

**Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного  
профессионального образования «Сибирский межрегиональный  
образовательный центр» (НОЧУ ДПО «СМОЦ»)**

**РАССМОТРЕНО:**

**Педагогический совет**

**Протокол №3 от 12 декабря 2021г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор НОЧУ ДПО «СМОЦ»**

**В.Ю. Екименко**

**Приказ №10-п от «12» декабря 2021 года**



**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
по профессии 12759 Кладовщик 2 разряда**

Уровень квалификации: 2

Объем: 320 часов

Форма обучения: очная

**г.Томск,2021г.**

Разработчик: Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Сибирский межрегиональный образовательный центр» (НОЧУ ДПО «СМОЦ»)

Составители:

Екименко А.Б., заместитель директора по учебно-методической работе

Нормативный срок освоения программы профессионального обучения 160 часов

Программа профессионального обучения прошла внутреннюю и внешнюю экспертизы в организациях и рекомендована к использованию при подготовке профессии 12759 «Кладовщик».

Внутренний рецензент:

Екименко В.Ю., директор НОЧУ ДПО «СМОЦ», преподаватель экономических дисциплин

Внешние рецензенты:

Астапенко С. Э, директор ООО «Дельтаплан»

Жарикова Т.В., главный эксперт ООО «Томскнефтехим»

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

## **1.1. Нормативные правовые основания разработки программы**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г., регистрационный № 33769 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров;
- Единый тарифно-квалификационный справочник (ЕТКС);
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, служащих, ОК 016-94

Программа разработана на основе профессионального стандарта: «Логист автомобилестроения» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.10.2014г. № 721н).

## **1.2. Требования к обучающимся**

Уровень образования обучаемых для допуска к обучению – не ниже среднего (основного) общего

В соответствии с профессиональным стандартом «Логист автомобилестроения», утвержденным приказом Минтруда России от 14.10.2014 № 721н, к рабочему для допуска к работе Кладовщика 2-го разряда предъявляются следующие требования:

- к образованию и обучению: не ниже среднего (основного) общего.
- базовый уровень работы на компьютере;
- к опыту практической работы: отсутствуют.

## **1.3. Формы освоения программы**

Форма обучения: очная

## **1.4. Цель и планируемые результаты обучения**

Программа направлена на приобретение обучающимися профессиональных компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов (классов) по профессии Кладовщик 2 разряда .

### **Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

Обучающийся готовится к выполнению следующего вида деятельности:

- осуществление поставок и учета запасов товарно-материальных ценностей; хранение и перемещение товарно-материальных ценностей;

Присваиваемая квалификация: Кладовщик

Уровень квалификации: 2 уровень

Присваиваемый разряд: 2 разряда

### Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими виду деятельности (ВД) (по соответствующему профессиональному стандарту (ПС):

| Код                         | Наименование видов деятельности (профессиональных модулей и формируемых профессиональных компетенций)                        | Код соответствующей ОТФ и ТФ в профессиональном стандарте |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ВД1                         | Осуществление поставок и учета запасов товарно-материальных ценностей; хранение и перемещение товарно-материальных ценностей |                                                           |
| Обобщенная трудовая функция | Перемещение, учет и хранение товарно-материальных ценностей                                                                  | А                                                         |
| ПК 1.1                      | Приемка и отпуск товарно-материальных ценностей                                                                              | А/04.2                                                    |
| ПК 1.2                      | Ведение учета движения товарно-материальных ценностей                                                                        | А/10.2                                                    |

### Формируемые умения и знания

| Профессиональные компетенции (код)                           | Знания                                                                                                                                                                                                                                                        | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Практический опыт                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                            | 2                                                                                                                                                                                                                                                             | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4                                                                                                                                                     |
| ПК1.1 Приемка и отпуск товарно-материальных ценностей        | Правила по охране труда<br>Инструкция по пожарной безопасности<br>Инструкция по промышленной безопасности<br>Правила перевозки, складирования и схемы размещения товарно-материальных ценностей<br>Процедура приемки и отпуска товарно-материальных ценностей | Выполнять производственные задания в соответствии с технологическим процессом<br>Заполнять первичную сопроводительную документацию<br>Обеспечивать сохранность продукции при транспортировке и выполнении погрузочно-разгрузочных работ<br>Выполнять своевременную доставку товарно-материальных ценностей<br>Оформлять документацию в соответствии с существующими стандартами,<br>инструкциями и нормативной документацией<br>Применять в процессе работы нормативную и методическую документацию | Оформление товаросопроводительной документации<br>Транспортировка товарно-материальных ценностей<br>Отгрузка и приемка товарно-материальных ценностей |
| ПК 1.2 Ведение учета движения товарно-материальных ценностей | Правила оформления товаросопроводительной документации<br>Правила работы в информационных системах<br>Порядок приема,                                                                                                                                         | Оформлять документацию и вести отчетность в соответствии с существующими стандартами, инструкциями и нормативной документацией<br>Осуществлять учет товарно-материальных ценностей<br>Вести отчетную документацию по движению товарно-материальных                                                                                                                                                                                                                                                  | Мониторинг и контроль движения товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации<br>Осуществление                 |

|  |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                    |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  | хранения и выдачи товарно-материальных ценностей<br>Порядок проведения инвентаризации и ревизии | ценностей в информационных системах<br>Применять нормативную и методическую документацию<br>Проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей<br>Проводить ревизии товарно-материальных ценностей<br>Работать в информационных системах | документального оформления движения товарно-материальных ценностей |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|

Требования соответствующих ЕТКС (Тарифно-квалификационные характеристики по общепрофессиональным профессиям рабочих, утвержденные постановлением Минтруда России от 10 ноября 1992 г. N 31 с изменениями и дополнениями, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей экономики», §104-105)

С целью овладения **всеми** видами профессиональной деятельности обучающийся **дополнительно должен уметь:**

- принимать на склад, взвешивать, хранить и выдавать со склада топливо, сырье, полуфабрикаты, готовую продукцию, детали, инструменты, вещи и другие товарно-материальные ценности;
- проверять соответствие поступающих на склад ценностей сопроводительным документам;
- перемещать материальные ценности к местам хранения вручную или при помощи механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам;
- организовывать хранение материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь;
- обеспечивать сохранность материальных ценностей.
- выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада;
- вести учет на наличия хранящихся на складе товарно-материальных ценностей;
- осуществлять ведение отчетной документации по движению товарно-материальных ценностей;
- осуществлять контроль за наличием товарно-материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризаций.
- иметь навыки по эксплуатации вычислительной и оргтехники, уметь работать с программными средствами учета;
- вести автоматизированный учет на наличия хранящихся на складе товарно-материальных ценностей;
- осуществлять автоматизированное ведение отчетной документации по движению товарно-материальных ценностей;
- осуществлять автоматизированный контроль за наличием товарно-материальных ценностей;
- проводить инвентаризации;
- оказывать первую помощь пострадавшим при несчастных случаях;
- соблюдать требования безопасности труда, электробезопасности, пожарной безопасности, гигиены труда и производственной санитарии;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- проводить уборку своего рабочего места, оборудования, инструментов, приспособлений и содержать их в надлежащем состоянии;
- анализировать результаты своей работы.

**Рабочий по профессии «Кладовщик» 2-го разряда, кроме описанных требований, должен иметь группу допуска по электробезопасности, который в связи с отсутствием возможности получения данного допуска в результате профессионального обучения по данной профессии на базе образовательной организации, данный допуск должен быть получен в этом случае на производстве до выполнения работ по профессии.**

В результате изучения программы профессиональной подготовки рабочих по профессии «Кладовщик» 2-го разряда обучающийся должен освоить **общие компетенции**, представленные в таблице.

Таблица – Перечень общих компетенций, формируемых при профессиональной подготовке рабочих по профессии

| Код | Наименование общих компетенций                                                                                                                                                                             |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК1 | планировать и организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения и сроков, определенных руководителем                                                                        |
| ОК2 | выбирать способы решения задач своей профессиональной деятельности, обеспечивать качество выполнения работ и соответствие результата принятым стандартам, нести ответственность за результат своей работы; |
| ОК3 | осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения своих профессиональных задач                                                                                                        |
| ОК4 | работать с коллегами в команде, устанавливать конструктивные рабочие отношения с другими работниками для достижения общих целей;                                                                           |
| ОК5 | соблюдать требования охраны труда, промышленной и экологической безопасности в своей профессиональной деятельности.                                                                                        |

#### **1.5. Трудоемкость программы (срок обучения):**

Срок обучения - 320 академических часов, включая все виды самостоятельной работы обучающихся.

## II. Учебный план

| Индекс                                              | Компоненты программы<br>(наименование учебных циклов, дисциплин,<br>профессиональных модулей, практик и др.)     | Объем<br>(количество часов) | Коды<br>формируемых<br>компетенций |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| <b>Обязательная часть учебных циклов и практика</b> |                                                                                                                  | <b>320</b>                  | ОК1-ОК5,<br>ПК1.1-ПК1.2            |
| <b>ОП.00</b>                                        | <b>Общепрофессиональный учебный цикл</b>                                                                         | <b>32</b>                   |                                    |
| ОП.1                                                | Охрана труда и промышленная безопасность.<br>Основы природоохранной деятельности                                 | 32                          | ОК5, ПК1.1                         |
| <b>П.00</b>                                         | <b>Профессиональный учебный цикл</b>                                                                             | <b>272</b>                  |                                    |
| СТ.00                                               | Теоретическая часть профессионального<br>учебного цикла – Специальная технология                                 | 80                          |                                    |
| ПМ.01                                               | Теория ведения складского хозяйства                                                                              | 52                          | ОК1-ОК4,<br>ПК1.1-ПК1.2            |
| ПМ.02                                               | Ведение складского учета на компьютере в<br>программе «1С: Управление торговлей 8».                              | 28                          | ОК1-ОК4,<br>ПК1.1-ПК1.2            |
| ПР.00                                               | Практика                                                                                                         | 192                         |                                    |
| ПМ.01<br>УП.01                                      | Теория ведения складского хозяйства<br>Учебная практика                                                          | 56                          | ОК1-ОК4,<br>ПК1.1-ПК1.2            |
| ПМ.02<br>УП.02                                      | Ведение складского учета на компьютере в<br>программе «1С: Управление торговлей 8».<br>Учебная практика          | 64                          | ОК1-ОК4,<br>ПК1.1-ПК1.2            |
|                                                     | Итого по учебной практике                                                                                        | 120                         |                                    |
| ПМ.01<br>ПП.01                                      | Теория ведения складского хозяйства<br>Производственная практика                                                 | 32                          | ОК1-ОК4,<br>ПК1.1-ПК1.2            |
| ПМ.02<br>ПП.02                                      | Ведение складского учета на компьютере в<br>программе «1С: Управление торговлей 8».<br>Производственная практика | 40                          | ОК1-ОК4,<br>ПК1.1-ПК1.2            |
|                                                     | Итого по производственной практике                                                                               | 72                          |                                    |
| <b>Аттестация</b>                                   |                                                                                                                  | <b>16</b>                   |                                    |
| ИА.01                                               | Квалификационный экзамен                                                                                         | 8                           |                                    |
| ИА 02                                               | Практическая квалификационная работа                                                                             | 8                           |                                    |
| <b>Всего</b>                                        |                                                                                                                  | <b>320</b>                  |                                    |

### III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

для программ профессиональной подготовки и переподготовки по профессиям рабочих,  
должностям служащих

Образовательный процесс начинается по мере набора групп обучающихся.

| График учебного процесса |                  |         |        |   |                  |   |   |              | Сводные данные по бюджету времени |      |
|--------------------------|------------------|---------|--------|---|------------------|---|---|--------------|-----------------------------------|------|
| Месяц                    | 1 месяц обучения |         |        |   | 2 месяц обучения |   |   |              |                                   |      |
| № недели                 | 1                | 2       | 3      | 4 | 5                | 6 | 7 | 8            | Недели                            | Часы |
|                          | Т/ПА/Т           | Т/ ПА/Т | Т/ПА/П | П | П                | П | П | П/ ПА/<br>ИА | 8                                 | 320  |
|                          |                  |         |        |   |                  |   |   |              |                                   |      |

*Т - теоретическое обучение, П – практическое обучение, ПА - промежуточная аттестация,  
ИА - подготовка и итоговая аттестация*

В рамках программы профессиональной подготовки период обучения составляет восемь недель при условии проведения занятий пять раз в неделю по восемь академических часа в день. При проведении занятий меньшее количество раз в неделю срок обучения пропорционально увеличивается. Учебная, производственная практика или стажировка проходит во внеурочное время.



## **IV. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ (РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ))**

### **1. ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ.**

#### **1.1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА дисциплины**

##### **«Охрана труда и промышленная безопасность. Основы природоохранной деятельности»**

##### **Пояснительная записка.**

Данная дисциплина предназначена для теоретической подготовки кладовщиков в области охраны труда и пожарной безопасности, формирования у них необходимых для работы по данной профессии профессиональной компетентности в области охраны труда.

Объем программы дисциплины: программа рассчитана на 32 часов обучения, срок освоения образовательной программы составляет 4 занятия.

Содержание: данная дисциплина включает в себя изучение теории охраны труда и техники безопасности, знакомит обучающихся со всеми необходимыми правилами, действиями, процедурами, документацией, которые необходимы кладовщику.

В процессе изучения учебной дисциплины необходимо создавать условия для:

- воспитания чувства ответственности за соблюдение требований технологической дисциплины, целенаправленности, требовательности, формирования эмоционально-волевой готовности к выполнению работ;
- развития словесно-логической памяти, внимания, сосредоточенности, склонности к анализу, систематизации и обобщению, интереса к осваиваемой профессии.

Планируемые результаты обучения:

а) по окончании данного дисциплины обучающийся должен знать:

- правовую и нормативную основу деятельности по охране труда;
- организацию работы по охране труда в структурном подразделении организации;
- производственные пожароопасные вещества и материалы, их характеристики.
- организацию работы по охране труда в организации;
- влияние вредных и опасных производственных факторов и меры защиты от них;
- источники и причины травматизма и профессиональных заболеваний на производстве;
- опасные производственные факторы, выбор средств индивидуальной и коллективной защиты от них.

б) по окончании обучения обучающийся должен уметь:

- соблюдать противопожарную безопасность хранения материалов и содержания служебных помещений;
- соблюдать правила охраны труда при хранении и перемещении токсичных, пожаро и взрывоопасных материалов, топлива и смазки;
- предпринимать меры по предупреждению от хищений.

Организационно - педагогические условия: занятия проводятся в специально оборудованных классах, в которых имеются компьютерные столы с компьютерами на каждого обучающегося, стулья, ученическая доска, стол преподавателя, экран с проектором, кулер с питьевой водой, проведено дополнительное освещение. Каждый ученик снабжается методическими пособиями по данному курсу.

Формы аттестации: по окончании данной дисциплины программы проводится промежуточная аттестация в форме зачета, который проводится в виде тестирования.

### Календарный учебный график:

Образовательный процесс начинается по мере набора групп слушателей

| График учебного процесса |                  |  |  |  |                  |  |  |  | Сводные данные по бюджету времени |      |
|--------------------------|------------------|--|--|--|------------------|--|--|--|-----------------------------------|------|
| Месяц                    | 1 месяц обучения |  |  |  | 2 месяц обучения |  |  |  |                                   |      |
| № недели                 | 1                |  |  |  |                  |  |  |  | Недели                            | Часы |
|                          | Т/ПА             |  |  |  |                  |  |  |  | 1                                 | 32   |
|                          |                  |  |  |  |                  |  |  |  |                                   |      |

Т - теоретическое обучение, ПА - промежуточная аттестация, ИА - подготовка и итоговая аттестация.

### УЧЕБНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине 1.1 «Охрана труда и промышленная безопасность. Основы природоохранной деятельности»

| № п/п                       | Наименование разделов и тем                                                         | Всего часов | В том числе |                | Промежуточная аттестация | Форма контроля | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|----------------|--------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                             |                                                                                     |             | Лекции      | Практ. занятия |                          |                |                                                                       |
| 1                           | 2                                                                                   | 3           | 4           | 5              | 7                        | 8              | 9                                                                     |
| 1.1.1                       | Безопасность труда, производственная санитария, основы природоохранной деятельности | 16          | 14          | 2              |                          |                | ОК 1- ОК 5                                                            |
| 1.1.2                       | Правила пожарной безопасности.                                                      | 14          | 12          | 2              |                          |                | ОК 1- ОК 5                                                            |
|                             | Промежуточная аттестация                                                            | 2           | -           | -              | 2                        | зачет          |                                                                       |
| <b>Итого по дисциплине:</b> |                                                                                     | <b>32</b>   | <b>26</b>   | <b>4</b>       | <b>2</b>                 | <b>зачет</b>   |                                                                       |

### СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1 «Охрана труда и промышленная безопасность. Основы природоохранной деятельности»

##### Раздел 1.1.1.1 Безопасность труда, производственная санитария. (16ч).

Трудовое законодательство и организация работ по охране труда. Производственный травматизм. Общие мероприятия по безопасности труда. Правила электробезопасности. Производственная санитария. Основы природоохранной деятельности

##### Раздел 1.1.1.2 Правила пожарной безопасности.(14ч)

Причины возникновения пожаров. Правила хранения смазочных и легковоспламеняющихся материалов. Причины пожаров в электрических установках и электрических сетях. Правила поведения в пожаро- и взрывоопасных зонах. Противопожарная профилактика. Пожарные посты. Средства пожаротушения.

