике
Планирование перевозки грузов в цепи поставок.	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок. ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе. ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций. ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами. ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении. ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении. ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов. ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса. ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса. ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы. ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.
Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок	

В результате освоения программы дополнительного профессионального образования слушатель должен:

Наименование	Планирование перевозки грузов в цепи поставок	Код	A/01.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
Трудовые действия	Расчет стоимости перевозки груза				
	Составление и согласование коммерческого предложения				

	Проработка, при необходимости, альтернативных вариантов коммерческого предложения, если оно не согласовано клиентом
	Поддержание необходимой коммуникации с клиентом
	Заказ транспортного средства на основе данных клиента
Необходимые умения	Определение возможных маршрутов
	Рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время
	Рассчитывать стоимость перевозки на основе имеющихся данных
	Запрашивать необходимые для подготовки коммерческого предложения данные у подрядчиков
	Разрабатывать оптимальные схемы прохождения груза от пункта отправления до пункта назначения в короткие сроки и при оптимальных затратах
	Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике
	Отправлять и принимать различные электронные документы по электронной и обычной почте
Необходимые знания	Структура коммерческого предложения
	Методика расчета стоимости перевозки
	Правила перевозки на различных видах транспорта
	Действующие системы тарификации основных перевозчиков по основным направлениям
	Системы тарифов, скидок, льгот на перевозки
	Основы типов и параметров (грузоподъемность, грузоместимость, габаритные размеры грузового отсека) подвижного состава различных видов транспорта, используемых в перевозках
	Нормы и нормативы операций по погрузке или выгрузке груза
	Правила исчисления оплаты и сборов на различных видах транспорта
	Персональный компьютер и корпоративные программы
Другие	-

характеристики	
----------------	--

Наименование	Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок	Код	A/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
Трудовые действия	Запрос у клиента документов для организации перевозки (с информацией о транспортных характеристиках груза)				
	Проверка правильности оформления документов				
	Формирование пакета документов для таможенного оформления				
	Формирование пакета документов для страховой компании				
	Выставление счета клиенту согласно условиям договора, дополнительных соглашений и приложений к нему				
	Оформление и отправка счета-фактуры и акта выполненных работ клиенту на согласование				
	Обеспечение планового прохождения процедуры согласования документов в компании				
	Формирование комплекта транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов для передачи клиенту				
	Осуществление процедуры передачи документов с помощью курьера или экспресс-почты				
	Фиксирование поступления информации о прибытии грузов				
	Контроль факта передачи документов клиенту				
Необходимые умения	Правильно оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов				
	Принимать и проверять документы, необходимые для перевозки грузов, на правильность и полноту заявляемых сведений и наличие сопроводительных документов				
	Составлять компетентный запрос клиенту на получение документов для организации перевозки				
	Работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов				
	Оформлять документы в полном соответствии с правилами и				

	<p>порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов</p> <p>Отправлять и принимать разнообразные документы по электронной и обычной почте</p> <p>Работать в различных корпоративных информационных системах</p> <p>Работать с различными финансовыми документами</p> <p>Вести документооборот в рамках выполнения служебных обязанностей</p>
Необходимые знания	<p>Договор на транспортно-экспедиторское обслуживание</p> <p>Российские и международные законы и нормативные акты, относящиеся к транспортно-экспедиционной деятельности в необходимом для выполнения служебных обязанностей объеме</p> <p>Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта</p> <p>Перечень документов, необходимых для организации перевозки</p> <p>Правила оформления договоров, дополнительных соглашений, приложений</p> <p>Порядок согласования документов</p> <p>Корпоративный документооборот</p> <p>Правила оформления финансовых документов</p> <p>Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов</p> <p>Правила оказания услуг курьерской службой и экспресс-почтой</p>
Другие характеристики	-

Нормативный срок освоения программы – 72 часа.

Режим обучения – 4 часа в день в соответствии с расписанием.

Форма обучения – очная, с полным отрывом от работы, прерывная.