

FELNŐTTKÉPZÉSI SZAKMAI PROGRAMKÖVETELMÉNY

1. a) A SZAKMAI PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGNEVEZÉSE

Kötöttáru alapanyag és kellék nyilvántartó

b) SZAKMAI VÉGZETTSÉG MEGNEVEZÉSE

Kötöttáru alapanyag és kellék nyilvántartó

Szakmai programkövetelmény azonosító száma:	SzPk-00202-17-17 2 04 2
Szakmai programkövetelmény érvényességének kezdete	2017-10-26

2. A SZAKMAI VÉGZETTSÉGGEL MEGSZEREZHETŐ KOMPETENCIÁKKAL

új, önálló tevékenység, munkaterületi feladat végezhető el

3. A SZAKMAI PROGRAMKÖVETELMÉNY MODULRENDSZERŰ

nem

4. AZ OKJ-BAN SZEREPLŐ AZON SZAKMACSOPORT, AMELYBE A PROGRAMKÖVETELMÉNY BESOROLHATÓ

17 - Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

5. AZ EKKR-HEZ KAPCSOLÓDÓ MAGYAR KÉPESÍTÉSI KERETRENDSZER SZERINTI SZINTJÉNEK MEGHATÁROZÁSÁRA ÉS BESOROLÁSÁRA VONATKOZÓ MEGJELÖLÉSE

2 - szint

6. A SZAKMAI VÉGZETTSÉG JELLEGÉTŐL FÜGGŐEN A KÉPZÉS MEGKEZDÉSÉHEZ SZÜKSÉGES BEMENETI FELTÉTELEK

Iskolai előképzettség

alapfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség

szakmai előképzettséghez nem kötött

Egészségügyi alkalmassági követelmények

szükséges, éspedig:

a munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata és véleményezése

Előírt gyakorlati idő

nem szükséges

Egyéb feltételek

szükséges, éspedig:

alapszintű informatikai ismeret

7. A SZAKMAI VÉGZETTSÉGGEL ELLÁTHATÓ LEGJELLEMZŐBB TEVÉKENYSÉG, VAGY MUNKATERÜLET RÖVID LEÍRÁSA

A kötöttáru alapanyag és kellék nyilvántartási adatrögzítő a kötött termékek alapanyagainak (szövetek, bélések) és kellékeinek (címkék, húzózárok, gombok) raktározásában vesz részt, a raktárosok munkájának segítségével, a raktárvezető irányítása, felügyelete alatt. Az adatrögzítő számítógépes nyilvántartásokat vezet, alapanyag és kellék beérkezési mennyiségeit-, valamint azok mozgatásának adatait naprakészen rögzíti (bevétel, kiadás a raktárból). Ismeri a raktározott alapanyagok és kellékek fajtáit, a raktározással kapcsolatos adminisztráció folyamatát, felismeri a nyilvántartásokban szereplő esetleges eltéréseket.

8. A SZAKMAI VÉGZETTSÉGGEL BETÖLTHETŐ MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE ÉS BESOROLÁSA

FEOR főcsoport megnevezése	FEOR száma	Foglalkozás megnevezése	A szakmai végzettséggel legjellemzőbben ellátható tevékenység, munkaterület
4. Irodai és ügyviteli (ügyfélkapcsolati) foglalkozások	4131	Raktári adminisztrátor	Alapanyag és kellék nyilvántartó

9. A SZAKMAI VÉGZETTSÉG MEGSZERZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES KÉPZÉS KÉPZÉSI FORMÁTÓL FÜGGŐ MINIMÁLIS ÉS MAXIMÁLIS ÓRASZÁMA, ÉS AZ ELMÉLETI ÉS GYAKORLATI IDŐ ARÁNYA

A képzés "Egyéni felkészítés" képzési formában megvalósítható?

Nem releváns

A képzés "Csoportos felkészítés" képzési formában megvalósítható?

Igen

Csoportos felkészítés	Minimum	Maximum
A képzés óraszám	200	300
Elméleti képzés idő aránya (%)	30	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	70	

A képzés "Távoktatás" képzési formában megvalósítható?