**Промежуточная аттестация-** зачет (2ч), проводится в виде тестирования

### ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.

Тестирование для промежуточной аттестации по дисциплине

#### 1.1 «Охрана труда и промышленная безопасность. Основы природоохранной деятельности»

**1. В каких случаях работникам предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время (ст.109 ТК РФ)**

+ при выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых

помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах;

- при работах за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
- при разделении рабочего дня на части.

**2. Кто рассматривает разногласия по вопросам расследования и оформления документов о несчастном случае на производстве (ст.231 ТК РФ)**

- только федеральная инспекция труда;
- + соответствующие органы государственной инспекции труда или суд;
- только суд.

**3. Кто несет ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (ст.225 ТК РФ)**

- служба охраны труда;
- + работодатель;
- отдел по работе с персоналом.

**4. Кто подлежит обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда (ст.225 ТК РФ)**

- + все работники организации, в т.ч. руководитель;
- только работники, занятые на работах повышенной опасности;
- только работники службы охраны труда и руководители подразделений.

**5. За счет каких средств работники, занятые на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (ст.213 ТК РФ)**

- + за счет средств работодателя;
- за свой счет;
- предварительный медосмотр (обследование) работники проходят за свой счет, периодический
- за счет работодателя.

**6. Какова нормальная продолжительность рабочего дня в неделю (ст.93 ТК РФ)**

- 36 часов;
- + 40 часов;
- 42 часа.

Вопрос

**7. Каким локальным нормативным актом устанавливается режим рабочего времени в организации (ст.100 ТК РФ)**

- + Правилами внутреннего трудового распорядка организации;
- распоряжением руководителя подразделения.

**8. О чем работник обязан немедленно известить своего руководителя (ст.214 ТК РФ)**

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;
- об ухудшении состояния своего здоровья;
- + о всем перечисленном.

**9. Что входит в обязанности работника в области охраны труда (ст.214 ТК РФ)**

- обеспечить хранение выданной спецодежды;
- соблюдать режим труда и отдыха;
- немедленно принять меры к предотвращению аварийной ситуации на рабочем месте;
- + проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

**10. С учетом заключения какого органа комиссия по расследованию несчастного случая на производстве может установить факт грубой неосторожности пострадавшего (ст.229.2 ТК РФ)**

- государственной инспекции труда;
- Фонда социального страхования;
- работодателя;
- + выборного органа первичной профсоюзной организации.

**11. В какой срок после окончания расследования несчастного случая пострадавшему выдается акт формы Н-1 (ст.230 ТК РФ)**

- в течение суток;
- + в трехдневный срок;
- в течение месяца.

**12. Какие органы могут расследовать заявление пострадавшего работника при его несогласии с результатами расследования (ст.231 ТК РФ)**

- государственная инспекция труда в субъекте Российской Федерации;
- федеральная инспекция труда;
- суд;
- + все названные органы.

**13. При какой численности работников у работодателя создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда (ст.217 ТК РФ)**

- численность работников превышает 100 человек;
- + численность работников превышает 50 человек;
- работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

**14. За что могут нести персональную ответственность члены комиссии по расследованию несчастного случая на производстве (п.41 «Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»)**

- неустановление всех причин несчастного случая;
- составление акта формы Н-1 с нарушением установленного порядка;
- + несоблюдение установленных сроков расследования несчастного случая;
- необъективная квалификация несчастного случая.

**15. Кто и в какие сроки проводит первичный инструктаж на рабочем месте (п.п.2.1.3, 2.1.4 «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утв. постановлением Минтруда и Минобразования России от 13.01.03.№1/29)**

- + непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, проводит инструктаж работникам до начала их самостоятельной работы;
- специалист по охране труда проводит инструктаж до начала производственной деятельности работника;
- лицо, назначенное распоряжением работодателя, проводит инструктаж в течение месяца после приема работника в организацию.

**16. Сроки проведения специального обучения по охране труда руководителей и специалистов организаций (П.2.3.1 «Порядка обучения...», утв. постановлением Минтруда и Минобразования России от 13.01.03 №1/29):**

- не реже одного раза в 5 лет;
- по мере необходимости;
- + не реже одного раза в 3 года.

**17. Существует ли категория работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте (п.2.1.4 постановления Минтруда и Минобразования России от 13.01.03 г. №1/29)**

- нет такой категории, все работники организации проходят первичный инструктаж;
- + да, это работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента. Работодателем утверждается Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- да, это руководители и специалисты, имеющие удостоверения о проверке знаний требований охраны труда.

**18. Обязан ли работодатель обучать работников оказанию первой помощи пострадавшим (п.2,2.4 Постановления Минтруда и Минобразования России от 13.01.03 г. №1/29)**

- да, при приеме на работу в соответствии с программой вводного инструктажа;  
+ работодатель обязан организовать проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу лица проходят это обучение не позднее одного месяца после приема на работу.

**20. Санитарными нормами и правилами установлено, что площадь, приходящаяся на одно рабочее место с персональным компьютером, должна быть (п.3.4 СанПиН 2.2.2/4.1340-03 «Гигиенические требования к ПЭВМ и организации работы»):**

- не менее 4 кв.м;  
- не менее 5 кв.м;  
+ не менее 6 кв.м и не менее 4,5 кв.м (для ПЭВМ с ВДТ на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные).

**21. Эргономика рабочего места с персональным компьютером должна обеспечивать расстояние от экрана монитора до глаз пользователя (п.п.9.4. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03):**

- любое, как удобно пользователю;  
+ не менее 50 см, нормально 60-70 см;  
- 70-80 см.

**Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**Методические материалы для проведения практических занятий:**

1. Типовая инструкция по охране труда для кладовщика ТИ Р М-038-2002, утвержденная постановлением Минтруда РФ от 24 мая 2002 года №36.
2. Правила охраны труда на торговых складах, базах и холодильниках, утвержденные приказом Роскомторга от 28.06.1993 № 44.
3. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1066-01.
4. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов.
5. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 7 сентября 2001 г. N 23 "О введении в действие санитарных правил".
6. Трудовой кодекс Российской Федерации.
7. Федеральный закон «Об основах охраны труда в РФ» ФЗ №53 от 20.05.2002.
8. Федеральный закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (22 июля 2008 г. № 123-ФЗ).
9. ГОСТ 12.0.230 – 2007 Система стандартов безопасности труда. Межгосударственный стандарт системы управления охраной труда. Общие требования. МКС 13.100 ОКСТУ 0012.
10. «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/2
11. Екименко В.Ю., Милованова О.В., Потапкина О.В. Трудовое право. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2006.- 103с.
12. Екименко В.Ю. Охрана труда и промышленная безопасность. Основы природоохранной деятельности. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centrsmoc.upft.ru/courses/2986#lessons>
13. Екименко В.Ю. Методические материалы и инструкции по технике безопасности, охране труда и антитеррору. Сборник материалов для обучающихся и педагогов.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- 210с.

**Организационно-педагогические условия реализации дисциплины**

**1.1 Охрана труда и промышленная безопасность. Основы природоохранной деятельности:**

#### **а) Материально-технические условия**

| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий                                          | Наименование оборудования, программного обеспечения                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная аудитория 26                              | Лекции, практические занятия, самостоятельная работа | Стол, стулья, маркерная доска, мультимедийный проектор, экран, ноутбук, звукоусиливающие колонки, лупа, кодоскоп, сканер, видеокамера, настольный светильник, рециркулятор, вешала |

#### **б) Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Список используемой литературы и информационных источников по дисциплине 1.1 «Охрана труда и промышленная безопасность. Основы природоохранной деятельности»:

##### **Основная литература.**

14. Охрана труда: учебник / под редакцией В.А. Девисилова – М.: ФОРУМ – ИНФРА – М, 2014.
15. Типовая инструкция по охране труда для кладовщика ТИ Р М-038-2002, утвержденная постановлением Минтруда РФ от 24 мая 2002 года №36.
16. Правила охраны труда на торговых складах, базах и холодильниках, утвержденные приказом Роскомторга от 28.06.1993 № 44.
17. Безопасность жизнедеятельности: учеб. для студентов средних профессиональных учебных заведений / под общей ред. С.В. Белова – М.: Высшая школа, 2015.
18. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1066-01.
19. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов.
20. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 7 сентября 2001 г. N 23 "О введении в действие санитарных правил".
21. Трудовой кодекс Российской Федерации.
22. Федеральный закон «Об основах охраны труда в РФ» ФЗ №53 от 20.05.2002.
23. Федеральный закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»(22 июля 2008 г. № 123-ФЗ).
24. ГОСТ 12.0.230 – 2007 Система стандартов безопасности труда. Межгосударственный стандарт системы управления охраной труда. Общие требования. МКС 13.100 ОКСТУ 0012.
25. «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/2
26. Екименко В.Ю., Милованова О.В., Потапкина О.В. Трудовое право. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2006.- 103с.
27. Екименко В.Ю. Охрана труда и промышленная безопасность. Основы природоохранной деятельности. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centrsmoc.upft.ru/courses/2986#lessons>
28. Екименко В.Ю. Методические материалы и инструкции по технике безопасности, охране труда и антитеррору. Сборник материалов для обучающихся и педагогов.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- 210с.

##### **Интернет-источники:**

1. [www.technormativ.ru](http://www.technormativ.ru). Руководящие документы и правила по охране труда.
2. [http://www.otipb.narod.ru/WEB\\_NEW/Aocum\\_2.htm](http://www.otipb.narod.ru/WEB_NEW/Aocum_2.htm) – Документы и инструкции по охране труда, технике безопасности и промышленной безопасности.

**П.00 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ**  
**СТ.00 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА**  
**- СПЕЦИАЛЬНАЯ ТЕХНОЛОГИЯ**  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ ПМ.01. «Теория ведения складского хозяйства»**

**Пояснительная записка.**

Данная дисциплина предназначена для теоретической подготовки кладовщиков, формирования у них необходимых для работы по данной профессии знаний и умений.

Объем программы дисциплины: программа рассчитана на 52 часов обучения, срок освоения образовательной программы составляет 7 занятий.

Содержание: данная дисциплина включает в себя изучение теории ведения складского хозяйства, знакомит обучающихся со всеми необходимыми правилами, действиями, процедурами, документацией, которые необходимо вести кладовщику.

Планируемые результаты обучения:

а) по окончании данного модуля обучающийся должен знать:

- номенклатуру и ассортимент хранящихся материальных ценностей, их свойства и назначение;
- способы проверки рабочего инструмента, приборов, приспособлений на пригодность их к работе;
- способы предохранения вещей, продукции и сырья от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе;
- правила пожарной безопасности хранения материалов и содержания служебных помещений;
- правила охраны труда при хранении и перемещении токсичных, пожароопасных, взрывоопасных материалов, топлива и смазки;
- правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе и правила оформления сопроводительных документов на них;
- правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам;
- предмет, метод, принципы складского учета;
- требования к ведению складского учета;
- правила проведения инвентаризаций;
- изменения и новые требования к составу и содержанию отчетности;

б) по окончании обучения обучающийся должен уметь:

- принимать на склад, взвешивать, хранить и выдавать со склада различные товарно-материальные ценности ТМЦ;
- проверять соответствие поступающих на склад ТМЦ сопроводительным документам;
- перемещать ТМЦ к местам хранения вручную или при помощи механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам;
- организовать хранение материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь;
- комплектовать партии материальных ценностей по заявкам потребителей;
- осматривать и составлять дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы, акты на их ремонт и списание, акты на недостачу и порчу материалов;
- вести учет наличия хранящихся на складе материальных ценностей, отчетную документацию по их движению.

Организационно - педагогические условия: занятия проводятся в специально оборудованных классах, в которых имеются компьютерные столы с компьютерами на каждого обучающегося, стулья, ученическая доска, стол преподавателя, экран с проектором, кулер с питьевой водой, проведено дополнительное освещение. Каждый ученик снабжается методическими пособиями по данному курсу.

Формы аттестации: по окончании данной дисциплины программы проводится промежуточная аттестация в форме зачета, который проводится в виде тестирования.

### Календарный учебный график:

Образовательный процесс начинается по мере набора групп слушателей.

| График учебного процесса |                  |      |   |   |                  |   |   |   | Сводные данные по бюджету времени |      |
|--------------------------|------------------|------|---|---|------------------|---|---|---|-----------------------------------|------|
| Месяц                    | 1 месяц обучения |      |   |   | 2 месяц обучения |   |   |   |                                   |      |
| № недели                 | 1                | 2    | 3 | 4 | 5                | 6 | 7 | 8 | Недели                            | Часы |
|                          | Т                | Т/ПА |   |   |                  |   |   |   | 2                                 | 52   |
|                          |                  |      |   |   |                  |   |   |   |                                   |      |

Т - теоретическое обучение, ПА - промежуточная аттестация, ИА - подготовка и итоговая аттестация.

### Учебно-тематический план модуля ПМ.01 «Теория ведения складского хозяйства».

| №<br>п/п             | Наименование разделов и тем                                                                                 | Всего<br>часов | В том числе |                   | Промежу-<br>точная<br>аттестаци-<br>я | Форма<br>контро-<br>ля | Коды<br>компетенций,<br>формированию<br>которых способст-<br>вует элемент<br>программы |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|-------------------|---------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                                                                                             |                | Лекции      | Практ.<br>занятия |                                       |                        |                                                                                        |
| 1                    | 2                                                                                                           | 3              | 4           | 5                 | 7                                     | 8                      | 9                                                                                      |
| 1.1.1                | Классификация складов. Общие требования к устройству и оборудованию.                                        | 16             | 12          | 4                 |                                       |                        | ПК 1.1-ПК1.2                                                                           |
| 1.1.2.               | Организация деятельности склада. Организация труда на складах. Организация и технология складских операций. | 20             | 16          | 4                 |                                       |                        | ПК 1.1-ПК1.2                                                                           |
| 1.1.3                | База данных о товарах. Управление движением товаров. Управление товарными запасами.                         | 14             | 10          | 4                 |                                       |                        | ПК 1.1-ПК1.2                                                                           |
|                      | Промежуточная аттестация                                                                                    | 2              | -           | -                 | 2                                     | зачет                  |                                                                                        |
| Итого по дисциплине: |                                                                                                             | 52             | 38          | 12                | 2                                     | зачет                  |                                                                                        |

## СОДЕРЖАНИЕ

### Модуля ПМ.01 «Теория ведения складского хозяйства»

#### Раздел 1.2.1.1 Классификация складов. Общие требования к устройству и оборудованию (16ч)

Склады оптовые и розничные. Требования к устройству и оборудованию.

#### Раздел 1.2.1.2 Организация деятельности склада. Организация труда на складах. Организация и технология складских операций (20ч).

Прием на склад, взвешивание различных товарно- материальных ценностей ТМЦ.

Проверка соответствия поступающих на склад ТМЦ сопроводительным документам.

Перемещение ТМЦ к местам хранения вручную или при помощи механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам.

Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и



потерь.

Комплектование партии ТМЦ по заявкам потребителей.

Осмотр и составление дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы, актов на их ремонт и списание, актов на недостачу и порчу материалов.

Виды складских операций.

Ведение учета наличия хранящихся на складе ТМЦ.

Ведение отчетной документации по движению ТМЦ.

Проведение инвентаризации.

### **Раздел 1.2.1.3 База данных о товарах. Управление движением товаров. Управление товарными запасами (14ч).**

База данных о товарах.

Номенклатура и ассортимент хранящихся ТМЦ, их свойства и назначение.

Особенности складирования.

Управление движением товаров.

Управление товарными запасами. Активизация запасов.

Снижение риска образования неликвидов.

**Промежуточная аттестация (2ч)** в форме зачета, который проводится в виде тестирования. (2ч.)

### **Оценочные материалы.**

#### **Тест для промежуточной аттестации по модулю**

#### **ПМ.01 «Теория ведения складского хозяйства»**

#### **1. По ассортименту хранимых ценностей склады можно разделить на**

- Закрытые склады, открытые склады и полузакрытые склады.
- Склады запасных частей, таможенные склады, склады топлива, склады готовой продукции, склады товарно-материальных запасов, продовольственные склады, и др.
- Склады индивидуального пользования и склады коллективного пользования (так называемые «склады-отели»).
- + **Специализированные склады и склады со смешанным (универсальным) ассортиментом.**

#### **2.Срок хранения материалов текущего запаса на складах:**

- + **Не превышает 30-45 дней.**
- Не превышает 12 месяцев
- Не превышает 6 месяцев

#### **3.При проведении инвентаризации отсутствие хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии:**

- + **Служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.**
- Не является основанием для для признания результатов инвентаризации недействительными

#### **4.Складские помещения подвальных и цокольных этажей, предназначенные для одновременного пребывания более 15 чел. должны иметь:**

- + **Не менее двух эвакуационных выходов**
- Один эвакуационный выход

#### **5. Инвентаризационные описи подписывают:**

- **Главный бухгалтер предприятия или организации**

- + Все члены инвентаризационной комиссии и материально-ответственные лица
- Директор и главный бухгалтер предприятия или организации
- Директор предприятия или организации

**6. Инвентаризация может проводиться:**

- + Только в присутствии материально-ответственного лица (лиц)
- Без материально-ответственного лица (лиц)

**7. Поставленные без согласия организации материалы, не предусмотренные договором, или материалы, поставленные с нарушением условий договора:**

- Не принимаются на склад
- Отправляются поставщику сразу без проверки материала
- + Хранятся и учитываются отдельно, как принятые на ответственное хранение

**8. Поставщик обязан распорядиться принятыми на ответственное хранение материалами:**

- + Не позднее 5 дней со дня получения уведомления или вывезти материалы.
- Не позднее 30 дней со дня получения уведомления или вывезти материалы.
- Не позднее 15 дней со дня получения уведомления или вывезти материалы.

**9. По виду использования склады делятся на:**

- Специализированные склады и склады со смешанным (универсальным) ассортиментом
- + Склады индивидуального пользования и склады коллективного пользования (так называемые «склады-отели»).
- Склады запасных частей, таможенные склады, склады топлива, склады готовой продукции, склады товарно-материальных запасов, продовольственные склады, и др.
- Закрытые склады, открытые склады и полужакрытые склады

**10. Складские помещения категорий А и Б с численностью работающих в наиболее многочисленной смене более 5 чел., категории В - более 25 чел. или площадью более 1000 м<sup>2</sup> должны иметь:**

- + Не менее двух эвакуационных выходов
- Один эвакуационный выход

**Учебно-методическое и информационное обеспечение модулю ПМ.01 «Теория ведения складского хозяйства»**

**Методические материалы для проведения практических занятий:**

- 1) Улыбина Ю.Н., Бердышев С.Н. Искусство управления складом. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/iskusstvo-upravleniya-skladom-ulybina-berdyshev/>
- 2) Никифоров В.В. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/logistika-transport-i-sklad-v-cep-i-postavok/>
- 3) Специализированный портал по вопросам обустройства и оснащения склада [Электронный ресурс] <http://www.skladcom.ru/>
- 4) Игольников, К.М. Складское хозяйство предприятия [Электронный ресурс]/ К.М. Игольников. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 112 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89712>
- 5) Иголкин К.Е., Литвинова О.И. Организация складского процесса на основе применения логистического подхода в управлении. - NovaInfo №46-1 <http://novainfo.ru/article/5945>
- 6) Екименко В.Ю., Николенко Т.В. Логистика. Учебное пособие/ В.Ю. Екименко.- Томск:

НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- 92с.

7) Екименко В.Ю., Николенко Т.В. Технология торговли. Учебное пособие/ В.Ю. Екименко.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2002.- 68с

8) Екименко В.Ю. Теория ведения складского хозяйства. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centr-smoc.upft.ru/courses/2986#lessons>

### **Организационно-педагогические условия реализации модулю ПМ.01 «Теория ведения складского хозяйства»:**

#### **а) Материально-технические условия**

| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий                                          | Наименование оборудования, программного обеспечения                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная аудитория 26                              | Лекции, практические занятия, самостоятельная работа | Стол, стулья, маркерная доска, мультимедийный проектор, экран, ноутбук, звукоусиливающие колонки, лупа, кодоскоп, сканер, видеокамера, настольный светильник, рециркулятор, вешала |

#### **б) Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Список используемой литературы и информационных источников по дисциплине 1.2.1 «Теория ведения складского хозяйства»:

#### **Основная литература.**

9) Улыбина Ю.Н., Бердышев С.Н. Искусство управления складом. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/iskusstvo-upravleniya-skladom-ulybina-berdyshev/>

10) Никифоров В.В. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/logistika-transport-i-sklad-v-cep-i-postavok/>

11) Специализированный портал по вопросам обустройства и оснащения склада [Электронный ресурс] <http://www.skladcom.ru/>

12) Игольников, К.М. Складское хозяйство предприятия [Электронный ресурс]/ К.М. Игольников. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 112 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89712>

13) Иголкин К.Е., Литвинова О.И. Организация складского процесса на основе применения логистического подхода в управлении. - NovaInfo №46-1 <http://novainfo.ru/article/5945>

14) Гаджинский А.М. Современный склад. Организация, технологии, управление и логистика: учебно-практическое пособие.-М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2005.- 176с.

15) Волгин В.В. Кладовщик. Устройство складов. Складские операции. Управление складом. Нормативные документы/ В.В. Волгин.- 5-е изд., стер.- М.: «Ось-89», 2008.- 544с.

16) Волгин В.В. Логистика хранения товаров. Практическое пособие/ В.В. Волгин.- 3-е изд.- Дашков и Ко, 2014.- 368с.

17) Волгин В.В. Склад. Логистика, управление. анализ. Практическое пособие/ В.В. Волгин.- 11-е изд., перераб. и доп. - Дашков и Ко, 2012.- 724с.

18) Дыбская В.В. Логистика складирования: учебник. - М.: «ИНФРА-М», 2013. – 559 с.

19) Киреева Н.С. Складское хозяйство Учебное пособие - Москва: Издательский центр "Академия", 2013. - 192 с. - (Непрерывное профессиональное образование: Логистика).

20) Миротин Л.Б. Транспортно-складские комплексы (1-е изд.) учеб. пособие. - М.: Издательский центр "Академия", 2015. - 224 с.

21) Сербул И.Т. Логистика складирования Мн.: БГЭУ, 2013 г. , 169 с.

22) Таран, С. А. Как организовать склад: инфраструктура, управление, технология, оборудование, сохранность ТМЦ, оптимизация: практические рекомендации / С. А. Таран. - Москва: Альфа-Пресс, 2014. - 295 с.

- 23) Иванов Г.Г., Куренкова В.П. и др. Документы в торговых предприятиях, М: Академия», 2012.
- 24) Екименко В.Ю., Николенко Т.В. Логистика. Учебное пособие/ В.Ю. Екименко.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- 92с.
- 25) Екименко В.Ю., Николенко Т.В. Технология торговли. Учебное пособие/ В.Ю. Екименко.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2002.- 68с
- 26) Екименко В.Ю. Теория ведения складского хозяйства. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centr-smoc.upft.ru/courses/2986#lessons>

**Интернет - источники:**

1. Информационно-правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
3. Электронная энциклопедия «Википедия» »[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org>
4. Клуб логистов// <http://www.logist.ru>
5. Клуб логистов: логистика, закупки, склад, перевозки...// <http://www.logisterra.ru>
6. Специализированный портал по вопросам обустройства и оснащения склада [Электронный ресурс] <http://www.skladcom.ru/>

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля ПМ.02

### «Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8»

#### Пояснительная записка.

Данная дисциплина предназначена для обучения кладовщиков с целью получения ими практических навыков ведения складского учета в программе «1С: Управление торговлей 8», которая дает возможность автоматизировать работу кладовщика, избавить его от рутинных операций и возникновения ошибок.

*Объем программы дисциплины:* программа рассчитана на 64 часов обучения, срок освоения образовательной программы составляет 8 занятий.

*Содержание:* данная дисциплина включает в себя изучение новых методов складского учета с помощью освоения специализированной компьютерной программы «1С: Управление торговлей 8».

#### *Планируемые результаты обучения:*

- а) по окончании данной дисциплины обучающийся *должен знать*:
- изменения и новые требования к составу и содержанию отчетности;
  - особенности работы в компьютерной программе «1С: Управление торговлей 8».
- б) по окончании обучения обучающийся *должен уметь*:
- работать в программе «1С: Управление торговлей 8»;
  - заполнять справочники;
  - вводить в программу необходимые данные и первичные документы;
  - работать с контрагентами;
  - принимать оплату и формировать банковские счета;
  - осуществлять продажу и возврат товара;
  - проводить инвентаризацию;
  - формировать отчетность.

*Организационно - педагогические условия:* занятия проводятся в специально оборудованных классах, в которых имеются компьютерные столы, компьютеры, оснащенные программой «1С: Управление торговлей 8» на каждого обучающегося, стулья, ученическая доска, стол преподавателя, ЖК-телевизор с большим экраном, подключенный к компьютеру преподавателя, рециркулятор воздуха, кулер с питьевой водой, проведено дополнительное освещение. Каждый ученик снабжается методическими пособиями по данному курсу.

*Формы аттестации:* по окончании данной дисциплины программы проводится промежуточная аттестация в форме зачета, который проводится в виде тестирования и решения практической задачи в 1С:Управление торговлей 8.

#### Календарный учебный график:

Образовательный процесс начинается по мере набора групп слушателей.

| График учебного процесса |                  |   |   |   |                  |   |   |   | Сводные данные по бюджету времени |      |
|--------------------------|------------------|---|---|---|------------------|---|---|---|-----------------------------------|------|
| Месяц                    | 1 месяц обучения |   |   |   | 2 месяц обучения |   |   |   |                                   |      |
| № недели                 | 1                | 2 | 3 | 4 | 5                | 6 | 7 | 8 | Недели                            | Часы |
|                          |                  |   | Т | Т | Т/ПА             |   |   |   | 2                                 | 64   |

*Т* - теоретическое обучение, *П*-производственное обучение, *ПА* - промежуточная аттестация, *ИА* - подготовка и итоговая аттестация

**УЧЕБНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**по модулю ПМ.02**  
**«Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8.»**

| № п/п        | Название дисциплин                                                                      | Всего часов | Форма контроля | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>ПМ.02</b> | <b>Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8».</b> | <b>64</b>   |                |                                                                       |
| <b>2.1</b>   | <b>Назначение и возможности программы «1С: Управление торговлей 8».</b>                 | <b>4</b>    |                | ПК 1.1-ПК1.2                                                          |
| 2.1.1        | Общие схемы функционирования программы «1С: Управление торговлей 8».                    | 4           |                |                                                                       |
| <b>2.2</b>   | <b>Заполнение констант программы (справочников).</b>                                    | <b>12</b>   |                | ПК1.1-ПК1.2                                                           |
| 2.2.1        | Ввод данных об организации, о контрагентах (поставщиках, покупателях)                   | 2           |                |                                                                       |
| 2.2.2        | Ввод данных о складах                                                                   | 2           |                |                                                                       |
| 2.2.3        | Типы цен номенклатуры                                                                   | 4           |                |                                                                       |
| 2.2.4        | Номенклатура товаров                                                                    | 4           |                |                                                                       |
| <b>2.3</b>   | <b>Ввод первичных документов по движению товара.</b>                                    | <b>12</b>   |                | ПК 1.1-ПК1.2                                                          |
| 2.3.1        | Поступление товаров                                                                     | 2           |                |                                                                       |
| 2.3.2        | Реализация (продажа) товара                                                             | 2           |                |                                                                       |
| 2.3.3        | Возврат товара                                                                          | 4           |                |                                                                       |
| 2.3.4        | Перемещение товара.                                                                     | 4           |                |                                                                       |
| <b>2.4</b>   | <b>Работа с контрагентами</b>                                                           | <b>12</b>   |                | ПК 1.1-ПК1.2                                                          |
| 2.4.1        | Прием оплаты в кассе предприятия                                                        | 4           |                |                                                                       |
| 2.4.2        | Формирование банковских документов                                                      | 4           |                |                                                                       |
| 2.4.3        | Сверка с контрагентами                                                                  | 4           |                |                                                                       |
| <b>2.5</b>   | <b>Инвентаризация ТМЦ (товарно-материальных)</b>                                        | <b>12</b>   |                | ПК 1.1-ПК1.2                                                          |
| 2.5.1        | Формирование инвентарных ведомостей по данным                                           | 4           |                |                                                                       |
| 2.5.2        | Списание и оприходование товара на складе                                               | 8           |                |                                                                       |
| <b>2.6</b>   | <b>Формирование отчетности.</b>                                                         | <b>10</b>   |                | ПК1.1-ПК1.2                                                           |
| 2.6.1        | Формирование отчетных ведомостей.                                                       | 2           |                |                                                                       |
| 2.6.2        | Формирование прайс-листа, печать ценников.                                              | 8           |                |                                                                       |
|              | <b>Промежуточная аттестация</b>                                                         | 2           | зачет          |                                                                       |
|              | <b>Итого:</b>                                                                           | <b>64</b>   |                |                                                                       |

**Содержание программы дисциплины 1.2.2**

**«Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8».**

**Раздел 2.1 Назначение и возможности программы «1С: Управление торговлей 8» (4ч.)**

Общие схемы функционирования программы «1С: Управление торговлей».

Знакомство с интерфейсом и функциями программы.

Принципы формирования связей внутри программы и формирования отчетов. Запуск и настройка программы.

**Раздел 2.2 Заполнение констант программы (справочников) (12ч.)**

Ввод данных об организации, о контрагентах (поставщиках, покупателях). Заполнение справочников «Банковские счета», «адресные справочники».

Ввод данных о складах.

Типы цен номенклатуры. Формирование цены реализации, скидок. Отличие в формировании оптовых и розничных цен.

Номенклатура товаров. Правила ввода номенклатуры, единиц хранения товаров, артикулов.

### **Раздел 2.3 Ввод первичных документов по движению товара (12ч.)**

Поступление товаров.

Реализация (продажа) товара при оптовых и розничных продажах.

Возврат товара.

Перемещение товара внутри организации, безвозмездная передача товара.

### **Раздел 2.4 Работа с контрагентами (12ч.)**

Прием оплаты в кассе предприятия наличными денежными средствами от физических и юридических лиц, формирование приходных кассовых ордеров. Прием оплаты по банковским картам от физических лиц.

Формирование банковских документов при поступлении оплаты от юридических лиц.

Сверка с контрагентами.

### **Раздел 2.5 Инвентаризация ТМЦ (товарно-материальных ценностей) (12ч.)**

Формирование инвентарных ведомостей по данным программы. Списание недостачи и оприходование излишков товара на складе.

### **Раздел 2.6 Формирование отчетности (10ч.)**

Формирование ведомостей по движению товара, по остаткам ТМЦ, по контрагентам в разрезе определенных периодов и складов.

Формирование прайс-листа, печать ценников.

**Промежуточная аттестация (2ч)** в форме зачета, который проводится в виде тестирования и решения практической задачи в 1С:Управление торговлей 8.

## **Оценочные материалы.**

### **Тест для промежуточной аттестации по модулю ПМ.02**

**«Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8».**

**1. При оформлении приходного кассового ордера товар со склада списывается только на основании этого ордера**

- +Нет. Необходимо еще оформить документ о реализации товаров
- Нет. Необходимо еще оформить документ о поступлении товаров
- Да

**2. Нового партнера можно создать:**

- +При вводе новой номенклатуры
- При вводе документа продажи
- Из раздела "Нормативно-справочная информация"
- При вводе документа покупки

**3. Какой метод обеспечения потребностей необходимо выбрать, если обеспечиваться должно только то количество, которое необходимо для отгрузки?**

- Пополнение запаса (расчет по статистике)
- Верны утверждения 3 и 4
- Пополнение запаса (min-max)
- Пополнение запаса (расчет по норме)
- +Заказ под заказ

**4. Какое количество банковских счетов организации возможно внести в базу?**

- Один
- +Любое

-Два

**5.Учет какого количества наших организаций можно осуществлять в программе?**

-Две

**+Любое**

-Одна

-Три

**6.Цены в документе реализации товаров:**

-Проставляются вручную на основании документа о поступлении товаров, расчетных цен и установки цен номенклатуры

-Проставляются вручную на основании документа о поступлении товаров

**+Формируются автоматически**

**7.Прием розничной выручки из НТТ в кассу предприятия оформляется**

-документом "РКО" с установленным видом операции "Выдача ДС из кассы ККМ"

**+документом "ПКО" с установленным видом операции "Поступление ДС из кассы ККМ"**

-документом "Внесение денег»

-документом "Отчет о розничных продажах"

**8.Покупатель имеет право вернуть товар в течении:**

-3 дней

**+2 недель**

-1 недели

**9.Документ о поступлении товаров формируется:**

**+С контрагентом- поставщиком и нашей организацией**

-С контрагентом- покупателем и нашей организацией

**10. При оформлении контрагента-покупателя и заполнении поля Договоры контрагентов какой тип цен необходимо указать?**

**+Расчетный тип цен на базовый тип согласно подписанному договору**

-Базовую

-Закупочная

-Любую из расчетных цен на базовый тип

**11.Какие системы налогообложения предусмотрены в программе?**

**+Любая из существующих**

-Только упрощенная

-Только общая

**12.Какой метод обеспечения потребностей используется для планирования обеспечения работ?**

-Пополнение запаса (расчет по норме)

**+Заказ под заказ**

-Пополнения запаса (min-max)

-Пополнение запаса (расчет по статистике)

-Верны утверждения 3 и 4 – неправильно

**13.Какое количество юридических лиц и физических лиц может содержать справочник Контрагенты?**

-100

**+Неограниченное количество**

-200

**14.При оформлении контрагента-поставщика и заполнении поля Договоры контрагентов какой тип цен необходимо указать?**

-Расчетный тип цен на базовый тип согласно подписанного договора

-Базовую

-Любую из расчетных цен на базовый тип

**+Закупочная**



## **15.Каким образом отразить получение кредитных денежных средств от банка?**

**+Верны утверждения 1 и 2**

-Все утверждения верны

-"Поступление безналичных ДС" с видом операции "Поступления по кредитам"

-"Приходный кассовый ордер" с видом операции "Поступления по кредитам"

-Специальный документ "Поступление ДС от банка по кредитам"

### **Практическое задание для промежуточной аттестации по модулю ПМ.02 «Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8».**

#### **1. Поступление ТМЦ:**

1.1 Оформите Заказ поставщику База Продукты по Договору купли-продажи № 5 на оптовый склад Нашей Фирмы следующих товаров (по закупочным ценам):

Конфеты Белочка - 20 кг;

Вафли Причуда - 10 упак;

Печенье Российское - 10 упак.