Nem releváns

10. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK LEÍRÁSA

A legjellemzőbb tevékenység vagy munkaterület ellátásához szükséges szakmai kompetenciákat leíró szakmai ismeretek, készségek és személyes kompetenciák, társas kompetenciák és módszerkompetenciák tanulási eredmények szerinti leírása

Tudás	Képesség	Attitűd	Felelősség, autonómia
Ismeri a raktározás alapfogalmait.	Képes a szakmai alapfogalmak helyes alkalmazásával kommunikálni.	Törekszik szakmai elméleti tudásának elmélyítésére.	Felelősséggel használja a szakmai alapfogalmakat kommunikációja során.
Ismeri a raktározott kötöttáru alapanyagokat (szövetek, bélések) és kellékanyagokat (gomb, patent, húzózár, alátét, táblák, cérnák stb.).	Képes felismerni a raktározott kötöttáru alapanyagok és kellékanyagok fajtáit.	Törekszik kötöttáru alap-, és kellékanyag ismeretének bővítésére.	Önállóan felismeri a raktározott kötöttáru alap-, és kellékanyagokat.
Ismeri a raktári készlet nyilvántartásához szükséges bevételi és kiadási, készletnyilvántartási táblázatok kezelését.	Képes használni, kezelni a raktári készlet nyilvántartásához szükséges bevételi és kiadási, készletnyilvántartási táblázatokat.	A raktári készlet nyilvántartásához szükséges bevételi és kiadási, készletnyilvántartási táblázatok hatékony naprakész kezelésére törekszik.	Felelősséggel kezeli a raktári készlet nyilvántartásához szükséges bevételi és kiadási, készletnyilvántartási táblázatokat.
Ismeri a szállítólevelek típusait és azok adatait.	Képes a szállítólevelek adatait a megfelelő nyilvántartási táblázatba rögzíteni.	Törekszik a szállítólevelek adminisztrációs rögzítési ismereteinek bővítésére.	Felelősségteljesen rögzíti a szállítólevélben szereplő adatokat a megfelelő anyagfelvételi és kiadási, készletnyilvántartási táblázatokba.
Ismeri a kötött felsőruházati termék gyártásához szükséges műszaki dokumentációt: milyen kellék anyagok szükségesek a gyártáshoz (húzózár, gomb, patent, cérna, tábla, patent).	Képes a műszaki dokumentációban szereplő kötöttáru alap-, és kellékanyagok beazonosítására felhasználási területüknek megfelelően (logisztikai előkészítő, varroda, hímző, kezelő, technológia).	Törekszik a műszaki dokumentációk alapján a kellékanyagok bekészítésére és a csomagok kartonjainak kitöltésére, majd továbbítására különböző üzemegységekbe.	Önállóan használja és alkalmazza a műszaki dokumentációt és annak információi alapján készíti el a regisztrációs kartonlapokat.
Ismeri a tűz-, munka-, baleset- és környezetvédelmi előírásokat.	Képes a tűz-, munka-, baleset-, valamint a környezetvédelmi előírások betartására.	Megérti és elfogadja a tűz-, munka-, baleset- és környezetvédelmi előírások betartásának fontosságát.	Felelősségteljesen betartja a tűz-, munka-, baleset és környezetvédelmi előírásokat.

11. A TERVEZETT KÉPZÉS MUNKAERŐ-PIACI RELEVÁNCIÁJA

A kötöttáru gyártásához elengedhetetlen a pontos és szakszerű alapanyag, valamint kellékanyag raktározás. A kötött ruházati termékeket előállító vállalatok rövid intervallumon belül sokféle ruházati modellt gyárthatnak, vagyis az adott időben raktározandó anyagok fajtája és mennyisége igen jelentős lehet. A kötöttáruk alapanyaga és kellékei eltérnek az egyéb ruházati termékektől, melyeknek alapos ismerete fontos a nevezett munkakör megfelelő ellátásához. Ahhoz, hogy ezt a gyártás részéről elvárható pontossággal tartsa nyilván a raktár, a raktáros (-ok) hatékony munkájának segítésére szükség van nyilvántartási adatrögzítőre. A térségben több kötöttáru gyártással foglalkozó vállalkozás is működik, melyek hasonló munkakörű munkavállaló igényekkel léphetnek fel, tehát a képzést elvégzők nagyobb eséllyel kerülhetnek a munkaerő piacra.

12. A SZAKMAI VÉGZETTSÉG MEGSZERZÉSÉT IGAZOLÓ DOKUMENTUM KIADÁSÁNAK FELTÉTELEI

1. a képzés felnőttképzési szerződésben megjelölt óraszámának hetven százalékán való részvétel, és
2. a szakmai záró beszámoló sikeres teljesítése