1.2. Оформите оплату База Продукты с Основного Р/С Нашей Фирмы.

1.3 Оформите Поступление ТМЦ (купля - продажа) от поставщика База Продукты на оптовый склад Нашей Фирмы заказанных товаров.

Поставщик предоставил Накладную №130 и счет - фактуру №128 (без автоматического формирования Книги покупок).

1.4. Сформируйте запись в Книге Покупок по данной операции.

#### **2. Оплата поставщику:**

Произвести оплату поставщику ООО «Айсберг» наличными из Кассы Нашей Фирмы

2.1. Выдать сотруднику Нашей Фирмы Иванову И.И. из кассы по РКО 9000 руб. в подотчет.

2.2.Оформить Авансовый отчет Иванова И.И. Строка авансового отчета (оплата Поставщику) оплата ООО «Айсберг» за отгруженный товар по действующему договору

#### **3. Приобретение товара через подотчетное лицо:**

3.1. Выдать сотруднику Нашей Фирмы Васильеву В.И. , из кассы по РКО 10000 руб. в подотчет.

3.2. Оформить Авансовый отчет Васильеву В.И., Строка авансового отчета (Закупка ТМЦ):

Холодильник «Атлант»- 1 шт. по закупочной цене на оптовый склад.

Поставщик - ООО «Айсберг», действующий договор, предоставлена Накладная № 96 и Счет - фактура № 98, НДС в цене товара.

#### **4. Продажа товаров Покупателю:**

4.1.Оформить Покупателю ООО «Кипарис» Неподтвержденную заявку на продажу товара:

Холодильник «Атлант» - 3 шт. по мелкооптовой цене.

4.2. Поступила оплата на Основной Р/С - Строка выписки банка (приход)

4.3. Произвести Реализацию оплаченных товаров, оформить Расходную накладную и Счет-фактуру (выданный)

4.4. Сделать Запись в Книге Продаж

#### **5.Сформировать Отчет Книги Продаж и Книги Покупок**

### **Учебно-методическое и информационное обеспечение модулю ПМ.02 «Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8»**

#### **Методические материалы для проведения практических занятий:**

1. Улыбина Ю.Н., Бердышев С.Н. Искусство управления складом. [Электронный ресурс]  
<http://www.xcomp.biz/iskusstvo-upravleniya-skladom-ulybina-berdyshev/>

2. Никифоров В.В. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок. [Электронный ресурс]  
<http://www.xcomp.biz/logistika-transport-i-sklad-v-cep-i-postavok/>

3. Специализированный портал по вопросам обустройства и оснащения склада

[Электронный ресурс] <http://www.skladcom.ru/>

4. Игольников, К.М. Складское хозяйство предприятия [Электронный ресурс]/ К.М. Игольников. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 112 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89712>

5. Иголкин К.Е., Литвинова О.И. Организация складского процесса на основе применения логистического подхода в управлении. - NovaInfo №46-1 <http://novainfo.ru/article/5945>

6. Екименко В.Ю., Николенко Т.В. Логистика. Учебное пособие/ В.Ю. Екименко.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- 92с.

7. Екименко В.Ю., Николенко Т.В. Технология торговли. Учебное пособие/ В.Ю. Екименко.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2002.- 68с

8. Екименко В.Ю. Теория ведения складского хозяйства. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centr-smoc.upft.ru/courses/2986#lessons>

9. Степанова О.В. 1С:УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ 8.. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2012.- 74с.

10. Екименко В.Ю. Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8.. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centr-smoc.upft.ru/courses/2986#lessons>

### **Организационно-педагогические условия реализации модуля ПМ.02**

#### **«Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8»:**

##### **а) Материально-технические условия**

| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий                                          | Наименование оборудования, программного обеспечения                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная аудитория 36                              | Лекции, практические занятия, самостоятельная работа | Компьютерные столы, стулья, маркерная доска, ЖК-телевизор, принтер, лупа, звукоусиливающие колонки, вешала, рециркулятор, настольный светильник, оборудованных компьютерами рабочих мест с программным обеспечением КонсультантПлюс, 1-С Управление торговлей, выход в сеть Интернет, Wi-Fi |

##### **б) Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Список используемой литературы и информационных источников по дисциплине 1.2.2 «Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8»:

##### **Основная литература.**

1) Улыбина Ю.Н., Бердышев С.Н. Искусство управления складом. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/iskusstvo-upravleniya-skladom-ulybina-berdyshev/>

2) Никифоров В.В. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/logistika-transport-i-sklad-v-cep-i-postavok/>

3) Специализированный портал по вопросам обустройства и оснащения склада [Электронный ресурс] <http://www.skladcom.ru/>

4) Игольников, К.М. Складское хозяйство предприятия [Электронный ресурс]/ К.М. Игольников. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 112 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89712>

5) Иголкин К.Е., Литвинова О.И. Организация складского процесса на основе применения логистического подхода в управлении. - NovaInfo №46-1 <http://novainfo.ru/article/5945>

6) Богачева Т.Г. 1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издание 11 (+ epub). [Электронный ресурс] <https://7books.ru/t-bogacheva-1spredpriyat-8-upravlenie-torgovymi-operatsiyami-v-voprosakh-i-otvetakh-izdanie-11-epub-978-5-9677-2945-4/>

- 7) Богачева Т.Г. 1С: Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. 7-е издание.-М:1С-Паблишинг, 2015.-978с. [Электронный ресурс] <https://a.kniga.me/2/7/1s-predpriyatie-8-upravlenie-torgovymi-operaciyami-v-voprosah-i-otvetah-7-e-izdanie-2015-bogacheva-t-g.html>
- 8) Севостьянов А.Д., Володина Е.В., Севостьянова Ю.М. 1С:УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ 8. Практика применения. Издание 4-е, переработанное и дополненное.-М: АУЦ «1С» - ООО «Константа», 2007.-204с.
- 9) Екименко В.Ю., Николенко Т.В. Технология торговли. Учебное пособие/ В.Ю. Екименко.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2002.- 68с
- 10) Гарганеева Н.К. Теория бухгалтерского учета. Основные понятия и принципы бухгалтерского учета. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2013.- 82с.
- 11) Гарганеева Н.К. Российские стандарты бухгалтерского учета. Решение сквозной задачи. Учебное пособие (№13).- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2016.- 46с.
- 12) Екименко В.Ю., Николенко В.Ю. Российские стандарты бухгалтерского учета. Решение сквозной задачи. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2004.- 157с.
- 13) Степанова О.В. 1С:УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ 8.. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2012.- 74с.
- 14) Екименко В.Ю. Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8.. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centr-smoc.upft.ru/courses/2986#lessons>

#### **Интернет - источники:**

- 1) Специализированный портал по вопросам обустройства и оснащения склада [Электронный ресурс] <http://www.skladcom.ru/>
- 2). Информационно-правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
- 3). Справочная правовая система «Консультант Плюс»[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
- 4) Официальный сайт компании «1С» <https://1c.ru/>

## ПР.00 ПРАКТИКА

### УП.00 1 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

#### 1.1. Пояснительная записка.

Данная дисциплина предназначена для обучения кладовщиков с целью получения ими практических навыков ведения складского учета в учебной аудитории на персональном компьютере.

*Объем программы дисциплины:* программа рассчитана на 120 часа обучения, срок освоения образовательной программы составляет 15 занятий.

*Содержание:* данная дисциплина включает в себя изучение практических методов ведения складского учета с помощью специализированной компьютерной программы «1С: Управление торговлей 8» в учебной аудитории.

*Цель:* обеспечить закрепление и совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков в учебных условиях.

*Задачи:*

- закрепление, обобщение и углубление теоретических знаний по учебным дисциплинам профессионального компонента;
- отработка профессиональных умений на всех этапах торгово-технологического процесса в образовательной организации;
- отработка приемов работы на специальных компьютерных системах.

В результате учебной практики слушатели смогут выполнять работы, предусмотренные тарифно-квалификационной характеристикой профессии 12759 Кладовщик

*Планируемые результаты обучения:*

в) по окончании данной дисциплины обучающийся *должен знать:*

- номенклатуру, сортамент и ассортимент хранящихся материальных ценностей, их свойства и назначение;
  - положения о приемке и поставках товаров;
  - правила ведения складского хозяйства;
  - правила отбора и комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам;
  - способы проверки рабочего инструмента, приборов, приспособлений на пригодность их к работе;
  - правила учета и порядок хранения, движения материальных ценностей на складе и оформления сопроводительных документов;
  - способы предохранения продукции (товаров) от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе;
  - правила работы с ПЭВМ;
  - способы безопасного хранения и перемещения токсичных, пожаро- и взрывоопасных материалов, топлива, смазки и т.п.;
  - правила проведения инвентаризаций;
  - основы организации погрузо-разгрузочных работ.
- по окончании обучения обучающийся *должен уметь:*
- осуществлять приемку на склад, взвешивание, хранение и выдачу со склада различных материальных ценностей;
  - проверять принимаемые товары на соответствие сопроводительным документам;
  - своевременно подготавливать складские помещения к приему товаров;
  - осуществлять перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную, при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам;
  - складировать товары;
  - организовывать хранение материалов и продукции в соответствии с их свойствами,

установленными стандартами и техническими условиями;

- выписывать и получать материально-товарные ценности со склада с оформлением соответствующей документации;
- комплектовать партии материальных ценностей по заявкам потребителей;
- выписывать товарно-транспортные накладные при отгрузке продукции со склада;
- участвовать в предпродажной подготовке и подсортировке товаров, отборе партий товаров на основании отборочных листов, укладывать их в инвентарную тару с повторной проверкой на основании счет-фактуры;
- составлять дефектные ведомости на неисправные товары, акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов;
- участвовать в сверке движения материальных ценностей с данными бухгалтерии, в проведении инвентаризаций;
- вводить информацию в ПЭВМ.

Учебная практика проводится в рамках изучения профессиональных дисциплин (модулей) непосредственно в учебной аудитории. Режим работы слушателей соответствует режиму, действующему на конкретном складском объекте. Для слушателей продолжительность рабочего дня определяется Трудовым кодексом РФ.

К практике допускаются лица, прошедшие инструктажи по охране труда, пожарной и экологической безопасности, прошедшие проверку знаний и расписавшиеся в соответствующем журнале.

В ходе учебной практики обучающийся готовится к самостоятельному выполнению работ Кладовщика 2 разряда..

### 1.1.2. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

| ВПД                                                                                                                           | Практический опыт работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Осуществление поставок и учета запасов товарно-материальных ценностей; хранение и перемещение товарно-материальных ценностей: | Оформление товаросопроводительной документации<br>Транспортировка товарно-материальных ценностей<br>Отгрузка и приемка товарно-материальных ценностей<br>Мониторинг и контроль движения товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации<br>Осуществление документального оформления движения товарно-материальных ценностей<br>Владение технологией работы с системой 1С:Управление торговлей 8. |

### 1.1.3. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций по программе профессиональной подготовки «Кладовщик 2 разряда», включающих в себя способность:

| Код     | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций                                                                      |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ВД 1    | Осуществление поставок и учета запасов товарно-материальных ценностей; хранение и перемещение товарно-материальных ценностей        |
| ПК 1.1. | Приемка и отпуск товарно-материальных ценностей;                                                                                    |
| ПК 1.2. | Ведение учета движения товарно-материальных ценностей                                                                               |
| ОК 1    | планировать и организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения и сроков, определенных руководителем |

|      |                                                                                                                                                                                                            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 2 | выбирать способы решения задач своей профессиональной деятельности, обеспечивать качество выполнения работ и соответствие результата принятым стандартам, нести ответственность за результат своей работы; |
| ОК 3 | осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения своих профессиональных задач                                                                                                        |
| ОК 4 | работать с коллегами в команде, устанавливать конструктивные рабочие отношения с другими работниками для достижения общих целей;                                                                           |
| ОК 5 | соблюдать требования охраны труда, промышленной и экологической безопасности в своей профессиональной деятельности.                                                                                        |

#### 1.1.4. Календарный учебный график:

Образовательный процесс начинается по мере набора групп слушателей.

| График учебного процесса |                  |   |   |   |                  |   |   |       | Сводные данные по бюджету времени |      |
|--------------------------|------------------|---|---|---|------------------|---|---|-------|-----------------------------------|------|
| Месяц                    | 1 месяц обучения |   |   |   | 2 месяц обучения |   |   |       | Недели                            | Часы |
| № недели                 | 1                | 2 | 3 | 4 | 5                | 6 | 7 | 8     |                                   |      |
|                          |                  |   |   |   | П                | П | П | П/ ПА | 3                                 | 120  |

*Т - теоретическое обучение, П-производственное обучение, ПА - промежуточная аттестация, ИА - подготовка и итоговая аттестация*

#### 1.1.5. УЧЕБНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН по дисциплине 1 Учебная практика

| Индекс       | Виды практики, профессиональные модули, разделы, темы                                                          | Всего часов | Формы текущего контроля    | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1            | 2                                                                                                              | 3           | 5                          | 6                                                                     |
| <b>УП.00</b> | <b>1 Учебная практика</b>                                                                                      | <b>120</b>  |                            |                                                                       |
|              | Раздел 1.1 Введение и инструктаж по охране труда                                                               | <b>4</b>    | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2                                             |
|              | 1.1.1 Вводное занятие                                                                                          | 1           | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2                                             |
|              | 1.1.2 Инструктаж по охране труда. Техническая, пожарная безопасность, электробезопасность в учебной мастерской | 1           | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2                                             |
|              | 1.1.3 Экскурсия на производство                                                                                | 2           | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК 1-ПК1.2                                              |
| <b>ПМ.01</b> | <b>Теория ведения складского хозяйства<br/>Учебная практика</b>                                                | <b>48</b>   |                            | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2                                             |
|              | Раздел 1.2 Классификация складов. Общие требования к устройству и оборудованию                                 | <b>12</b>   | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2                                             |

|                             |                                                                                                                                                          |            |                            |                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------|---------------------------|
|                             | 1.2.1 Склады оптовые и розничные. Требования к устройству и оборудованию                                                                                 | 6          | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2 |
|                             | 1.2.2 Требования к устройству и оборудованию                                                                                                             | 6          | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2 |
|                             | Раздел 1.3 Организация деятельности склада. Организация труда на складах. Организация и технология складских операций.                                   | 18         | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2 |
|                             | 1.3.1 Прием на склад, взвешивание различных товарно- материальных ценностей ТМЦ                                                                          | 2          | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2 |
|                             | 1.3.2 Проверка соответствия поступающих на склад ТМЦ сопроводительным документам                                                                         | 4          | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК 1-ПК1.2  |
|                             | 1.3.4 Комплектование партии ТМЦ по заявкам потребителей.                                                                                                 | 4          | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2 |
|                             | 1.3.5 Составление дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы, актов на их ремонт и списание, актов на недостачу и порчу материалов         | 4          | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2 |
|                             | 1.3.6 Виды складских операций. Ведение учета наличия хранящихся на складе ТМЦ. Ведение отчетной документации по движению ТМЦ. Проведение инвентаризации. | 4          | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2 |
|                             | Раздел 1.4 База данных о товарах. Управление движением товаров. Управление товарными запасами                                                            | 18         | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2 |
|                             | 1.4.1 База данных о товарах. Номенклатура и ассортимент хранящихся ТМЦ, их свойства и назначение                                                         | 6          | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК 1-ПК1.2  |
|                             | 1.4.2 Особенности складирования. Управление движением товаров                                                                                            | 6          | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2 |
|                             | 1.4.3 Управление товарными запасами. Активизация запасов. Снижение риска образования неликвидов.                                                         | 6          | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2 |
| <b>ПМ.02</b>                | <b>Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8».</b><br><b>Учебная практика</b>                                       | <b>56</b>  | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2 |
|                             | Раздел 1.4 Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8».                                                              | 56         | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2 |
| 5.                          | Подготовка отчета по практике.                                                                                                                           | 8          | Дневник, отчет по практике | ОК 1.1-ОК5<br>ПК1.1-ПК1.2 |
| <b>Итого по дисциплине:</b> |                                                                                                                                                          | <b>120</b> |                            |                           |

## **Содержание программы практики**

### **1 Учебная практика**

#### **Раздел 1.1 Введение и инструктаж по охране труда**

##### **Тема 1.1.1 Вводное занятие**

Роль практики в подготовке квалифицированных рабочих. Этапы профессионального роста. Общие сведения о производстве.

Значение профессионального обучения рабочих для освоения новой техники, передовой технологии, дальнейшего повышения производительности труда.

Соблюдение трудовой и технологической дисциплины в обеспечении качества работ.

Ознакомление с квалификационной характеристикой и программой практики при профессиональном обучении рабочих по профессии «Кладовщик» 2-го разряда.

Ознакомление с учебными мастерскими, оборудованием учебных мест. Ознакомление с рабочим местом Кладовщика 2-го разряда, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка.

Организация контроля качества работ, выполняемых обучающимися.

.....

##### **Тема 1.1.2 Инструктаж по охране труда. Техническая, пожарная безопасность, электробезопасность в учебной мастерской**

Ознакомление с характером производства, оборудованием, рабочими местами.

Инструктаж по безопасности труда на рабочем месте.

Требования безопасности труда в учебных мастерских и на рабочих местах. Причины травматизма. Виды травм. Средства индивидуальной и коллективной защиты. Примеры работ, выполняемых Кладовщиком 2-го разряда с необходимым использованием СИЗ. Мероприятия по предупреждению травматизма: работа исправным инструментом, ограждение опасных мест и т. д.

Противопожарный режим на производстве. Пожарная безопасность. Причины пожаров.

Меры предупреждения пожаров. Правила пользования электронагревательными приборами, электроинструментом, меры предосторожности при использовании пожароопасных жидкостей и газов. Правила поведения при пожаре. Порядок эвакуации. Порядок вызова пожарной команды. Средства сигнализации.

Первичные средства пожаротушения, виды и правила пользования.

Электробезопасность. Первая помощь при поражении электрическим током.

Защитное заземление оборудования, переносные заземления, защитное отключение и блокировка. Правила пользования защитными средствами.

Первая помощь при несчастных случаях на производстве.

##### **Тема 1.1.3 Экскурсия на производство**

Ознакомление со структурой производства и видами выполняемых работ. Ознакомление с работой производственных служб и цехов. Ознакомление на месте со вспомогательными службами: ремонтными подразделениями, связью, транспортом, административными подразделениями. Ознакомление с требованиями к защите информации в соответствии с требованиями Общества (организации).

Производственный план, основные показатели производственных планов, перспективы экономического развития и реконструкции производства, соответствующие современному уровню технического и технологического прогресса. План экономического и социального развития.



Порядок установления тарифных ставок, норм, расценок, порядок тарификации работ, порядок присвоения рабочим квалификационных разрядов, пересмотра норм и расценок, условия оплаты труда при совмещении профессий, особенности оплаты и стимулирования труда.

Основные полномочия трудовых коллективов и формы участия рабочих в управлении производством. Ознакомление с системой подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих на производстве.

Ознакомление с новой техникой и технологией производства, с обслуживаемыми объектами.

Ознакомление с содержанием, характером и спецификой работ, выполняемых Кладовщика 2-го разряда, с системой контроля качества выполняемых работ.

## **ПМ.01 Теория ведения складского хозяйства**

### **Учебная практика**

**Раздел 1.2 Классификация складов. Общие требования к устройству и оборудованию**

Склады оптовые и розничные.

Требования к устройству и оборудованию.

**Раздел 1.3 Организация деятельности склада. Организация труда на складах.**

**Организация и технология складских операций**

Прием на склад, взвешивание различных товарно- материальных ценностей ТМЦ.

Проверка соответствия поступающих на склад ТМЦ сопроводительным документам.

Перемещение ТМЦ к местам хранения вручную или при помощи механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам.

Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь.

Комплектование партии ТМЦ по заявкам потребителей.

Осмотр и составление дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы, актов на их ремонт и списание, актов на недостачу и порчу материалов.

Виды складских операций.

Ведение учета наличия хранящихся на складе ТМЦ.

Ведение отчетной документации по движению ТМЦ.

Проведение инвентаризации.

**Раздел 1.4 База данных о товарах. Управление движением товаров. Управление товарными запасами).**

База данных о товарах.

Номенклатура и ассортимент хранящихся ТМЦ, их свойства и назначение.

Особенности складирования.

Управление движением товаров.

Управление товарными запасами. Активизация запасов.

Снижение риска образования неликвидов

**ПМ.02 Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8».**

### **Учебная практика**

**Раздел 1.4 Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8».**

**Раздел 1.4.1 Назначение и возможности программы «1С: Управление торговлей 8»**

Общие схемы функционирования программы «1С: Управление торговлей».

Знакомство с интерфейсом и функциями программы.

Принципы формирования связей внутри программы и формирования отчетов. Запуск и настройка программы.

**Раздел 1.4.2 Заполнение констант программы (справочников)**

Ввод данных об организации, о контрагентах (поставщиках, покупателях). Заполнение справочников «Банковские счета», «адресные справочники».

Ввод данных о складах.

Типы цен номенклатуры. Формирование цены реализации, скидок. Отличие в формировании оптовых и розничных цен.

Номенклатура товаров. Правила ввода номенклатуры, единиц хранения товаров, артикулов.

#### ***Раздел 1.4.3 Ввод первичных документов по движению товара***

Поступление товаров.

Реализация (продажа) товара при оптовых и розничных продажах.

Возврат товара.

Перемещение товара внутри организации, безвозмездная передача товара.

#### ***Раздел 1.4.4 Работа с контрагентами (6ч.)***

Прием оплаты в кассе предприятия наличными денежными средствами от физических и юридических лиц, формирование приходных кассовых ордеров. Прием оплаты по банковским картам от физических лиц.

Формирование банковских документов при поступлении оплаты от юридических лиц.

Сверка с контрагентами.

#### ***Раздел 1.4.5 Инвентаризация ТМЦ (товарно-материальных ценностей)***

Формирование инвентарных ведомостей по данным программы. Списание недостачи и оприходование излишков товара на складе.

#### ***Раздел 1.4.6 Формирование отчетности***

Формирование ведомостей по движению товара, по остаткам ТМЦ, по контрагентам в разрезе определенных периодов и складов.

Формирование прайс-листа, печать ценников.

### **Раздел 1.5 Подготовка отчета по практике**

#### **Требования к квалификационной работе (отчету по практике)**

3.1.Квалификационная работа выполняется в форме практической работы и оформляется письменно.

Объем работы должен составлять не менее 10 страниц печатного текста.

3.2.Работа имеет следующую структуру (приложение 3):

Шрифт- Times New Roman, 14. Интервал-1.5. Поля- «Обычные», абзац, нумерация страниц. Заголовок - Times New Roman, 14,жирный.

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение ;
- техника безопасности;
- практическая часть, которая включает в себя графическую часть, проектирования деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности; практическая часть может включать в себя систему рисунков, фотографий, схем, чертежей и т.п. (6-8 страниц);
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложения.

#### **Оценочные материалы.**

Критерии оценки выполнения работ квалификационной работе (отчету по практике):

**Оценка «зачтено»** ставится, если:

- при выполнении работы наблюдается полная самостоятельность в применении знаний и производственных приемов;
- работа выполнена грамотно и качественно с соблюдением технологической последовательности действий; - продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.

**Оценка «не зачтено»** ставится, если:

- работа не выполнена или выполнена не в полном объеме;
- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
- при неполном знании практического материала выявлена недостаточная сформированность умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в практической ситуации.

## **2.1.6. Условия реализации программы учебной практики**

### **Требования к условиям проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в образовательной организации, оснащенной необходимым оборудованием, а также располагающие достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимого для обучения, контроля и общего руководства практикой.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для практики обучающихся инвалидов осуществляется индивидуально для каждого инвалида, а также для групп инвалидов, имеющих одностипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности.

Прохождение практики обеспечивает вхождение обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в разнообразные социальные взаимодействия, что создает и расширяет базу для адаптации. Развиваются общественные навыки, коллективизм, организаторские способности, умение налаживать контакты и сотрудничать с разными людьми.

### **Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится концентрированно после успешного освоения обучающимися теоретического обучения.

До начала учебной практики заместитель директора учебно-методического отдела совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

### **Кадровое обеспечение**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- Руководство учебной практикой осуществляют преподаватель междисциплинарных курсов и руководящий работник организации;
- Преподаватель-руководитель практики от образовательной организации должен иметь высшее образование, соответствующий профилю специальности, преподаватели междисциплинарных курсов: «Охрана труда и промышленная безопасность. Основы

природоохранной деятельности»; «Теория ведения складского хозяйства»; «Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8»; иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы; проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

#### **Список литературы по дисциплине:**

- 1) Улыбина Ю.Н., Бердышев С.Н. Искусство управления складом. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/iskusstvo-upravleniya-skladom-ulybina-berdyshev/>
- 2) Никифоров В.В. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/logistika-transport-i-sklad-v-cep-i-postavok/>
- 3) Специализированный портал по вопросам обустройства и оснащения склада [Электронный ресурс] <http://www.skladcom.ru/>
- 4) Игольников, К.М. Складское хозяйство предприятия [Электронный ресурс]/ К.М. Игольников. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 112 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89712>
- 5) Иголкин К.Е., Литвинова О.И. Организация складского процесса на основе применения логистического подхода в управлении. - NovaInfo №46-1 <http://novainfo.ru/article/5945>
- 6) Богачева Т.Г. 1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издание 11 (+ epub). [Электронный ресурс] <https://7books.ru/t-bogacheva-1spredpriatie-8-upravlenie-torgovymi-operaciyami-v-voprosakh-i-otvetakh-izdanie-11-epub-978-5-9677-2945-4/>
- 9) Екименко В.Ю., Николенко Т.В. Технология торговли. Учебное пособие/ В.Ю. Екименко.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2002.- 68с
- 10) Гарганеева Н.К. Теория бухгалтерского учета. Основные понятия и принципы бухгалтерского учета. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2013.- 82с.
- 12) Екименко В.Ю., Николенко В.Ю. Российские стандарты бухгалтерского учета. Решение сквозной задачи. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2004.- 157с.
- 13) Степанова О.В. 1С:УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ 8.. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2012.- 74с.
- 14) Екименко В.Ю. Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8.. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centr-smoc.upft.ru/courses/2986#lessons>
- 15) Типовая инструкция по охране труда для кладовщика ТИ Р М-038-2002, утвержденная постановлением Минтруда РФ от 24 мая 2002 года №36.
- 16) Правила охраны труда на торговых складах, базах и холодильниках, утвержденные приказом Роскомторга от 28.06.1993 № 44.
- 17) Екименко В.Ю., Милованова О.В., Потапкина О.В. Трудовое право. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2006.- 103с.
- 18) Екименко В.Ю. Охрана труда и промышленная безопасность. Основы природоохранной деятельности. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centrsmoc.upft.ru/courses/2986#lessons>
- 19) Екименко В.Ю. Методические материалы и инструкции по технике безопасности, охране труда и антитеррору. Сборник материалов для обучающихся и педагогов.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- 210с.

#### **Интернет - источники:**

- 1) Специализированный портал по вопросам обустройства и оснащения склада [Электронный ресурс] <http://www.skladcom.ru/>
- 2). Информационно-правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
- 3). Справочная правовая система «Консультант Плюс»[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
- 4) Официальный сайт компании «1С» <https://1c.ru>

### **Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики**

Контроль и оценка качества освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и заверенного печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 3). Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на учебную практику (Приложение 5).
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от образовательной организации (Приложение 4)

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

| <b>Качество обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b> | <b>Формы и методы контроля и оценки качества обучения</b>                                                |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1<br>ПК 1.2.                                             | Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики |

Итоговая оценка проставляется в зачетной ведомости по производственной практике.

| <b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b> | <b>Основные показатели оценки результата</b>                                                      | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>                                                              |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1                                                     | Документирование и учет товарно-материальных ценностей и ведение складского учета в организации.  | 1.Анализ отчета;<br>2.Индивидуальное собеседование;<br>3.Анализ предоставленных документов к защите; |
| ПК 1.2.                                                    | Документирование и учет товарно-материальных ценностей и ведение складского учета в организации.. | 1.Анализ отчета;<br>2.Индивидуальное собеседование;<br>3.Анализ предоставленных документов к защите; |

## ПП.00 2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

### 2.1. Пояснительная записка.

Данная дисциплина предназначена для обучения кладовщиков с целью получения ими практических навыков ведения складского учета на предприятии.

*Объем программы дисциплины:* программа рассчитана на 72 часа обучения, срок освоения образовательной программы составляет 9 занятий.

*Содержание:* данная дисциплина включает в себя изучение практических методов ведения складского учета с помощью специализированной компьютерной программы «1С: Управление торговлей 8» на предприятии.

*Цель:* обеспечить закрепление и совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков в производственных условиях.

*Задачи:*

- закрепление, обобщение и углубление теоретических знаний по учебным дисциплинам профессионального компонента;
- отработка профессиональных умений на всех этапах торгово-технологического процесса на складах торговых организаций;
- отработка приемов работы на специальных компьютерных системах.

В результате производственной практики слушатели смогут выполнять работы, предусмотренные тарифно-квалификационной характеристикой профессии 12759 Кладовщик

*Планируемые результаты обучения:*

г) по окончании данной дисциплины обучающийся *должен знать:*

- номенклатуру, сортамент и ассортимент хранящихся материальных ценностей, их свойства и назначение;
- положения о приемке и поставках товаров;
- правила ведения складского хозяйства;
- правила отбора и комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам;
- способы проверки рабочего инструмента, приборов, приспособлений на пригодность их к работе;
- правила учета и порядок хранения, движения материальных ценностей на складе и оформления сопроводительных документов;
- способы предохранения продукции (товаров) от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе;
- правила работы с ПЭВМ;
- способы безопасного хранения и перемещения токсичных, пожаро- и взрывоопасных материалов, топлива, смазки и т.п.;
- правила проведения инвентаризаций;
- основы организации погрузо-разгрузочных работ. по окончании обучения обучающийся *должен уметь:*
- осуществлять приемку на склад, взвешивание, хранение и выдачу со склада различных материальных ценностей;
- проверять принимаемые товары на соответствие сопроводительным документам;
- своевременно подготавливать складские помещения к приему товаров;
- осуществлять перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную, при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам;
- складировать товары;
- организовывать хранение материалов и продукции в соответствии с их свойствами, установленными стандартами и техническими условиями;
- выписывать и получать материально-товарные ценности со склада с оформлением

соответствующей документации;

- комплектовать партии материальных ценностей по заявкам потребителей;
- выписывать товарно-транспортные накладные при отгрузке продукции со склада;
- участвовать в предпродажной подготовке и подсортировке товаров, отборе партий товаров на основании отборочных листов, укладывать их в инвентарную тару с повторной проверкой на основании счет-фактуры;
- составлять дефектные ведомости на неисправные товары, акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов;
- участвовать в сверке движения материальных ценностей с данными бухгалтерии, в проведении инвентаризаций;
- вводить информацию в ПЭВМ.

Производственное обучение проводится в рамках изучения профессиональных дисциплин (модулей) непосредственно на складских объектах. Режим работы слушателей соответствует режиму, действующему на конкретном складском объекте. Для слушателей продолжительность рабочего дня определяется Трудовым кодексом РФ.

К практике допускаются лица, прошедшие инструктажи по охране труда, пожарной и экологической безопасности, прошедшие проверку знаний и расписавшиеся в соответствующем журнале.

В ходе производственного обучения обучающийся готовится к самостоятельному выполнению работ Кладовщика 2 разряда. К практике допускаются лица, прошедшие инструктажи по охране труда, пожарной и экологической безопасности, прошедшие проверку знаний и расписавшиеся в соответствующем журнале.

По результатам практического обучения обучающийся готовит отчет

### **2.1.2. Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

| <b>ВПД</b>                                                                                                                    | <b>Практический опыт работы</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Осуществление поставок и учета запасов товарно-материальных ценностей; хранение и перемещение товарно-материальных ценностей: | Оформление товаросопроводительной документации<br>Транспортировка товарно-материальных ценностей<br>Отгрузка и приемка товарно-материальных ценностей<br>Мониторинг и контроль движения товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации<br>Осуществление документального оформления движения товарно-материальных ценностей<br>Владение технологией работы с системой 1С:Управление торговлей 8. |

### **2.1.3. Результаты освоения программы производственной практики**

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций по программе профессиональной подготовки «Кладовщик 2 разряда», включающих в себя способность:

| <b>Код</b> | <b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>                                                        |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ВД 1       | Осуществление поставок и учета запасов товарно-материальных ценностей; хранение и перемещение товарно-материальных ценностей |
| ПК 1.1.    | Приемка и отпуск товарно-материальных ценностей;                                                                             |
| ПК 1.2.    | Ведение учета движения товарно-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.                                                                                            |

#### 2.1.4. Календарный учебный график:

Образовательный процесс начинается по мере набора групп слушателей.

| График учебного процесса |                  |   |   |   |                  |   |   |           | Сводные данные по бюджету времени |      |
|--------------------------|------------------|---|---|---|------------------|---|---|-----------|-----------------------------------|------|
| Месяц                    | 1 месяц обучения |   |   |   | 2 месяц обучения |   |   |           | Недели                            | Часы |
| № недели                 | 1                | 2 | 3 | 4 | 5                | 6 | 7 | 8         |                                   |      |
|                          |                  |   |   |   |                  |   | П | П/ ПА/ ИА | 2                                 | 72   |

*Т* - теоретическое обучение, *П*-производственное обучение, *ПА* - промежуточная аттестация, *ИА* - подготовка и итоговая аттестация

#### 2.1.5. УЧЕБНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине 2.1

Производственная практика на предприятии

| №<br>п/п | Наименование разделов и тем                                              | Количество часов |             |              | Формы<br>текущего<br>контроля    | Коды компетенций,<br>формированию<br>которых способст<br>вует элемент<br>программы |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|--------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                          | Всего<br>часов   | В том числе |              |                                  |                                                                                    |
|          |                                                                          |                  | лекц<br>ии  | прак<br>тика |                                  |                                                                                    |
| 1        | 2                                                                        | 3                |             | 4            | 5                                | 6                                                                                  |
| 1.       | Вводное занятие                                                          | 2                |             | 2            | Дневник,<br>отчет по<br>практике | ОК 1-ОК6<br>ПК 1-ПК2                                                               |
| 2.       | Безопасность труда,<br>электробезопасность и пожарная<br>безопасность    | 6                |             | 6            | Дневник,<br>отчет по<br>практике | ОК 1-ОК6<br>ПК 1-ПК2                                                               |
| 3.       | Изучение складского оборудования,<br>овладение приемами его эксплуатации | 6                |             | 6            | Дневник,<br>отчет по<br>практике | ОК 1-ОК6<br>ПК 1-ПК2                                                               |
| 4.       | Изучение ассортимента склада                                             | 18               |             | 18           | Дневник,<br>отчет по<br>практике | ОК 1-ОК6<br>ПК 1-ПК2                                                               |



|                             |                                |           |          |           |                                  |                      |
|-----------------------------|--------------------------------|-----------|----------|-----------|----------------------------------|----------------------|
| 5.                          | Подготовка отчета по практике. | 40        |          | 40        | Дневник,<br>отчет по<br>практике | ОК 1-ОК6<br>ПК 1-ПК2 |
| <b>Итого по дисциплине:</b> |                                | <b>72</b> | <b>-</b> | <b>72</b> |                                  |                      |

## 2.1.6. СОДЕРЖАНИЕ

дисциплины

### «Производственная практика на предприятии»

#### 2. Вводное занятие.

Содержание труда кладовщика.

Ознакомление с режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего трудового распорядка.

Ознакомление с квалификационной характеристикой кладовщика, программой и порядком проведения производственного обучения.

Инструктаж по технике безопасности на предприятии. Инструктаж по безопасному выполнению работ на рабочем месте. Изучение типовых инструкций по безопасному ведению различных видов работ, выполняемых кладовщиком.

#### 2. Безопасность труда, электробезопасность и пожарная безопасность.

Основные правила и инструкции по безопасности труда, их выполнение.

Травматизм, виды травм, меры предупреждения травматизма.

Нормы переноса грузов для мужчин, женщин и подростков

Несчастные случаи, порядок расследования несчастных случаев. Документальное оформление.

Поражение электротоком. Основные средства индивидуальной защиты человека от поражения электрическим током. Первая помощь.

Правила пользования электронагревательными приборами.

Причины пожаров и меры их предупреждения. Правила поведения при пожаре. Порядок вызова пожарной команды. Правила пользования первичными средствами пожаротушения.

#### 3. Изучение складского оборудования, овладение приемами его эксплуатации.

Изучение видов складского оборудования, его устройство, правила эксплуатации и ухода.

#### 4. Изучение ассортимента склада.

Изучение ассортимента складского материала, их признаки, свойства.

Ознакомление с условиями и сроками хранения материалов.

Чтение и расшифровка маркировки материалов.

### Задание для выполнения слушателем практической квалификационной работы (отчета по практике):

Во время производственного обучения слушатель должен ознакомиться и подготовить отчет по практике по следующим разделам:

#### 1. Ознакомление с предприятием.

- Ознакомление с типом складского помещения, его планировкой, расположением материалов, подсобных и бытовых помещений.

- Формы материальной ответственности.

- Ознакомление с ассортиментом складского материала, методами его выдачи, организацией рабочего места кладовщика.

- Ознакомление с документами по учету товаров, порядком и сроками их заполнения и оформления.

#### 2. Приемка материалов на склад

- Изучение поставщиков применительно к поставляемому ассортименту материалов.

- Участие в приемке материалов совместно с материально ответственными лицами: изучение сопроводительной документации, проверка правильности заполнения и оформления предъявляемых сопроводительных документов, состояние упаковки, соответствия фактически поступивших товаров и материалов данным сопроводительных документов по количеству мест, единиц товара, весу, объему и т.д.

- Участие в распаковке поступившего материала. Ознакомление с порядком уведомления руководства о случаях поступления товаров, не соответствующих сопроводительным документам. Документальное оформление.

### **3. Хранение и подготовка товаров к выдаче**

- Ознакомление с оборудованием и помещениями для хранения и подготовки товаров выдачи.

- Участие в размещении и укладке товаров на хранение.

Приобретение навыков по выдаче товаров.

- Ознакомление с упаковочным материалом.

- Ознакомление с порядком и техникой проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, документами, необходимыми для проведения инвентаризации. Подготовка товаров к инвентаризации. Участие в проводимой инвентаризации.

### **4. Самостоятельное выполнение работ кладовщика**

- Самостоятельная работа под наблюдением мастера производственного обучения по закреплению полученных знаний, умений и навыков работы в соответствии с квалификационной характеристикой.

По итогам практического обучения подготовить отчет

### **Требования к квалификационной работе (отчету по практике)**

3.1.Квалификационная работа выполняется в форме практической работы и оформляется письменно.

Объем работы должен составлять не менее 10 страниц печатного текста.

3.2.Работа имеет следующую структуру (приложение 3):

Шрифт- Times New Roman, 14. Интервал-1.5. Поля- «Обычные», абзац, нумерация страниц. Заголовок - Times New Roman, 14,жирный.

- титульный лист;

- задание;

- содержание;

- введение ;

- техника безопасности;

- практическая часть, которая включает в себя графическую часть, проектирования деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности; практическая часть может включать в себя систему рисунков, фотографий, схем, чертежей и т.п. (6-8 страниц);

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- список используемой литературы;

- приложения.

### **Оценочные материалы.**

Критерии оценки выполнения работ квалификационной работе (отчету по практике):

**Оценка «зачтено»** ставится, если:

- при выполнении работы наблюдается полная самостоятельность в применении знаний и производственных приемов;

- работа выполнена грамотно и качественно с соблюдением технологической последовательности действий; - продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.

**Оценка «не зачтено»** ставится, если:

- работа не выполнена или выполнена не в полном объеме;
- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
- при неполном знании практического материала выявлена недостаточная сформированность умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в практической ситуации.

### **2.1.6. Условия реализации программы учебной практики**

#### **Требования к условиям проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и базой практик. Базы производственной практики - профильные организации, оснащенные необходимым оборудованием, а также располагающие достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимого для обучения, контроля и общего руководства практикой.

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие отделов: склада, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности;
- оснащенность предприятия современным компьютерным оборудованием;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

Обучающиеся заочного отделения проходят практику (преимущественно) по месту работы.

При выборе рабочего места обучающимся необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий кладовщик должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для практики обучающихся инвалидов осуществляется индивидуально для каждого инвалида, а также для групп инвалидов, имеющих одностипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности. Прохождение практики обеспечивает вхождение обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в разнообразные социальные взаимодействия, что создает и расширяет базу для адаптации. Развиваются общественные навыки, коллективизм, организаторские способности, умение налаживать контакты и сотрудничать с разными людьми.

#### **Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится концентрированно после успешного освоения обучающимися теоретического обучения.

До начала практики заместитель директора учебно-методического отдела совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

#### **Кадровое обеспечение**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель междисциплинарных курсов и руководящий работник организации – базы практики;
- Преподаватель-руководитель практики от профильной организации должен иметь высшее образование, соответствующий профилю специальности, преподаватели междисциплинарных курсов: «Охрана труда и промышленная безопасность. Основы природоохранной деятельности»; «Теория ведения складского хозяйства»; «Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8»; иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы; проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

#### **Список литературы по дисциплине:**

- 1) Улыбина Ю.Н., Бердышев С.Н. Искусство управления складом. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/iskusstvo-upravleniya-skladom-ulybina-berdyshev/>
- 2) Никифоров В.В. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/logistika-transport-i-sklad-v-cep-i-postavok/>
- 3) Специализированный портал по вопросам обустройства и оснащения склада [Электронный ресурс] <http://www.skladcom.ru/>
- 4) Игольников, К.М. Складское хозяйство предприятия [Электронный ресурс]/ К.М. Игольников. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 112 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89712>
- 5) Иголкин К.Е., Литвинова О.И. Организация складского процесса на основе применения логистического подхода в управлении. - NovaInfo №46-1 <http://novainfo.ru/article/5945>
- 6) Богачева Т.Г. 1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издание 11 (+ epub). [Электронный ресурс] <https://7books.ru/t-bogacheva-1spredpriatie-8-upravlenie-torgovymi-operaciyami-v-voprosakh-i-otvetakh-izdanie-11-epub-978-5-9677-2945-4/>
- 9) Екименко В.Ю., Николенко Т.В. Технология торговли. Учебное пособие/ В.Ю. Екименко.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2002.- 68с
- 10) Гарганеева Н.К. Теория бухгалтерского учета. Основные понятия и принципы бухгалтерского учета. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2013.- 82с.
- 12) Екименко В.Ю., Николенко В.Ю. Российские стандарты бухгалтерского учета. Решение сквозной задачи. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2004.- 157с.
- 13) Степанова О.В. 1С:УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ 8.. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2012.- 74с.
- 14) Екименко В.Ю. Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8.. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centr-smoc.upft.ru/courses/2986#lessons>
- 15) Типовая инструкция по охране труда для кладовщика ТИ Р М-038-2002, утвержденная постановлением Минтруда РФ от 24 мая 2002 года №36.
- 16) Правила охраны труда на торговых складах, базах и холодильниках, утвержденные приказом Роскомторга от 28.06.1993 № 44.
- 17) Екименко В.Ю., Милованова О.В., Потапкина О.В. Трудовое право. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2006.- 103с.
- 18) Екименко В.Ю. Охрана труда и промышленная безопасность. Основы природоохранной деятельности. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centrsmoc.upft.ru/courses/2986#lessons>

19) Екименко В.Ю. Методические материалы и инструкции по технике безопасности, охране труда и антитеррору. Сборник материалов для обучающихся и педагогов.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- 210с.

#### **Интернет - источники:**

- 1) Специализированный портал по вопросам обустройства и оснащения склада [Электронный ресурс] <http://www.skladcom.ru/>
- 2). Информационно-правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
- 3). Справочная правовая система «Консультант Плюс»[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
- 4) Официальный сайт компании «1С» <https://1c.ru>

### **Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики**

Контроль и оценка качества освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и заверенного печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 3). Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на производственную практику (Приложение 5).
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации (Приложение 4)

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

| <b>Качество обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b> | <b>Формы и методы контроля и оценки качества обучения</b>                                                |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1<br>ПК 1.2.                                             | Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики |

Итоговая оценка проставляется в зачетной ведомости по производственной практике.

| <b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b> | <b>Основные показатели оценки результата</b>                                                     | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>                                                              |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1                                                     | Документирование и учет товарно-материальных ценностей и ведение складского учета в организации. | 1.Анализ отчета;<br>2.Индивидуальное собеседование;<br>3.Анализ предоставленных документов к защите; |

|         |                                                                                                   |                                                                                                      |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.2. | Документирование и учет товарно-материальных ценностей и ведение складского учета в организации.. | 1.Анализ отчета;<br>2.Индивидуальное собеседование;<br>3.Анализ предоставленных документов к защите; |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## V. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

### 5.1 Контроль и оценка результатов освоения программы профессионального обучения (вида профессиональной деятельности)

| Результаты<br>(освоенные<br>профессиональные<br>компетенции)   | Основные показатели<br>оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Формы и методы контроля<br>и оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1. Приемка и отпуск товарно-материальных ценностей;       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация выполнения производственных заданий в соответствии с технологическим процессом</li> <li>- демонстрация заполнения первичной сопроводительной документации</li> <li>- изложение правил обеспечения сохранности продукции при транспортировке и выполнении погрузочно-разгрузочных работ</li> <li>- демонстрация выполнения своевременной доставки товарно-материальных ценностей</li> <li>- демонстрация навыков оформления документации в соответствии с существующими стандартами, инструкциями и нормативной документацией</li> <li>- демонстрация навыков применения в процессе работы нормативной и методической документации</li> </ul>                      | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты практических работ по оформлению документов поступления и движения;</li> <li>- оценка результатов выполнения практических работ по расчету складских площадей.</li> </ul> <p>Текущая, промежуточная и итоговая аттестация. Текущая аттестация в виде устных и письменных опросов. Промежуточная аттестация в виде тестирования, зачетов, и решения практических задач. Итоговая аттестация в виде тестирования</p>                                                                                                         |
| ПК 1.2. Ведение учета движения товарно-материальных ценностей. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков оформления документации и вести отчетность в соответствии с существующими стандартами, инструкциями и нормативной документацией</li> <li>- демонстрация навыков учета товарно-материальных ценностей</li> <li>- демонстрация навыков ведения отчетной документации по движению товарно-материальных ценностей в информационных системах</li> <li>- демонстрация навыков применения нормативной и методической документации</li> <li>- демонстрация навыков проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей</li> <li>- демонстрация навыков проведения ревизии товарно-материальных ценностей</li> <li>- демонстрация навыков работы в</li> </ul> | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты практических заданий по определению размеров запасов, оплаты заказов, анализу заказов;</li> <li>- защиты практических заданий по оформлению товаросопроводительной документации;</li> <li>- защиты практических работ по оценке результатов инвентаризации;</li> <li>- оценка результатов выполнения практических работ по планированию и размещению товаров на складе, оприходованию и списанию товаров;</li> <li>- оценка результатов выполнения практических работ по документальному оформлению поступления</li> </ul> |

|  |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | информационных системах | товаров;<br>- оценка результатов выполнения практических работ по проведению и оформлению инвентаризации;<br>Текущая, промежуточная и итоговая аттестация. Текущая аттестация в виде устных и письменных опросов. Промежуточная аттестация в виде тестирования, зачетов, и решения практических задач. Итоговая аттестация в виде тестирования |
|--|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

| <b>Результаты<br/>(освоенные общие компетенции)</b>                                                                                                                                                                 | <b>Основные показатели<br/>оценки результата</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>Формы и методы контроля<br/>и оценки</b>                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК1. планировать и организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения и сроков, определенных руководителем;                                                                           | - демонстрация эффективности и качества выполнения собственной работы.                                                                                                                                                                             | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике |
| ОК2 выбирать способы решения задач своей профессиональной деятельности, обеспечивать качество выполнения работ и соответствие результата принятым стандартам, нести ответственность за результат своей работы;<br>; | Обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области управления ассортиментом товаров;                                                                                                                      | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике |
| ОК3. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения своих профессиональных задач                                                                                                            | - Нахождение и использование эффективного поиска необходимой информации при правильном оформлении складской, отчетной документации;<br>- использование при решении профессиональных задач различных информационных источников, включая электронные | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике |



|                                                                                                                         |                                                                                                                       |                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 4. Работать в команде, ОК4. Эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами                                 | -эффективное взаимодействие обучающихся и преподавателей в ходе обучения.                                             | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике |
| ОК.5 Соблюдать требования охраны труда, промышленной и экологической безопасности в своей профессиональной деятельности | - Соблюдение требований охраны труда, промышленной и экологической безопасности в своей профессиональной деятельности | Оценка соблюдения требования охраны труда, промышленной и экологической безопасности в своей профессиональной деятельности                                 |

Для отслеживания результативности образовательной деятельности и проверки усвоения обучающимися программы обучения проводятся текущий, промежуточный и итоговый контроль с использованием оценочных материалов. Содержание оценочных материалов определяются преподавателем. Оценочные материалы должны соответствовать содержанию программы обучения, состоят из перечня контрольных вопросов, тестовых заданий, заданий контрольных работ, экзаменационных билетов и входят в состав дидактических средств обучения. Текущий контроль проводится с целью отслеживания уровня освоения программы обучения и представляет собой проверку усвоения текущего материала, регулярно осуществляемого на протяжении обучения. Текущий контроль проводится путем мониторинга результатов текущей учебной деятельности и проводится на занятиях в течение всего учебного процесса. Текущий контроль осуществляется на каждом занятии способом опроса и выполнения заданий по теме занятия. Формы, методы, порядок проведения текущего контроля, а также критерии оценки определяются преподавателем.

Формы:

- педагогическое наблюдение;
- опрос по программе обучения;
- выполнение тестовых заданий.

В качестве оценочных материалов для текущего контроля используются контрольные вопросы и тестовые задания.

Промежуточный контроль (промежуточная аттестация) является формой контроля учебной работы обучаемого и оценивает его деятельность за определенный период обучения. Промежуточный контроль проводится с целью оценки качества освоения разделов программы обучения, стимулирования учебной работы обучающихся, подготовки к итоговой аттестации. Промежуточный контроль проводится за счет объема времени, отводимого на изучение разделов программы обучения. Промежуточный контроль проводится преподавателем учебной дисциплины по итогам освоения раздела программы обучения в виде технического зачета, который содержит в себе проверку знаний и умения выполнять учебные задания. Теоретические вопросы, используемые при промежуточном контроле знаний, соответствуют содержанию изученных тем разделов. Промежуточный контроль проводится в форме тестирования или выполнения контрольной работы. Периодичность промежуточного контроля определяются преподавателем. Преподаватель самостоятельно определяет критерии оценки освоения разделов программы обучения, которые определяются полнотой, глубиной, систематичностью, оперативностью, осознанностью знаний, умений и навыков по дисциплине. Промежуточный контроль предусмотрен по итогам освоения раздела программы обучения с целью выявления уровня освоения раздела программы обучающимися. Промежуточная аттестация проводится преподавателем учебной дисциплины по системе «зачет» - «незачет».

Формы:

- устный и письменный опрос;
- выполнение контрольной работы.

В качестве оценочных материалов для промежуточной аттестации используются контрольные вопросы и тестовые задания.

Итоговый контроль по усвоению программы обучения проводится в конце обучения в специально отведенное время. Итоговая аттестация представляет собой проверку знаний обучаемого, усвоение им программы обучения, оценивает его знания в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах, является формой контроля учебной работы обучаемого, его деятельности за весь период обучения.

К итоговой аттестации допускаются обучаемые, полностью освоившие программу обучения и сдавшие все зачеты промежуточной аттестации.

Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией в количестве трех человек, в состав которой, кроме преподавателя, включается заведующий учебно-методическим отделом и специалист по направлению обучения. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей. Порядок проведения итоговой аттестации и экзаменационные оценочные материалы определяются преподавателем. Экзаменационные оценочные материалы, используемые при итоговой аттестации, должны соответствовать содержанию программы обучения и охватывать ее наиболее актуальные разделы и темы. Итоговая аттестация по программам профессионального обучения проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков обучившегося программе обучения и присвоения на этой основе квалификации, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, и (или) подтверждение повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Итоговая аттестация по программам профессионального обучения проводится в форме квалификационного экзамена - проверки теоретических знаний и выполнения практической квалификационной работы. В процессе выполнения практической квалификационной работы обучаемые выполняют практические задания в пределах квалификационных требований, которые соответствуют уровню заявленной квалификации.

Формы:

- проверка теоретических знаний;
- проверка практических знаний.

В качестве оценочных материалов для итоговой аттестации используются контрольные вопросы, тестовые задания и задания на выполнение итоговой квалификационной работы.

Степень оценки усвоения материала: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Вид оценочной системы: баллы.

Усвоение образовательной программы оценивается по пятибалльной системе:

**«5» (отлично)** - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, понятийным аппаратом, за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, выполнять практические задания, уверенно и точно владеть приемами работ, соблюдать требования к качеству выполняемой работы, пользоваться оборудованием, инструментами, рационально организовывать рабочее место, соблюдать требования безопасности труда.

**«4» (хорошо)** - если обучаемый полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, владеет приемами работ, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда.

**«3» (удовлетворительно)** - если обучаемый обнаруживает знание и понимание основных

положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, недостаточно владеет приемами работ, допускает ошибки, исправляемые с помощью мастера, отдельные несущественные ошибки в организации рабочего места и соблюдения требований безопасности труда.

**«2» (неудовлетворительно)** - если обучаемый имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, не умеет выполнять приемы работ, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, не соблюдает требования безопасности труда, не может применять знания для решения практических задач.

При тестовой форме проведения экзамена оценка «отлично» выставляется при наличии более 90% правильных ответов, оценка «хорошо» - от 80% до 89% правильных ответов, оценка «удовлетворительно» - от 60% до 79% правильных ответов:

| Процент<br>результативности<br>(правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений |                      |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                                     | балл (отметка)                                                | вербальный аналог    |
| 90 ÷ 100                                            | 5                                                             | отлично              |
| 80 ÷ 89                                             | 4                                                             | хорошо               |
| 60 ÷ 79                                             | 3                                                             | удовлетворительно    |
| менее 60                                            | 2                                                             | не удовлетворительно |

Оценка итоговой аттестации является определяющей независимо от полученных в процессе обучения оценок текущего и промежуточного контроля. Оценка, полученная при итоговой аттестации, заносится в экзаменационный протокол. На основании оценки освоения программы обучения по результатам итоговой аттестации лицам, прошедшим обучение, устанавливается квалификационный разряд, соответствующий повышению профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации или необходимый для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

Контроль за соблюдением порядка проведения текущего контроля, промежуточного контроля и итоговой аттестации осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов:

- журнал посещаемости;
- экзаменационный протокол.

Организация самостоятельной работы обучающихся:

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной программы, выполняемую обучающимся внеаудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в классе, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, программу «1:С Управление торговлей» и другие материалы.

## **5.2 ЗАДАНИЯ ДЛЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

### **1. Тестовые задания для квалификационного экзамена на проверку знаний основных тем по программе профессиональной подготовки 12759 «Кладовщик»**

#### **1. При формировании складов НТТ:**

- Вид склада выбирается Оптовый, тип цен - Закупочная
- Вид склада выбирается Оптовый, тип цен - Розничная
- Вид склада выбирается НТТ, тип цен - Розничная

#### **2. При оформлении документа о поступлении товара напрямую от поставщика на склад НТТ:**

- В договоре Контрагента Поставщика цена указывается - Закупочная
- В договоре Контрагента Поставщика цена указывается - Розничная
- В договоре Контрагента Поставщика цена указывается согласно договора, т.е. либо крупнооптовая, либо мелкооптовая, либо оптовая.

#### **3. При оформлении документа о поступлении товара напрямую от поставщика на склад НТТ:**

- Товары принимаются на оптовый склад, цена указывается Закупочная, затем оформляется перемещение товаров с Оптового склада на склад НТТ
- Товары принимаются на склад НТТ, кроме цены Закупочной проставляется вручную процент торговой наценки

#### **4. При оформлении документа о перемещении товара с Оптового склада на склад НТТ:**

- Товары принимаются на склад НТТ, кроме цены Закупочной проставляется вручную процент торговой наценки
- Товары принимаются на склад НТТ, розничная цена выходит автоматически

#### **5. Учет какого количества наших организаций можно осуществлять в программе?**

- Одна
- Две
- Три
- Любое

#### **6. Какие системы налогообложения предусмотрены в программе?**

- Только общая
- Только упрощенная
- Любая из существующих

#### **7. Какое количество банковских счетов организации возможно внести в базу?**

- Один
- Два
- Любое

#### **8. Какое количество юридических лиц и физических лиц может содержать справочник Контрагенты?**

- 100
- 200
- Неограниченное количество

#### **9. При оформлении контрагента-поставщика и заполнении поля Договоры контрагентов какой тип цен необходимо указать?**

- Закупочная

- Любую из расчетных цен на базовый тип
- Базовую
- Расчетный тип цен на базовый тип согласно подписанного договора

**10. При оформлении контрагента-покупателя и заполнении поля Договоры контрагентов какой тип цен необходимо указать?**

- Любую из расчетных цен на базовый тип
- Расчетный тип цен на базовый тип согласно подписанного договора
- Закупочная
- Базовую

**11. Документ о поступлении товаров формируется:**

- С контрагентом - поставщиком и нашей организацией
- С контрагентом - покупателем и нашей организацией

**12. При оформлении приходного кассового ордера товар со склада списывается только на основании этого ордера**

- Нет. Необходимо еще оформить документ о поступлении товаров
- Нет. Необходимо еще оформить документ о реализации товаров
- Да

**13. Покупатель имеет право вернуть товар в течении:**

- 1 недели
- 3 дней
- 2 недель

**14. Цены в документе реализации товаров:**

- Формируются автоматически
- Проставляются вручную на основании документа о поступлении товаров
- Проставляются вручную на основании документа о поступлении товаров, расчетных цен и установки цен номенклатуры

**2. Практическое задание для квалификационного экзамена на проверку знаний по программе профессиональной подготовки 12759 «Кладовщик»:**

**Порядок выполнения задания:**

1. Подготовить рабочее место.
2. Создать на рабочем столе папку под своей фамилией.
3. Выполнять задания по порядку, в соответствии с требованиями, изложенными в задании.
4. В каждом созданном документе MS Word необходимо добавить верхний колонтитул, который будет содержать Вашу фамилию, инициалы и наименование вида созданного в соответствии с заданием документа.
5. По окончании выполнения каждого задания результат необходимо сохранить в созданной на рабочем столе папке, распечатать и представить квалификационной комиссии.
  1. Добавить в справочник **Склады (места хранения) Продовольственный склад**, вид склада – оптовый, отв.- Кузнецов С.М.
  2. Добавить в справочник **Номенклатура** группу товаров **Продукты** и в ней следующие товары:
    - Печенье «Юбилейное», ед. изм. упаковка.
    - Сок «Голд», ед. изм. литр
    - Шоколад «Сударушка», ед. изм. шт
    - Соль, ед. изм. кг
    - Конфеты «Палитра», ед. изм. упаковка
  3. Добавить в справочник **Контрагенты** новые организации – поставщики:

- ООО «Шоколадная фабрика»

- ООО «Цезарь»

Установите **Тип цен номенклатуры контрагентов** – Закупочная цена от Плановой цены

4. 01.04 Заказать товары у поставщика ООО «Шоколадная фабрика» следующие товары:
  - Печенье «Юбилейное», 100 упаковок, закупочная цена – 20 руб
  - Сок «Голд», 100 литр закупочная цена – 15 руб
  - Шоколад «Сударушка», 100 шт закупочная цена – 10 руб
  - Соль, 100 кг закупочная цена – 20 руб
  - Конфеты «Палитра», 100 упак. – закупочная цена 35 руб
5. В тот же день товары поступили на Продовольственный склад. Поставщик ООО «Шоколадная фабрика» эти товары нам доставил – накладная и счет-фактура по доставке в сумме 10000 руб. Оплатить поставщику через банк за товары и доставку одним платежным поручением.
6. 06.04 Заказать товары у поставщика ООО «Цезарь» следующие товары:
  - Печенье «Юбилейное», 10 упаковок, закупочная цена – 20 руб
  - Сок «Голд», 10 литр закупочная цена – 15 руб
  - Шоколад «Сударушка», 10 шт закупочная цена – 10 руб
  - Соль, 10 кг закупочная цена – 20 руб

В тот же день товары поступили на **Продовольственный склад**. Оплатить поставщику через кассу
7. 08.04 Поступила заявка от покупателя ЗАО «Марина» на **Продовольственный склад** о резервировании следующих товаров: - Сок «Голд», 10 литр, Шоколад «Сударушка», 10 шт , Соль, 10 кг , по мелкооптовым ценам , а также поступила заявка на услугу – ДОСТАВКА – 500 руб. В тот же день товары и услуга по доставке были реализованы. Оплата от покупателя за товары и услуги по доставке поступила на расчетный счет.
8. 09.04 С помощью операции «Быстрая продажа» продать с **Продовольственного склада** частному лицу 10 упак. Печенье «Юбилейное»
9. 10.04 Покупатель ЗАО «Марина» вернул на **Продовольственный склад** Сок «Голд», 10 литр. Возврат денег покупателю оформить через кассу.
10. 11.04 Наше предприятие вернуло поставщику ООО «Шоколадная фабрика» Конфеты «Палитра», 100 упак через **Продовольственный склад** . Возрат денег от поставщика произвести через расчетный счет.
11. Записать сведения о комплекте «Подарочный». Комплектующие: Сок «Голд», 1 литр, Шоколад «Сударушка», 1 шт. Закупочная цена на 12.04 – 25 руб
12. 12.04 Сформировать 5 комплектов «Подарочный» на **Продовольственном складе**
13. 13.04 Переместить 5 комплектов «Подарочный» с **Продовольственного склада** в торговый зал.
14. 14.04 Реализовать 3 комплекта «Подарочный» частному лицу
15. 15.04 Переместить 2 3 комплекта «Подарочный» из торгового зала на **Продовольственный склад**
16. 16.04 Разукомплектовать комплекты «Подарочный»
17. Провести инвентаризацию на **Продовольственном складе** по состоянию на 16.04.
18. Сформировать книгу покупок и книгу продаж за апрель.

## **VI. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Организационно-педагогические условия реализации образовательной программы обеспечивают ее реализацию в полном объеме, качество подготовки обучающихся, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения планируемым результатам освоения программы.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается 45 минут.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, решение практических задач, консультации, самостоятельная работа, учебная практика, выполнение творческих, тематических работ и их защита, деловые игры, занятие диспут, круглый стол и другие виды учебных занятий. При организации учебного процесса используются не только традиционные форматы проведения занятий, но и интерактивные формы обучения, дискуссии, лекции-беседы, ролевые игры (работа в группах) и др. Использование интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации обучающихся, активизации мыслительной деятельности и творческого потенциала, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение. При организации учебного процесса используются методические пособия и рабочие тетради на каждого обучающегося. Все эти технологии в совокупности обеспечивают успешное освоение учебного материала дисциплин.

Выбор методов обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с составом и уровнем подготовленности слушателей, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования, технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий.

Теоретические занятия должны проводиться с целью изучения нового учебного материала. Изложение материала необходимо вести в форме доступной для понимания слушателей, соблюдать единство терминологии, определений и условных обозначений, соответствующих действующим международным, национальным стандартам и нормативным документам. В ходе занятий преподаватель обязан увязывать новый материал с ранее изученным, «иллюстрировать» основные положения примерами из практики, объяснять с показом на учебно-материальной базе, соблюдать логическую последовательность изложения.

Практические занятия, проводятся с целью закрепления теоретических знаний и выработки у слушателей основных умений и навыков работы в ситуациях, максимально имитирующих реальные производственные процессы. Практические занятия должны выполняться с использованием специализированных технических средств обучения, а в некоторых случаях на базе предприятий и организаций отрасли.

Имеются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной и итоговой аттестации. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и оборудованием: компьютерные столы, стулья, ученическая доска, стол преподавателя, проекторы, компьютеры, оснащенные программой 1С: Управление торговлей 8. Проведено дополнительное освещение, имеются рециркуляторы воздуха, кулер с питьевой водой. Каждый слушатель на время занятий обеспечивается комплектом учебно-методических материалов, содержащим электронные и печатные информационные разработки. Слушателям предоставляется бесплатный доступ в Интернет.

При использовании Интернета каждый слушатель во время самостоятельной подготовки обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

При реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной

оболочки (платформы) Uchi.Profit, функциональность которой обеспечивается образовательной организацией в соответствии с Лицензионным договором №260421/1 от 26 апреля 2021 года о предоставлении неисключительной (простой) лицензии на программное обеспечение. Все коммуникации с педагогическими работниками осуществляются посредством указанной оболочки (платформы) <http://centr-smos.upft.ru>.

Информационно-образовательная среда, включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивает освоение образовательной программы полностью независимо от места нахождения обучающихся. Использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается посредством доступа, обучающегося к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Подключение обучающегося к информационно-телекоммуникационной сети Интернет обеспечивается им самостоятельно. Рабочее место обучающегося и педагогического работника должно быть оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиокolonками и (или) наушниками).

### **6.1 Требования к кадровым условиям.**

Для выполнения работ по оказанию образовательных услуг привлекаются штатные работники образовательной организации и сторонние специалисты, привлекаемые к работе по гражданско-правовым договорам. Отношения образовательной организации и специалистов, привлекаемых к оказанию образовательных услуг, строятся на основании трудовых договоров или на основании договоров на оказание возмездных услуг.

Работники, оказывающие образовательные услуги, обязаны соблюдать Закон Российской Федерации «Об образовании», устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативно-правовые документы, принятые в образовательной организации.

При реализации данной программы к педагогической деятельности лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам; имеющие профессиональное образование, обладающие соответствующей квалификацией, имеющие стаж работы, необходимый для осуществления образовательной деятельности по реализуемой программе, в том числе мастера производственного обучения.

### **6.2 Требования к материально-техническим условиям.**

НОЧУ ДПО «Сибирский Межрегиональный Образовательный Центр» (далее — Образовательная организация) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение профессиональной подготовки обучающихся, которые предусмотрены учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным правилам и нормам и обязательным требованиям противопожарной безопасности.

Реализуемая образовательная программа обеспечена необходимым комплектом программного обеспечения. При проведении лекционных, практических и семинарских занятий используется мультимедийное оборудование.

| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий                                          | Наименование оборудования, программного обеспечения                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная аудитория 26:                             | Лекции, практические занятия, самостоятельная работа | Столы – 10 шт, стулья -22 шт, маркерная доска – 1 шт, мультимедийный проектор – 1 шт, экран – 1 шт , ноутбук – 1 шт, звукоусиливающие колонки – 2 шт , лупа – 1 шт, кодоскоп – 1 шт, сканер -1 шт, видеокамера – 1 шт, настольный светильник – 1 шт, рециркулятор - 1 шт, вешала – 3 шт |



|                              |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Учебная аудитория 36:</b> | практические занятия, самостоятельная работа | Компьютерные столы – 4 шт, стулья – 4 шт, маркерная доска – 1 шт, ЖК-телевизор -1шт, принтер – 1 шт, лупа – 1 шт, звукоусиливающие колонки – 2 шт, вешала – 1 шт,, рециркулятор- 1 шт, настольный светильник – 1 шт, 8 оборудованных компьютерами рабочих мест с программным обеспечением КонсультантПлюс, 1-С Управление торговлей , выход в сеть Интернет, Wi-Fi |
|------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Требования к материально-техническим условиям со стороны слушателя (потребителя образовательной услуги)**

Рекомендуемая конфигурация компьютера:

1. разрешение экрана от 1280x1024;
2. Pentium 4 или более новый процессор с поддержкой SSE2;
3. 512 Мб оперативной памяти;
4. 200 Мб свободного дискового пространства;
5. современный веб-браузер актуальной версии (Firefox 22, Google Chrome 27, Opera 15, Safari 5, Internet Explorer 8 или более новый).

### **Материально-техническое оснащение лабораторий и баз практики по профессии 12759 Кладовщик**

Образовательная организация, реализующая образовательную программу по профессии Кладовщик, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации образовательной программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя оснащение баз практики.

#### **Оснащение баз практики**

Реализация программы профессионального обучения предполагает обязательную учебную практику (производственное обучение). Учебная практика реализуется в мастерских образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Технологическое оснащение рабочих мест учебной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### **6.3. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям.**

Образовательная организация обеспечена электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным дисциплинам образовательной программы. Образовательная организация также имеет доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР.

Информационно-образовательная среда <http://centr-smos.upft.ru> Образовательной организации обеспечивает возможность осуществлять следующие виды деятельности:

- планирование образовательного процесса;
- размещение и сохранение материалов образовательного процесса, в том числе - работ обучающихся и преподавателей, используемых участниками образовательного процесса информационных ресурсов;
- фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения образовательной программы;
- контролируемый доступ участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет;

- проведения мониторинга успеваемости учащихся;
- взаимодействие Образовательной организации с органами, осуществляющими управление в сфере образования и с другими образовательными учреждениями, организациями.

Содержание учебных дисциплин (модулей) и учебно-методических материалов представлено в учебно-методических ресурсах, размещенных в электронном образовательном пространстве <http://centr-smoc.upft.ru> Образовательной организации.

Основная учебно-методическая литература имеется в виде:

- учебников, учебных и учебно-методических пособий и рекомендаций по практическим занятиям, самостоятельной работе;
- внутренних электронных ресурсов центра;
- электронных материалов в библиотеке:
  - <http://www.lib.tpu.ru/> - электронно-библиотечная система ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский Томский политехнический университет»;
  - <http://centr-smoc.upft.ru> - электронная библиотека СДО Uchi.Profit.
  - <http://www.consultant.ru> - Справочно-Правовая Система КонсультантПлюс
  - <http://www.kodeks.ru> - информационно-правовая система КОДЕКС
  - <http://library.rsu.edu.ru> - научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] режим доступа свободный

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки слушатели обеспечиваются рабочим местом с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Для оптимизации работы организации и повышения качества обучения обучающимся и преподавателям рекомендуется руководствоваться методическими рекомендациями, размещенными на официальном сайте организации.

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники (печатные издания):**

1. Охрана труда: учебник / под редакцией В.А. Девисилова – М.: ФОРУМ – ИНФРА – М, 2014.
2. Типовая инструкция по охране труда для кладовщика ТИ Р М-038-2002, утвержденная постановлением Минтруда РФ от 24 мая 2002 года №36.
3. Правила охраны труда на торговых складах, базах и холодильниках, утвержденные приказом Роскомторга от 28.06.1993 № 44.
4. Безопасность жизнедеятельности: учеб. для студентов средних профессиональных учебных заведений / под общей ред. С.В. Белова – М.: Высшая школа, 2015.
5. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1066-01.
6. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов.
7. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 7 сентября 2001 г. N 23 "О введении в действие санитарных правил".
8. Трудовой кодекс Российской Федерации.
9. Федеральный закон «Об основах охраны труда в РФ» ФЗ №53 от 20.05.2002.
10. Федеральный закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (22 июля 2008 г. № 123-ФЗ).
11. ГОСТ 12.0.230 – 2007 Система стандартов безопасности труда. Межгосударственный стандарт системы управления охраной труда. Общие требования. МКС 13.100 ОКСТУ 0012.
12. «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/2
13. Екименко В.Ю., Милованова О.В., Потапкина О.В. Трудовое право. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2006.- 103с.

14. Улыбина Ю.Н., Бердышев С.Н. Искусство управления складом. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/iskusstvo-upravleniya-skladom-ulybina-berdyshev/>
15. Никифоров В.В. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/logistika-transport-i-sklad-v-cepi-postavok/>
16. Игольников, К.М. Складское хозяйство предприятия [Электронный ресурс]/ К.М. Игольников. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 112 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89712>
17. Екименко В.Ю., Николенко Т.В. Логистика. Учебное пособие/ В.Ю. Екименко.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- 92с.
18. Екименко В.Ю., Николенко Т.В. Технология торговли. Учебное пособие/ В.Ю. Екименко.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2002.- 68с
19. Екименко В.Ю. Теория ведения складского хозяйства. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centr-smoc.upft.ru/courses/2986#lessons>
20. Гарганеева Н.К. Теория бухгалтерского учета. Основные понятия и принципы бухгалтерского учета. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2013.- 82с.
21. Гарганеева Н.К. Российские стандарты бухгалтерского учета. Решение сквозной задачи. Учебное пособие (№13).- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2016.- 46с.
22. Екименко В.Ю., Николенко В.Ю. Российские стандарты бухгалтерского учета. Решение сквозной задачи. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2004.- 157с.
23. Степанова О.В. 1С:УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ 8.. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2012.- 74с.
24. Екименко В.Ю. Ведение складского учета на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 8.. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centr-smoc.upft.ru/courses/2986#lessons>
25. Богачева Т.Г. 1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издание 11 (+ epub). [Электронный ресурс] <https://7books.ru/t-bogacheva-1spredpriyatie-8-upravlenie-torgovymi-operaciyami-v-voprosakh-i-otvetakh-izdanie-11-epub-978-5-9677-2945-4/>
26. Богачева Т.Г. 1С: Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. 7-е издание.-М:1С-Паблишинг, 2015.-978с. [Электронный ресурс] <https://a.kniga.me/2/7/1s-predpriyatie-8-upravlenie-torgovymi-operaciyami-v-voprosah-i-otvetah-7-e-izdanie-2015-bogacheva-t-g.html>
27. Екименко В.Ю. Охрана труда и промышленная безопасность. Основы природоохранной деятельности. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centrsmoc.upft.ru/courses/2986#lessons>
29. Екименко В.Ю. Методические материалы и инструкции по технике безопасности, охране труда и антитеррору. Сборник материалов для обучающихся и педагогов.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- 210с.

#### **Дополнительные источники (печатные издания):**

1. Иголкин К.Е., Литвинова О.И. Организация складского процесса на основе применения логистического подхода в управлении. - NovaInfo №46-1 <http://novainfo.ru/article/5945>
2. Гаджинский А.М. Современный склад. Организация, технологии, управление и логистика: учебно-практическое пособие.-М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2005.- 176с.
3. Волгин В.В. Кладовщик. Устройство складов. Складские операции. Управление складом. Нормативные документы/ В.В. Волгин.- 5-е изд., стер.- М.: «Ось-89», 2008.- 544с.
4. Волгин В.В. Логистика хранения товаров. Практическое пособие/ В.В. Волгин.- 3-е изд.- Дашков и Ко, 2014.- 368с.
5. Волгин В.В. Склад. Логистика, управление. анализ. Практическое пособие/ В.В. Волгин.- 11-е изд., перераб. и доп. - Дашков и Ко, 2012.- 724с.
6. Дыбская В.В. Логистика складирования: учебник. - М.: «ИНФРА-М», 2013. – 559 с.

7. Киреева Н.С. Складское хозяйство Учебное пособие - Москва: Издательский центр "Академия", 2013. - 192 с. - (Непрерывное профессиональное образование: Логистика).
8. Миротин Л.Б. Транспортно-складские комплексы (1-е изд.) учеб. пособие. - М.: Издательский центр "Академия", 2015. - 224 с.
9. Сербул И.Т. Логистика складирования Мн.: БГЭУ, 2013 г. , 169 с.
10. Таран, С. А. Как организовать склад: инфраструктура, управление, технология, оборудование, сохранность ТМЦ, оптимизация: практические рекомендации / С. А. Таран. - Москва: Альфа-Пресс, 2014. - 295 с.
11. Иванов Г.Г., Куренкова В.П. и др. Документы в торговых предприятиях, М: Академия», 2012.

#### **Интернет - источники:**

1. [www.technormativ.ru](http://www.technormativ.ru). Руководящие документы и правила по охране труда.
2. [http://www.otipb.narod.ru/WEB NEW/Aocum 2.htm](http://www.otipb.narod.ru/WEB_NEW/Aocum_2.htm) – Документы и инструкции по охране труда, технике безопасности и промышленной безопасности
3. Информационно-правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
4. Справочная правовая система «Консультант Плюс»[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
5. Электронная энциклопедия «Википедия» »[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org>
6. Клуб логистов// <http://www.logist.ru>
7. Клуб логистов: логистика, закупки, склад, перевозки...// <http://www.logisterra.ru>
8. Специализированный портал по вопросам обустройства и оснащения склада [Электронный ресурс] <http://www.skladcom.ru/>

#### **6.4. Общие требования к организации образовательного процесса**

При обучении профессии рабочих (должности служащих) соблюдается правило последовательного освоения компетенций от начального уровня квалификации к более высокому.

Учебными планами предусмотрены теоретическое обучение и практика.

Общепрофессиональный учебный цикл включает в объеме 10% от объема программы учебные курсы «Охрана труда и промышленная безопасность. Основы природоохранной деятельности», что соответствует требованиям подготовки по профессиям рабочих . В данный цикл также входят учебные курсы «Охрана труда и промышленная безопасность», «Основы природоохранной деятельности» и др.

При проведении теоретического обучения для обеспечения эффективности обучения и закрепления учебного материала проводятся практические занятия, в ходе которых максимально используются цифровые образовательные ресурсы.

Практика при профессиональной подготовке может проводиться как в учебной аудитории на персональных компьютерах, так и непосредственно на производстве.

В процессе теоретического обучения и практики обучающиеся должны овладеть знаниями по эффективной организации труда, использованию новой техники и передовых технологий, повышению производительности труда, экономии материальных и других ресурсов. При проведении обучения особое внимание должно уделяться вопросам изучения и выполнения требований охраны труда и промышленной безопасности, в том числе при проведении конкретных видов работ.

#### **6.5. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)**

| Электронные<br>информационные ресурсы                                                                                                                                                                         | Вид занятий                                                       | Наименование оборудования,<br>программного обеспечения                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Сайт Лицензиара<br><a href="http://uchi.pro">http://uchi.pro</a><br>Объект интеллектуальной<br>собственности –программное<br>обеспечение «Система<br>дистанционного обучения<br>Uchi.Profit» облачное решение | Лекции,<br>практические<br>занятия,<br>самостоятель<br>ная работа | Система дистанционного обучения<br>Uchi.Profit включает интерактивные<br>элементы: вебинарная комната Jitsi ,<br>тестирование, задания, чат, опросы,<br>электронная библиотека, E-mail-сообщения<br><a href="http://centr-smoc.upft.ru">http://centr-smoc.upft.ru</a> |

## **VII. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ**

Руководитель программы: В.Ю. Екименко, директор НОЧУ ДПО «СМОЦ»

Составители программы:

Екименко Александр Борисович, заместитель директора по учебно-методической работе, преподаватель (раздел 1-2)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_  
 Специальность / профессия 12759 Кладовщик  
 успешно прошедшего программу производственной практики по профессиональному  
 дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки: программа  
 профессионального обучения профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям  
 служащих 12759 «Кладовщик»  
 в объеме час. в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 в \_\_\_\_\_  
 организации \_\_\_\_\_

### Полнота освоения профессиональных компетенций

| КОД<br>ПК | Наименование профессиональных компетенций             | Результат (освоена / не<br>освоена) |
|-----------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ПК 1.     | Приемка и отпуск товарно-материальных ценностей;      |                                     |
| ПК 2.     | Ведение учета движения товарно-материальных ценностей |                                     |

### Уровень формирования основных компетенций

| КОД<br>ПК | Наименование профессиональных компетенций                                                                                                                                | Результат (освоена / не<br>освоена) |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 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                                                                                                                 |                                     |
| ОК 6.     | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.                                                                                            |                                     |

Замечания и рекомендации  
 обучающемуся \_\_\_\_\_

Заключения о качестве прохождения учебной  
 практики \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка за практику (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

### ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося НОЧУ ДПО «Сибирский межрегиональный образовательный центр»

(ФИО) \_\_\_\_\_

группы специальность \_\_\_\_\_  
 проходившего (шей) практику по профилю специальности с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
 на предприятии: \_\_\_\_\_

по программе профессиональной подготовки 12759  
«Кладовщик»

**За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя (мнение руководителя практики от предприятия о работе студента как о будущем специалисте.)** \_\_\_\_\_

Приобрел (а) практический  
 опыт: \_\_\_\_\_

Выводы,  
 рекомендации: \_\_\_\_\_

М.П.  
 Руководитель практики от предприятия

(должность, расшифровка подписи)



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИБИРСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»

## Отчет по производственной практике

Вид практики: по профилю специальности

Выполнил обучающийся гр. \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место прохождения: \_\_\_\_\_  
Срок прохождения: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Дата сдачи отчета: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от Учреждения  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Дата сдачи отчета: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.  
Отчет принят с оценкой \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Томск, 2021

### **Примерная структура отчета по практике**

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение ;
- техника безопасности;
- практическая часть, которая включает в себя графическую часть, проектирования деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности; практическая часть может включать в себя систему рисунков, фотографий, схем, чертежей и т.п. (6-8 страниц);
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложения

| Дата | Место и содержание работ (заполняется обучающимся ежедневно) | Оценка | Подпись<br>руководителя<br>практики от<br>предприятия |
|------|--------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------|
|      |                                                              |        |                                                       |
|      |                                                              |        |                                                       |
|      |                                                              |        |                                                       |
|      |                                                              |        |                                                       |
|      |                                                              |        |                                                       |

Руководители практики от НОЧУ ДПО «СМОЦ»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Руководители практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**СИБИРСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР**

**ДНЕВНИК**  
**практики**

Вид практики **производственная практика**

Обучающийся \_\_\_\_\_

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

Предприятие \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия

М.П.

подпись  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от НОЧУ ДПО «СМОЦ» \_\_\_\_\_

подпись (Ф.И.О.)

202\_ /202\_ уч. год

## **I. ПАМЯТКА**

### **обучающемуся, проходящему практику**

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) дополнительного профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

При реализации образовательной программы по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных программой по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

**Обучающиеся, осваивающие образовательные программы в период прохождения практики в организациях, обязаны:**

- **выполнять задания, предусмотренные программами практики;**
- **соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;**
- **соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.**

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Обучающийся, не выполнивший программу практики или получивший по итогам практики неудовлетворительный отзыв руководителя практики, не допускается к итоговой аттестации или дипломному проектированию). По результатам практики обучающийся представляет в 3-х дневный срок дневник по  
практики.



[illegible]

## **II. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

В период прохождения практики обучающимся ведется **дневник практики**.

Записи в дневнике ведутся ежедневно. При этом указывается место и содержание выполняемых работ.

**Пример 1.** ООО «Провансаль», склад №1. Ознакомление со структурой подразделения и его функциями.

Соответствие записей в дневнике фактически выполняемым работам подтверждается оценкой и росписью руководителя практики от предприятия.



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИБИРСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР» (НОЧУ ДПО «СМОЦ»)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику**

\_\_\_\_\_  
ФИО студента

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_

**Виды работ**

| <b>Перечень вопросов, подлежащих разработке</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Количество часов, отведенное на выполнение работ</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1. Ознакомление с предприятием.<br>- Ознакомление с типом складского помещения, его планировкой, расположением материалов, подсобных и бытовых помещений.<br>- Формы материальной ответственности.<br>- Ознакомление с ассортиментом складского материала, методами его выдачи ,организацией рабочего места кладовщика.<br>- Ознакомление с документами по учету товаров, порядком и сроками их заполнения и оформления                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>2</b>                                                |
| 2. Приемка материалов на склад<br>- Изучение поставщиков применительно к поставляемому ассортименту материалов.<br>- Участие в приемке материалов совместно с материально ответственными лицами: изучение сопроводительной документации, проверка правильности заполнения и оформления предъявляемых сопроводительных документов, состояние упаковки, соответствия фактически поступивших товаров и материалов данным сопроводительных документов по количеству мест, единиц товара, весу, объему и т.д.<br>- Участие в распаковке поступившего материала. Ознакомление с порядком уведомления руководства о случаях поступления товаров, не соответствующих сопроводительным документам. Документальное оформление. | <b>6</b>                                                |
| 3. Хранение и подготовка товаров к выдаче<br>- Ознакомление с оборудованием и помещениями для хранения и подготовки товаров выдачи.<br>- Участие в размещении и укладке товаров на хранение.<br>Приобретение навыков по выдаче товаров.<br>- Ознакомление с упаковочным материалом.<br>- Ознакомление с порядком и техникой проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, документами, необходимыми для проведения инвентаризации. Подготовка товаров к инвентаризации. Участие в проводимой инвентаризации                                                                                                                                                                                              | <b>24</b>                                               |
| 4. Самостоятельное выполнение работ кладовщика<br>- Самостоятельная работа под наблюдением мастера производственного обучения по закреплению полученных знаний, умений и навыков работы в соответствии с квалификационной характеристикой.<br><br>По итогам практического обучения подготовить отчет<br><br>Защита отчета                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>40</b>                                               |
| <b>ВСЕГО</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>72</b>                                               |

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ Дата сдачи отчета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель практики от НОЧУ ДПО «СМОЦ» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /