

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗА-
НЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**
краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Лесозаводский индустриальный колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «ЛИК»
О.В. Назаренко

«10» 26 2026 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ (ПЕРЕПОДГОТОВ-
КИ/ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)
ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО/ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

12759 «КЛАДОВЩИК»

г. Лесозаводск, 2026

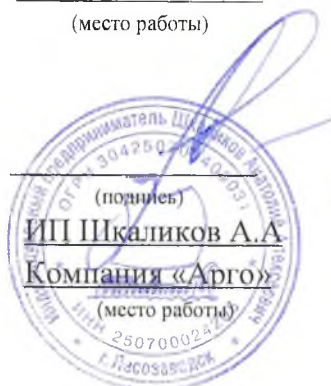
Разработчики
программы:


(подпись)
КГА ЦОУ «ЛИК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Секерня В.Д.
(инициалы, фамилия)

Согласовано:



директор
(занимаемая должность)

Шкалик А.А.
(инициалы, фамилия)

Рассмотрено на заседании предмет-
но-цикловой комиссии

«01» 06 2026

Протокол № 11

Председатель ПЦК



Денис И.А.

01.06 2026.

Заместитель дирек-
тора по УПР



Токарская М.С.

05.06. 2026.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....	
1.1 Общие положения	
1.2 Цель освоения и характеристика новой квалификации	
1.3 Планируемые результаты обучения.....	
1.4 Учебно-тематический план	
1.5 Календарный учебный график.....	
1.6 Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов)	
1.7 Организационно-педагогические условия	
1.8 Формы аттестации.....	
2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	
2.1 Текущий контроль.....	
2.2 Промежуточная аттестация.....	
2.3 Итоговая аттестация	

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Общие положения

Программа профессиональной подготовки/переподготовки/повышения квалификации разработана (наименование ОО).

Настоящая программа определяет объем и содержание обучения по профессии рабочего/должности служащего, планируемые результаты освоения программы, условия образовательной деятельности.

1.1.1 Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативные правовые основания для разработки программы профессиональной подготовки/переподготовки/повышения квалификации «Основная программа профессионального обучения по программе подготовки (переподготовки/повышения квалификации) по профессии рабочего/должности служащего» (далее – программа) составляют:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024);

Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59784);

Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776);

- ФЗ № 273 «Об образовании»;
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, служащих, 01.11.2005 г.;

Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367 (ред. от 19.06.2012)
<О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора

профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94> (вместе с "ОК 016-94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов") (дата введения 01.01.1996);

"Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих";

Приказ Минтруда России от 12.04.2013 N 148н "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2013 N 28534);

Приказ Минтруда России от 29.09.2014 N 667н (ред. от 09.03.2017) "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2014 N 34779);

Профессиональный стандарт: 40.123. Специалист по складской логистике химической и биотехнологической продукции;

Профессиональный стандарт: Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями;

Программа профессиональной подготовки/повышения квалификации /переподготовки разрабатывалась на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов)¹⁶.

1.1.2 Перечень сокращений, используемых в программе

ВПД – вид профессиональной деятельности;

ВД – вид деятельности;

¹⁶ При наличии. При отсутствии соответствующих профессиональных стандартов можно ориентироваться на соответствующие федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования, смежные профессиональные стандарты, а также квалификационные требования в соответствии с квалификационными справочниками по профессиям рабочих/должностям служащих.

При поиске профессионального стандарта для разработки программы необходимо учитывать, что профессии рабочего/должности служащего может соответствовать:

- одному профессиональному стандарту, имеющему одинаковое с программой или синонимичное название;
- части профессионального стандарта (например, одна из описанных в нем обобщенных трудовых функций);
- нескольким профессиональным стандартам, каждый из которых отражает, например, специфику деятельности в той или иной отрасли или описывает одну из квалификаций, осваиваемых при изучении программы.

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ТД – трудовое действие;

ПрО - практический опыт;

З – знания;

У – умения;

ИА – итоговая аттестация;

КЭ – квалификационный экзамен.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

1.1.3 Требования к слушателям

а) категория слушателей: Лица со средним (полным) общим образованием, лица, имеющие профессиональное образование (НПО, СПО, ВПО).

б) требования к уровню обучения/образования: не ниже основного общего образования.¹⁷

1.1.4 Особенности адаптации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Разработка адаптированной основной программы профессионального обучения для лиц с ОВЗ и/или инвалидностью или обновление уже существующей программы обучения определяются индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), рекомендациями заключения ПМПК (при наличии) и осуществляются по заявлению слушателя (законного представителя).

¹⁷ В соответствии с ПС (при наличии), федеральными государственными требованиями.

1.1.5 Форма обучения:¹⁸ очно – заочная с применением электронных и дистанционных образовательных технологий.

1.1.6 Трудоемкость освоения:¹⁹ 144 академических часа, включая все виды контактной и самостоятельной работы слушателя.

1.1.7 Период освоения: 22 календарных дня.

1.1.8 Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы:

Лицам, успешно освоившим программу профессиональной подготовки/переподготовки/повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.2 Цель освоения и характеристика новой квалификации

1.2.1 Цель освоения

Цель программы: Приобретение профессиональной компетентности, необходимой для грамотного решения практических задач, связанных с организацией деятельности кладовщика в соответствии с квалификационными требованиями профессии в образовательной организации.

1.2.2 Квалификационная характеристика программы профессионального обучения²⁰

Область профессиональной деятельности:²¹ Предприятия, которые связаны с хранением поставляемых материалов.

Вид профессиональной деятельности:²² Перемещение, учет и хранение материальных ценностей и организация складского хозяйства.

¹⁸ Выбираются следующие формы обучения: очная, очно-заочная для программ профессионального обучения по профессии рабочего/очная, очно-заочная, заочная по программам профессионального обучения по должности служащего

¹⁹ Трудоемкость определяется в академических часах, включающих аудиторные часы (лекционные, практические, лабораторные) и часы самостоятельной работы слушателей.

²⁰ При разработке программы профессионального обучения на основе профессионального стандарта наименование новой квалификации определяется наименованием соответствующего профессионального стандарта (при наличии)

²¹ В соответствии с приказом от 29 сентября 2014 г. N 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»

²² Освоение ВПД, как правило, связано с рядом преемственных программ профессионального обучения

Обобщенная трудовая функция, подлежащая освоению:²³

Обобщенная трудовая функция, подлежащая освоению 1: Перемещение, учет и хранение материальных ценностей и организация складского хозяйства.

Обобщенная трудовая функция, подлежащая освоению 2: Организация складского хозяйства.

Уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом:²⁴ 2 разряд

1.3 Планируемые результаты обучения²⁵

Результатами освоения программы профессиональной подготовки/повышения квалификации/переподготовки являются приобретение слушателями знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения трудовых/служебных функций *в рамках полученной квалификации*²⁶

Таблица 1 – Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте²⁷ с требованиями к результатам подготовки по программе профессиональной подготовки/повышения квалификации/переподготовки²⁸

Профессиональный стандарт	Профессиональный стандарт 40.123: Специалист по складской логистике химической и биотехнологической продукции
	Профессиональный стандарт:16.034 специалист в области обеспечения строительного производства материалами и

²³ Как правило, соответствует профессии в целом или виду деятельности, входящему в ее состав

²⁴ Указывается в соответствии с уровнями квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов (приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н).

²⁵ Планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки (способность применять в профессиональной деятельности), характеризующие этапы формирования компетенций.

²⁶ Для программ профессиональной подготовки/переподготовки

²⁷ При наличии. При отсутствии ПС могут определяться на основании:

- квалификационных требований в соответствии с квалификационными справочниками по профессиям рабочих/должностям служащих;
- федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, смежных профессиональных стандартов.

²⁸

	конструкциями
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Перемещение, учет и хранение материальных ценностей и организация складского хозяйства
Обобщенная трудовая функция 1	Перемещение, учет и хранение материальных ценностей.
Трудовые функции	1.1 Перемещение товарно-материальных ценностей. 1.2 Оформление необходимой документации. 1.3 Прием и отпуск ценностей. 1.4 Визуальный контроль ценностей на входе. 1.5 Весовой контроль. 1.6 Контроль идентификации и отслеживания материалов и оборудования при хранении и транспортировке. 1.7 Организация погрузочно-разгрузочных работ. 1.8 Учет движения ценностей. 1.9 Инвентаризация содержимого склада и определение остатков. 1.10 Ответственное хранение и обеспечение сохранности хранящегося имущества. 1.11 Подготовка имущества к выдаче. 1.12 Списание имущества, пришедшего в негодность. 1.13 Учет возвратной тары. 1.14 Составление отчетности. 1.15 Работа с некондиционными материалами и оборудованием.
Трудовые действия	ТД. 1.1 Обоснование решения по выбору помещения для складирования продукции ТД. 1.2 Организация санитарной обработки помещений для хранения продукции в соответствии с техническим регламентом ТД. 1.3 Обеспечение размещения и хранения продукции в целях сохранения без изменения ее состояния и свойств и защиты от воздействия неблагоприятных факторов ТД. 1.4 Контроль соответствия условий хранения продукции технологическим требованиям (тара, температура, влажность, освещение) ТД. 1.5 Контроль сохранности продукции и (или) сырья ТД.1.6 Списание просроченной или испорченной продукции
Умения	У 1.1.1 Определять соответствие параметров и характеристик помещений требованиям к хранению продукции У 1.1.2 Размещать на складской территории материальные ресурсы с учетом рационального использования складских площадей, облегчения поиска складированной продукции и доступа к ней для погрузки и вывоза с территории склада У 1.2.1 Классифицировать первичные документы по поступающим на склад материалам, изделиям, конструкциям и оборудованию У 1.2.2 Формировать и поддерживать систему учетно-отчетной документации по движению (приходу, расходу) материалов, изделий, конструкций и оборудования У 1.2.3 Использовать автоматизированные средства

	планирования и управления материально-техническим обеспечением организации У 1.3.1 Выявлять на основе данных складского учета отклонения фактического остатка хранящихся материалов, изделий, оборудования от определенной локальными нормативными актами нормы запаса, а также остатки, находящиеся без движения У 1.4.1 Пользоваться приборами контроля технических условий хранения материалов, изделий, оборудования У 1.4.2 Пользоваться системой видеонаблюдения за территорией складов У 1.5.1 Вести учет и контроль складского оборудования У 1.6.1 Выявлять на основе данных складского учета отклонения фактического остатка хранящихся материалов, изделий, конструкций и оборудования от определенной локальными нормативными актами нормы запаса, а также остатки, находящиеся без движения У 1.7.1 Организовывать деятельность рабочих склада и водителей погрузочно-разгрузочных машин и механизмов на складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности У 1.8.1 Формировать и поддерживать систему учетно-отчетной документации по движению (приходу, расходу) материалов, изделий. У 1.8.2 Проверять фактическое наличие материалов, изделий, а также списывать пришедшие в негодность хранящихся на складе ресурсы. У 1.8.3 Производить выборочные проверки продукции для определения сохранности. У 1.9.1 Проводить комплексную инвентаризацию. У 1.9.2 Анализировать результаты текущих проверок и оформлять соответствующие отчетные документы. У 1.10.1 Применять специальные программы учета для оформления документации по хранению продукции. У 1.11.1 Выдавать со склада различные материальные ценности: топливо, сырье, полуфабрикаты, готовую продукцию, детали, инструменты, вещи и т.д. У 1.12.1 Составлять дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу. У 1.13.1 Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению. У 1.13.2 Принимать участие в проведении инвентаризации. У 1.14.1 Использовать современные информационные технологии и системы учета продукции. У 1.15.1 Обеспечивать проведение антисептической обработки помещений, мест хранения продукции.
Знания	З 1.1.1 Основы организации складского хозяйства и учета материалов З 1.1.2 Специализированные программы складирования и учета

	3 1.1.3 Стандарты размещения и условия хранения продукции 3 1.2.1 Нормативно-технические документы, регламентирующие условия хранения и складирования продукции 3 1.2.2 Методическая и нормативно-техническая документация по хранению продукции 3. 1.3.1 Ассортимент, номенклатура, особенности и виды продукции 3. 1.4.1 Условия совместимости хранения продукции, которая подлежит хранению на складе 3. 1.5.1 Методы обработки информации с использованием компьютерных средств 3 1.6.1 Правила поддержания технических условий хранения материалов, изделий, оборудования 3 1.6.2 Требования к оснащению складских помещений погрузочно-разгрузочными машинами и механизмами и правила размещения материалов, изделий, оборудования 3 1.6.3 Порядок действий при возникновении возгорания, заливов, чрезвычайных ситуаций 3. 1.7.1 Требования охраны труда, производственной санитарии и гигиены 3 1.8.1 Порядок учета, приемки, выдачи строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования 3 1.8.2 Правила складского учета и составления материальных отчетов движения грузов, а также первичных документов 3 1.9.1 Правила проведения инвентаризации строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования 3 1.9.2 Требования к нормируемым запасам строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования 3 1.10.1 Правила поддержания технических условий хранения строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования 3 1.10.2 Стандарты и технические условия на хранение строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования 3 1.11.1 Формирование комплектации заказа клиента 3 1.12.1 Частичное или полное списание устаревших или испорченных товарно-материальных ценностей. 3 1.13.1 Правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе и правила оформления сопроводительных документов на них 3 1.14.1 Порядок хранения, списания и учета материалов, изделий, оборудования 3 1.14.2 Требования к нормируемым запасам материалов, изделий, оборудования 3 1.14.3 Правила проведения инвентаризации материалов, изделий, оборудования 3 1.15.1 Требования к нормируемым запасам материалов, изделий, оборудования
Обобщенная трудовая	Организация складского хозяйства.

функция 2	
Трудовые функции	ТД.2.1. Прием и хранение материальных ценностей
	ТД.2.2. Организацию выдачи хранящихся материалов и оборудования
	ТД.2.3. Обеспечение безопасного хранения
Трудовые действия	ТД. 2.1 Формирование планов и графиков движения продукции и сырья на складе ТД. 2.2 Обеспечение хранения продукции в целях сохранения без изменения ее состояния и свойств и защиты от воздействия неблагоприятных факторов ТД. 2.3 Подготовка отчетов по отгрузкам сырья и продукции ТД. 2.4 Обоснование использования новых логистических систем, методов и форм ведения отчета ТД. 2.5 Разработка предложений, направленных на снижение себестоимости операций, повышение производительности труда и эффективности деятельности при хранении продукции ТД. 2.6 Построение системы контроля затрат при хранении и складировании продукции ТД. 2.7 Оценка эффективности размещения складского оборудования и обоснование предложений по его рациональному использованию ТД. 2.8 Разработка и осуществление мероприятий по повышению эффективности работы склада, рациональному использованию складских помещений, оптимизации расходов на хранение продукции ТД. 2.9 Обеспечение подъездных путей для безопасной погрузки/выгрузки транспортных средств на территории склада ТД. 2.10 Организация работ по приему, учету, хранению, отпуску и списанию продукции как товарно-материальных ценностей ТД. 2.11 Составление графиков инвентаризации склада
Умения	У. 2.1.1 Вести документооборот, регламентирующий складскую логистику У. 2.1.2 Использовать современные информационные технологии в системе учета продукции У. 2.1.3 Составлять план по эффективному размещению складского оборудования У. 2.1.4 Представлять сведения о затратах для формирования логистического бюджета У. 2.1.5 Внедрять в систему складского хозяйства современные средства цифровизации У. 2.1.6 Производить анализ кадрового обеспечения склада и определять необходимость обучения в целях повышения

	квалификации персонала У. 2.2.1 Перемещать товар под заказ клиента со стеллажей зоны хранения собранных заказов в зону маркировки и предпродажной подготовки У. 2.2.2 Внедрять комплексные системы контроля логистических затрат при хранении продукции У. 2.3.1 Пользоваться приборами контроля технических условий хранения материалов, изделий, оборудования У. 1.3.2 Организовывать деятельность рабочих склада и водителей погрузочно-разгрузочных машин и механизмов на складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности У. 2.3.3 Разрабатывать и реализовывать мероприятия по восстановлению режима хранения материалов, изделий, оборудования на складе У. 2.3.4 Пользоваться системой видеонаблюдения за территорией складов
Знания	3. 2.1.1 Нормативно-технические документы, регламентирующие условия хранения и складирования химической и биохимической продукции 3. 2.1.2 Стандарты размещения и условия хранения химической и биохимической продукции 3. 2.1.3 Основы проектирования и расчета параметров склада 3. 2.1.4 Оборудование, обеспечивающее комплексную механизацию и автоматизацию погрузочно-разгрузочных работ 3. 2.1.5 Условия хранения и транспортировки особо опасных веществ 3. 2.1.6 Принципы организации и планирования производства и организации труда 3. 2.2.1 Эксплуатационные характеристики оборудования, используемого в складской логистике 3. 2.2.2 Принципы логистики 3. 2.2.3 Стандарты и технические условия перевозки продукции и сырья 3. 2.2.4 Правила ведения документооборота и порядок подготовки отчетности 3. 2.2.5 Правила ведения складского хозяйства 3. 2.3.1 Система мер безопасного ведения работ на складе продукции 3. 2.3.2 Требования охраны труда, производственной санитарии и гигиены 3. 2.3.4 Правила применения средств пожаротушения и средств индивидуальной защиты

Вид деятельности	Код и наименование компетенций	Код и наименование трудовой функции
ВД 1 Перемещение, учет и хранение материальных ценностей	ПК 1.1 Перемещение товарно-материальных ценностей	A/04.5
	ПК 1.2 Оформление необходимой документации	B/01.6
	ПК 1.3 Прием и отпуск ценностей	A/01.5
	ПК 1.4 Визуальный контроль ценностей на входе	A/02.
	ПК 1.5 Весовой контроль	A/02.
	ПК 1.6 Контроль идентификации и отслеживания материалов и оборудования при хранении и транспортировке	A/01.5
	ПК 1.7 организацию погрузочно-разгрузочных работ	B/01.6
	ПК 1.8 Учет движения ценностей	A/02.5
	ПК 1.9 Инвентаризацию содержимого склада и определение остатков	A/04.5
	ПК 1.10 Ответственное хранение и обеспечение сохранности хранящегося имущества	A/02.5
	ПК 1.11 Подготовку имущества к выдаче	A/01.5
	ПК 1.12 Списание имущества, пришедшего в негодность	B/02.5
	ПК 1.13 Учет возвратной тары	A/04.5
	ПК 1.14 Составление отчетности	A/04.5
	ПК 1.15 Работу с некондиционными материалами и оборудованием.	B/02.5
ВД 2 Организация складского хозяйства.	ПК 2.1 Прием и хранение материальных ценностей	A/02.5
	ПК 2.2 Организацию выдачи хранящихся материалов и оборудования	A/02.5

Таблица 2 – Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1 Перемещение, учет и хранение материальных ценностей	ПК 1.1 Перемещение товарно-материальных ценностей	З 1.1.1 Основы организации складского хозяйства и учета материалов	У. 1.1.1 Определять соответствие параметров и характеристик помещений требованиям к хранению продукции	ПрО 1.1.1 Организовывать разгрузку и доставки товаров на места хранения
		З 1.1.2 Специализированные программы складирования и учета	У 1.1.2 Размещать на складской территории материальные ресурсы с учетом рационального использования складских площадей, облегчения поиска складированной продукции и доступа к ней для погрузки и вывоза с территории склада	Пр.О 1.1.2 Размещать и укладку товаров на хранение.
		З 1.1.3 Стандарты размещения и условия хранения продукции		
	ПК 1.2 Оформление необходимой документации	З 1.2.1 Нормативно-технические документы, регламентирующие условия хранения и складирования продукции	У 1.2.1 Классифицировать первичные документы по поступающим на склад материалам, изделиям, конструкциям и оборудованию	Пр.О 1.2.1 Оформлять первичные документы бухгалтерского учета
		З 1.2.2 Методическая и нормативно-техническая документация по хранению продукции	У 1.2.2 Формировать и поддерживать систему учетно-отчетной документации по движению (приходу,	

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт
			расходу) материалов, изделий, конструкций и оборудования	
			У 1.2.3 Использовать автоматизированные средства планирования и управления материально-техническим обеспечением организации	
	ПК 1.3 Прием и отпуск ценностей	З. 1.3.1 Ассортимент, номенклатура, особенности и виды продукции	У 1.3.1 Выявлять на основе данных складского учета отклонения фактического остатка хранящихся материалов, изделий, оборудования от определенной локальными нормативными актами нормы запаса, а также остатки, находящиеся без движения	Пр.О 1.3.1 Осуществлять приемку товаров по количеству, приемку товаров по качеству. Сличать фактические цифры прибывшего груза с данными товарно-сопроводительных документов.
	ПК 1.4 Визуальный контроль ценностей на входе	З. 1.4.1 Условия совместимости хранения продукции, которая подлежит хранению на складе	У 1.4.1 Пользоваться приборами контроля технических условий хранения материалов, изделий, оборудования	Пр.О 1.4.1 Оценивать состояние ТМЦ
			У 1.4.2 Пользоваться системой	

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт
			видеонаблюдения за территорией складов	
	ПК 1.5 Весовой контроль	З 1.5.1 Методы обработки информации с использованием компьютерных средств	У. 1.5.1 Вести учет и контроль складского оборудования	Пр.О 1.5.1 Осуществлять точное измерение массы груза. Осуществлять визуальный, инструментальный, документальный весогабаритный контроль.
	ПК 1.6 Контроль идентификации и отслеживания материалов и оборудования при хранении и транспортировке	З 1.6.1 Правила поддержания технических условий хранения материалов, изделий, оборудования	У. 1.6.1 Выявлять на основе данных складского учета отклонения фактического остатка хранящихся материалов, изделий, конструкций и оборудования от определенной локальными нормативными актами нормы запаса, а также остатки, находящиеся без движения.	Пр.О 1.6.1. Обеспечивать сохранность товара (контроль доступа и системы видеонаблюдения). Поддерживать условия хранения (гидротермического и санитарно-гигиенического режимов)
		З 1.6.2 Требования к оснащению складских помещений погрузочно-разгрузочными машинами и механизмами и правила размещения материалов, изделий, оборудования		
		З 1.6.3 Порядок действий при возникновении возгорания, заливов, чрезвычайных ситуаций.		
	ПК 1.7 Организация погрузочно-разгрузочных	З. 1.7.1 Требования охраны труда, производствен	У 1.7.1 Организовывать деятельность рабочих склада	Пр.О 1.7.1 Координировать работы по разгрузке с

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт
	работ	ной санитарии и гигиены.	и водителей погрузочно-разгрузочных машин и механизмов на складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности	работами на других участках склада
	ПК 1.8 Учет движения ценностей	З 1.8.1 Порядок учета, приемки, выдачи строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования	У. 1.8.1 Формировать и поддерживать систему учетно-отчетной документации по движению (приходу, расходу) материалов, изделий.	Пр.О 1.8.1 Формировать и актуализировать систему учетно-отчетной документации по движению (приходу, расходу) ТМЦ
		З 1.8.2 Правила складского учета и составления материальных отчетов движения грузов, а также первичных документов	У 1.8.2 Проверять фактическое наличие материалов, изделий, а также производить списание пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов	
			У 1.8.3 Производить выборочные проверки продукции для определения сохранности	
	ПК 1.9 Инвентаризация содержимого склада и	З 1.9.1 Правила проведения инвентаризации и	У. 1.9.1 Проводить комплексную инвентаризации	Пр.О 1.9.1 Формировать и актуализировать систему учетно-

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт
	определение остатков	строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования	ю	отчетной документации по движению (приходу, расходу) ТМЦ.
		З 1.9.2 Требования к нормируемым запасам строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования	У 1.9.2 Анализировать результаты текущих проверок и оформлять соответствующее отчетные документы	Использовать приемы комплексной проверки первичных учетных документов.
	ПК 1.10 Ответственное хранение и обеспечение сохранности хранящегося имущества	З 1.10.1 Правила поддержания технических условий хранения материалов, изделий, оборудования	У. 1.10.1 Применять специальные программы учета для оформления документации по хранению продукции	Пр.О 1.10.1 Обеспечивать хранение товара в условиях, не допускающих дальнейших повреждений товара и упаковки.
		З 1.10.2 Стандарты и технические условия на хранение строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования		
	ПК 1.11 Подготовку имущества к выдаче	З 1.11.1 Формирование комплектации заказа клиента	У. 1.11.1 Выдавать со склада различные материальные ценности: сырье, полуфабрикаты, готовую продукцию, детали, инструменты, вещи и т.д.	Пр.О 1.11.1 Обрабатывать заявки покупателя; получать листы комплектации; отбирать товарные позиции с места хранения; перемещать в зону комплектации; осуществлять сборку и упаковку в тару; формировать и

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт
				закладывать в грузовые места; маркировать и пакетировать на поддонах; передавать в погрузочную зону.
	ПК 1.12 Списание имущества, пришедшего в негодность	З 1.12.1 Частичное или полное списание устаревших или испорченных товарно-материальных ценностей.	У. 1.12.1 Составлять дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов.	Пр.О 1.12.1 Составлять акты на списание ТМЦ .
	ПК 1.13 Учет возвратной тары	З 1.13.1 Правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе и правила оформления сопроводительных документов на них.	У. 1.13.1 Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и отчетную документацию по их движению.. У 1.13.2 Принимать участие в проведении инвентаризации.	Пр.О 1.13.1 Фиксировать сохранность возвратной тары и ее возврат на забалансовом счете.
	ПК 1.14 Составление отчетности	З 1.14.1 Порядок хранения, списания и учета материалов, изделий, оборудования З 1.14.2 Требования к нормируемым	У 1.14.1 Использовать современные информационные технологии и системы учета продукции	Пр.О 1.14.1 Составлять сводные учетные и отчетные документы в целях осуществления контроля и анализа данных по движению ТМЦ

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт
		запасам материалов, изделий, оборудования		
		З 1.14.3 Правила проведения инвентаризации и материалов, изделий, оборудования		
	ПК 1.15 Работу с некондиционными материалами и оборудованием.	З 1.15.1 Требования к нормируемым запасам материалов, изделий, оборудования	У. 1.15.1 Обеспечивать проведение антисептической обработки помещений, мест хранения продукции	Пр.О 1.15.1 Фиксировать получение несоответствующего товара в отчете по приему поставки, при необходимости – прилагать к отчету фотографии повреждений товара и упаковки..
ВД 2 Организация складского хозяйства.	ПК 2.1 Прием и хранение материальных ценностей	З. 2.1.1 Нормативно-технические документы, регламентирующие условия хранения и складирования химической и биохимической продукции	У. 2.1.1 Вести документооборот, регламентирующий складскую логистику	Пр.О 2.1.1 Сверять реквизиты поставщика с собственными данными. Проверять соответствие цен. Пересчитывать ТМЦ и осматривать их на предмет повреждений. Проверять маркировку товара.
		З. 2.1.2 Стандарты размещения и условия хранения химической и биохимической продукции	У. 2.1.2 Использовать современные информационные технологии в системе учета продукции	
		З. 2.1.3 Основы проектирования и расчета параметров склада	У. 2.1.3 Составлять план по эффективному размещению	

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт
			складского оборудования	
		3. 2.1.4 Оборудование, обеспечивающее комплексную механизацию и автоматизацию погрузочно-разгрузочных работ	У. 2.1.4 Представлять сведения о затратах для формирования логистического бюджета	
		3. 2.1.5 Условия хранения и транспортировки особо опасных веществ	У. 2.1.5 Внедрять в систему складского хозяйства современные средства цифровизации	
		3. 2.1.6 Принципы организации и планирования производства и организации труда	У. 2.1.6 Производить анализ кадрового обеспечения склада и определять необходимость обучения в целях повышения квалификации персонала	
	ПК 2.2 Организация выдачи хранящихся материалов и оборудования	3. 2.2.1 Эксплуатационные характеристики оборудования, используемого в складской логистике	У. 2.2.1 Перемещать товар под заказ клиента со стеллажей зоны хранения собранных заказов в зону маркировки и предпродажной подготовки	Пр.О 2.2.2 Формировать клиентские заказы. Пакетировать грузовые единицы. Перемещать в зону отгрузки. Проверять отгрузочные документы.
		3. 2.2.2 Принципы логистики	У. 2.2.2 Внедрять комплексные системы	
		3. 2.2.3 Стандарты и		

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт
		технические условия перевозки продукции и сырья	контроля логистических затрат при хранении продукции	
		3. 2.2.4 Правила ведения документооборота и порядок подготовки отчетности		
		3. 2.2.5 Правила ведения складского хозяйства		
	ПК 2.3 Обеспечение безопасного хранения	3. 2.3.1 Система мер безопасного ведения работ на складе продукции	У. 2.3.1 Пользоваться приборами контроля технических условий хранения материалов, изделий, оборудования	Пр.О 2.3.1 Соблюдать определенные условия, правила и нормы складирования, размещения ТМЦ. Соблюдать пожарные требования.
		3. 2.3.2 Требования охраны труда, производственной санитарии и гигиены	У 1.3.2 Организовывать деятельность рабочих склада и водителей погрузочно-разгрузочных машин и механизмов на складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Поддерживать специальный температурный режим. Содержать в исправном состоянии вентиляционные системы, устройства пожаротушения, технические устройства. Соблюдать санитарные

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		Знания	Умения	Практический опыт
		З. 2.3.3 Правила применения средств пожаротушения и средств индивидуальной защиты	У. 2.3.3 Разрабатывать и реализовывать мероприятия по восстановлению режима хранения материалов, изделий, оборудования на складе	правила.
			У. 2.3.4 Пользоваться системой видеонаблюдения за территорией складов	

1.4 Учебно-тематический план

Таблица 2 – Учебный план

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час					Формы аттестации
	Итого	Виды занятий, в т.ч.			СР ²⁹	
		Л ³⁰	ПЗ ³¹ , ЛР ³²	К ³³		
Теоретические основы профессиональной деятельности. Складская логистика	8	5	3		2	Д/зачет
Техническое оснащение склада	4	3	1		2	Д/зачет
Товароведение и экспертиза товаров	8	6	2		2	Д/зачет
Охрана труда и техника безопасности	8	4	4		2	Д/зачет
Психология межличностных отношений	8	6	2		4	Д/зачет
Организация склада и контроль деятельности	8	6	2		4	Д/зачет
Учет и отчетность на складе	8	4	4		4	Д/зачет
Складской учет в программе 1 С: Бухгалтерия. Торговля. Склад.	16	8	8		4	Д/зачет
Практическое обучение	72		72			
Промежуточная аттестация	-					
Итоговая аттестация (КЭ)	4					
Всего ак. часов ³⁴	144				24	

²⁹ СР – самостоятельная работа.

³⁰ Л – занятия лекционного типа: лекции, интерактивные лекции, онлайн-лекции, видео-лекции, слайд-лекции, учебный контент и др.

³¹ ПЗ – занятия практического типа, проводятся исключительно в очной форме для профессий рабочих

³² ЛР – лабораторные работы с использованием лабораторного оборудования, проводятся исключительно в очной форме для профессий рабочих

³³ К – консультации (групповые или индивидуальные).

³⁴ Расчет академических часов должен соответствовать трудоемкости программы (ак. часов), срокам ее освоения, указанным в разделе «Общие положения». Максимальная учебная нагрузка в день не должна превышать 8 академических часов.

1.5 Календарный учебный график

Таблица 3 – Календарный учебный график

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации ³⁵	Количество дней / ак. час										
	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Д10	Итого
Теоретические основы профессиональной деятельности. Складская логистика	2	2	2	2							8
Техническое оснащение склада	2	2									4
Товароведение и экспертиза товаров	2	2	2	2							8
Охрана труда и техника безопасности					2	2	2	2			8
Психология межличностных отношений					2	2	2	2			8
Организация склада и контроль деятельности					2	2	2	2			8
Учет и отчетность на складе									4	4	8
Складской учет в программе 1С: Бухгалтерия. Торговля. Склад.									4	4	8
Итоговая аттестация											
Всего ак. часов											

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации ³⁶	Количество дней / ак. час										
	Д11	Д12	Д13	Д14	Д15	Д16	Д17	Д18	Д19	Д20	Итого
Складской учет в программе 1С: Бухгалтерия. Торговля. Склад.	4	4									8
Практическое обучение	4	4	8	8	8	8	8	8	8	8	72
Итоговая аттестация											
Всего ак. часов											

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации ³⁷	Количество дней / ак. час									
	Д21	Д22								Итого
Практическое обучение										
Итоговая аттестация	2	2								4
Всего ак. часов										144

³⁵ Содержание разделов (модулей) в календарном учебном графике должно включать все разделы (модули), указанные в учебном плане.

³⁶ Содержание разделов (модулей) в календарном учебном графике должно включать все разделы (модули), указанные в учебном плане.

³⁷ Содержание разделов (модулей) в календарном учебном графике должно включать все разделы (модули), указанные в учебном плане.

1.6 Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов)

Таблица 4 – Рабочая программа дисциплины Теоретические основы профессиональной деятельности. Складская логистика

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
Тема 1. Организация логистического управления	Лекция	2	Содержание и задачи управления логистикой. Функции логистического управления. Организационные структуры логистического управления. Основные задачи логистической службы. Стадии эволюции логистических структур. Возможные организационные структуры логистической службы. Организация межфункциональной командной работы. Требования к специалистам по логистике.
Тема 2. Управление запасами в логистических системах	Лекция	2	Основные термины и определения в управлении запасами. Понятие запаса. Функции товарных запасов. Виды запасов. Уровни запасов. Основные причины сокращения запасов (отрицательная роль запасов). Основные причины создания запасов (положительная роль запасов). Повышение уровня организованности процессов товародвижения как альтернатива росту материальных запасов.
Тема 3. Логистика снабжения	Лекция	1	Взаимосвязь снабжения, производства и сбыта. Место логистики снабжения в логистической системе. Основные понятия, задачи и функции закупочной логистики. Механизм функционирования закупочной логистики.
Тема 4. Логистика производства	Лекция	2	Основные понятия производственной логистики. Задачи, цели и функции производственной логистики. Понятие производственного процесса (основной, вспомогательный, обслуживающий). Структура производственного процесса. Основные принципы организации производственных процессов на различных производствах. Типы

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
			производства (единичное, серийное, массовое) и их технико-экономическая характеристика. Производственная структура предприятия. Методы организации производства (поточный, автоматизированный, интегрированный).
Тема 5. Логистика распределения	Лекция	1	Основные понятия и определения распределительной логистики. Сущность и задачи распределения в логистике. Микро- и макроподходы к распределению. Тенденции развития сбыта в России и за рубежом. Потребление материального потока. Логистические каналы и логистические цепи в распределительной логистике. Размещение складской сети и распределительного центра. Каналы распределения. Определение структуры сбытового канала. Типы посредников в каналах распределения. Признаки классификации посредников. Взаимодействие маркетинга и логистики в сбытовой деятельности. Процесс обслуживания потребителей в логистической системе, его выделение и поддержание. Сервисное обслуживание. Базовые стандарты обслуживания потребителей. Базовый уровень сервиса.
Всего часов		8	

Таблица 5 – Рабочая программа дисциплины Техническое оснащение склада

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
Тема 1. Подъёмно-транспортное оборудование	Лекция	2	Значение подъёмно-транспортного оборудования в торговле, его классификация, основные виды. Средства малой

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
			механизации. Погрузочно-разгрузочные и штабелирующие машины, их характеристика. Механизация торгово-технологического процесса на торговом предприятии. Правила эксплуатации и техники безопасности при погрузочно-разгрузочных работах. Производственный травматизм и меры его предупреждения.
Тема 2. Немеханическое оборудование	Лекция	2	Немеханическое оборудование, складской инвентарь: назначение, виды, классификация и требования к немеханическому оборудованию складов; оборудование подсобных помещений, его типы, особенности конструкции; правила размещения инвентаря и инструментария на рабочем месте кладовщика и в подсобном помещении; правила эксплуатации и безопасности труда при эксплуатации немеханического оборудования и складского инвентаря; противопожарный инвентарь, его виды и правила эксплуатации. Средства измерения длины и объема: понятие, назначение, классификация, виды, правила измерения.
Всего часов		4	

Таблица 6 – Рабочая программа дисциплины Товароведение и экспертиза товаров

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
Тема 1. Предмет, задачи и структура дисциплины. Классификация экспертизы	Лекция	0,5	Предмет, цели и задачи дисциплины. Межпредметные связи с сопутствующими учебными дисциплинами. Структура дисциплины. Основные понятия: экспертиза, эксперт, экспертные оценки. Цели и задачи

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
			экспертизы товаров.
Тема 2. Объекты и субъекты товарной экспертизы	Лекция	0,5	Субъекты экспертизы: юридические и физические лица.
Тема 3. Средства товарной экспертизы	Лекция	1	Классификация средств товарной экспертизы: нормативные и технические документы, маркировка, материально-технические средства; средства измерений, анализа, обнаружения; оргтехника; назначение, краткая характеристика, сфера их применения при товарной экспертизе
Тема 4. Методы товарной экспертизы	Лекция	1	Классификация методов товарной экспертизы: объективные и субъективные (эвристические), их виды и разновидности. Преимущества и недостатки различных методов. Применимость для целей экспертизы. Измерительные методы: классификация. Регистрационный метод и органолептический: понятие, назначение, применение при экспертизе. Методы групповой оценки экспертов: виды, назначение, отличительные особенности.
Тема 5. Товароведная экспертиза.	Лекция	1	Виды товароведной экспертизы: количественная, качественная, идентификационная, оценочная, документальная, подлинности, комплексная. Понятие идентификации. Виды идентификации (потребительская, товарно-партионная, ассортиментная, качественная, сортовая, специальная). Способы и методы идентификации (микробиологический, физико-химический, органолептический, товароведно-технологический). Анализ сущности идентификации. Экспертиза качественных характеристик товара. Качественная экспертиза партий товара: причины, особенности экспертизы партий. Разновидность качественной экспертизы: экспертиза товаров по комплектности. Особенности экспертизы товаров поврежденных при

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
			их транспортировки или хранения. Условия проведения экспертизы качества. Особенности заключения данного вида экспертизы. Особенности экспертизы товаров бывших в эксплуатации (потреблении) и экспертиза качества новых товаров: основные этапы, цели, особенности экспертного заключения. Экспертиза количественных характеристик товаров. Причины назначения, особенности проведения, методы. Экспертиза подлинности товаров: Анализ правовых аспектов и основных понятий фальсификации товаров. Формы фальсификации продукции (контрафакция, подделка), виды и способы фальсификации (ассортиментная, качественная, количественная, копия, имитация, версия). Процедура проведения экспертизы подлинности.
Тема 6. Санитарно-гигиеническая экспертиза.	Лекция	1	Санитарное законодательство как правовая основа санитарно-гигиенической экспертизы. Органы и службы санитарно-эпидемиологического надзора их функции; права и обязанности.
Тема 7. Ветеринарно-санитарная экспертиза потребительских товаров.	Лекция	1	Федеральный закон «О ветеринарии» как правовая основа ветеринарной экспертизы. Государственная ветеринарная служба, ведомственная ветеринарно-санитарная и производственная ветеринарная службы: их задачи, функции, подчиненность, возможность привлечения для целей экспертизы.
Тема 8. Экологическая экспертиза товаров.	Лекция	1	Основные положения: термины и определения; цели и задачи. Необходимость и экономическая целесообразность проведения экологических экспертиз товаров. Последствие и прогнозирование экологических загрязнений. Экологическая экспертиза традиционных и новых технологий производства и хранения отдельных потребительских товаров.

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
			Экологическая экспертиза товаров при эксплуатации и потреблении. Правовая база экспертизы.
Тема 9. Организация проведения товарной экспертизы	Лекция	1	Основные этапы проведения экспертизы. Подготовительный этап: основания и документы для назначения экспертизы: назначения и инструктаж эксперта, взаимоотношения эксперта и заказчика экспертизы. Основной этап: общие правила проведения экспертизы, типичные ошибки при ее проведении. Заключительный этап. Оформление результатов экспертизы. Заключение экспертов: назначение, правовой статус, виды и форма заключений при разных видах экспертиз. Требования, предъявляемые к выводам экспертного заключения.
Всего часов		8	

Таблица 7 – Рабочая программа дисциплины Охрана труда и техника безопасности

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
Тема 1. Безопасность труда, производственная санитария	Лекция	4	Трудовое законодательство и организация работ по охране труда. Производственный травматизм. Общие мероприятия по безопасности труда. Правила электробезопасности.. Производственная санитария
Тема 2 . Правила пожарной безопасности	Лекция	4	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
Всего часов		8	

Таблица 8 – Рабочая программа дисциплины Психология межличностных отношений

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
Тема 1. Этика и культура поведения	Лекция	2	Общие сведения об этической культуре. Профессиональная этика. Деловой этикет. Внешний облик человека. Культура телефонного общения. Деловая беседа. Деловая переписка. Визитная карточка в деловой жизни. Деловой протокол. Интерьер рабочего помещения. Особенности национальной этики.
Тема 2. Психологические аспекты делового общения	Лекция	2	Общение – основа человеческого бытия. Классификация общения. Роль восприятия в процессе общения. Понимание в процессе общения. Общение как взаимодействие. Общение как коммуникация. Успех делового общения.
Тема 3. Проявления индивидуальных особенностей личности в деловом общении	Лекция	2	Темперамент. Характер и воля. Способности – важное условие успеха в профессиональной деятельности. Эмоции и чувства.
Тема 4. Конфликты в деловом общении	Лекция	2	Конфликт и его структура. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях. Правила поведения в конфликтах.
Всего часов		8	

Таблица 9 – Рабочая программа дисциплины Организация склада и контроль деятельности

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
Тема 1. Сущность кладовщика	Лекция	4	Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. Управление социально-экономическими системами, организациями. Методологические основы менеджмента. Инфраструктура менеджмента. Социофакторы и этика менеджмента. Интеграционные процессы в менеджменте. Моделирование ситуаций и разработка решений. Природа и состав функций менеджмента. Стратегические и тактические планы в

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
			системе менеджмента. Организационные отношения в системе менеджмента. Формы организации системы менеджмента. Мотивация деятельности в менеджменте. Регулирование и контроль в системе менеджмента. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента. Управление человеком и управление группой. Руководство властью и партнёрство. Стиль менеджмента и имидж. Образ менеджера. Конфликтность в менеджменте. Факторы эффективности менеджмента.
Тема 2. Организация и её среда	Лекция	4	Организация как система. Социальная организация. Организация и управление. Социальная среда организации, как объект управления персоналом. Современные тенденции социального развития и гуманизации труда. Влияние на организацию социальной политики государства. Факторы внутренней и внешней социальной среды организации. Создание благоприятных условий для труда, быта и досуга работников. Повышение качества их трудовой жизни. Задачи и функции социальной службы организации.
Всего часов		8	

Таблица 10 – Рабочая программа дисциплины Учет и отчетность на складе

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
Тема 1. Приём на склад ТМЦ	Лекция	4	Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и других товарно-материальных ценностей. Проверка поступающих на склад

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
			ценностей сопроводительным документам. Условия приема, хранения, отпуска складируемых товарно-материальных ценностей. Виды, размеры, марки, сортность и другие качественные характеристики товарно-материальных ценностей и нормы их расхода. Товарные операции (14 типов по приходу и расходу ТМЦ). Оформление с формами документов первичной учётной документации по учёту материалов, в том числе, накладные товарно-транспортные. Товарные операции на складе по платежным документам. Знакомство с документами и их контроль. Особенности учёта НДС при получении и отпуске ТМЦ на складе. Счета – фактуры. Ознакомление с формами документов первичной учетной материалов, в том числе, накладные товарно-транспортные
Тема 2. Понятия о бухгалтерском учете	Лекция	2	Понятие о бухгалтерском учете. Его роль и значение в системе управления. Понятие об управленческом, налоговом учётах и их связь с работой склада. Основные понятия, существование бухгалтерского учёта на предприятии. Хозяйственные операции, специфические для склада. Оборотные ведомости по учёту ТМЦ. Журнал учета товарно-материальных ценностей, сданных на хранение. Частичное или полное списание устаревших или испорченных товарно-материальных ценностей. Документальное оформление.
Тема 3. Учет материально – производственных запасов	Лекция	2	Основные функциональные разделы программы: учет запасов, приемка и выдача, контроль. Правила работы с интерфейсом.

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
			Операции учета запасов: управление складскими остатками, резервирование номенклатур, сводное планирование по пополнению остатков запасов.
Всего часов		8	

Таблица 11 – Рабочая программа дисциплины **Складской учет в программе 1 С: Бухгалтерия. Торговля. Склад**

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
Тема 1. Знакомство с программой. Заполнение справочника		2	Запуск программы. Переключение интерфейса. Установка основных параметров учета. Основные операции с объектами. Заполнение карточки контрагента. Заполнение справочника «Номенклатура». Задание свойств и характеристик товаров. Заполнение других видов справочников. Удаление объектов.
Тема 2. Работа с поставщиками		2	Заключение договора. Работа по предварительным заказам. Поступление товаров и услуг. Регистрация цен поставщиков. Оформление оплаты поставщику.
Тема 3. Формирование цен и скидок		2	Типы цен номенклатуры. Установление закупочных, оптовых и розничных цен компании. Установление скидок.
Тема 4. Оптовая торговля		2	Заказы покупателей с текущего остатка и в счет предварительных поступлений. Оформление оплаты счета покупателем. Реализация товаров и услуг. Отгрузка товаров в кредит.
Тема 5. Складские документы		2	Перемещение товаров по складам. Инвентаризация на складе. Списание товаров.
Тема 6. Розничная торговля		2	Реализация товаров в розницу. Оформление оплаты через кассу. Оформление чеков при массовой продаже. Закрывание кассовой смены. Поступление товаров в НТТ. Переоценка товаров в рознице. Прием выручки и оформление факта продажи в НТТ.

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
Тема 7. Возврат товара		1	Возврат товара покупателем. Возврат денежных средств покупателю. Возврат товара поставщику. Возврат товара из удаленной торговой точки.
Тема 8. Комиссионная торговля		1	Прием товара на комиссию. Передача товара на реализацию
Тема 9. Комплектация товара		2	Заказ недостающих комплектующих для комплектов. Сборка комплектов товара. Отгрузка комплектов.
Всего часов		16	

Таблица 12 – Рабочая программа практического обучения

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
Тема 1 Ознакомление с предприятием (организацией)	Практическое занятие	8	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.
Тема 2 Ознакомление с порядком организации работы с поставщиками	Практическое занятие	12	
Тема 3 Ознакомление с порядком приема, перемещения и хранения материально-производственных запасов (товаров)	Практическое занятие	12	
Тема 4 Изучение структуры запасов (ассортимента товаров)	Практическое занятие	8	Изучение ассортимента складского материала, их признаки, свойства. Ознакомление с условиями и сроками хранения материалов.
			Чтение и расшифровка маркировки материалов.

Наименование тем	Виды учебных занятий,	ак. час	Содержание
Тема 5 Ознакомление с порядком работы склада	Практическое занятие	12	
Тема 6 Изучение работы транспортного парка	Практическое занятие	8	
Тема 7 Ознакомление с порядком организации работы с клиентами	Практическое занятие	12	
Всего часов		72	

1.7 Организационно-педагогические условия

Реализация программы осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

1.7.1 Требования к квалификации педагогических кадров

К реализации программы привлекаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.7.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО содержит специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии

с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям.

При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения слушателей: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
ВД 1 Перемещение, учет и хранение материальных ценностей	ПК 1.1 Перемещение товарно-материальных ценностей	Посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий; комплект учебно-методической документации; Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением; принтер; телевизор; мультимедийный проектор; экран проекционный.
	ПК 1.2 Оформление необходимой документации	
	ПК 1.3 Прием и отпуск ценностей	
	ПК 1.4 Визуальный контроль ценностей на входе	
	ПК 1.5 Весовой контроль	
	ПК 1.6 Контроль идентификации и отслеживания материалов и оборудования при хранении и транспортировке	
	ПК 1.7 организацию погрузочно-разгрузочных работ	
	ПК 1.8 Учет движения ценностей	
	ПК 1.9 Инвентаризацию содержимого склада и определение	

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
	остатков	
	ПК 1.10 Ответственное хранение и обеспечение сохранности хранящегося имущества	
	ПК 1.11 Подготовку имущества к выдаче	
	ПК 1.12 Списание имущества, пришедшего в негодность	
	ПК 1.13 Учет возвратной тары	
	ПК 1.14 Составление отчетности	
	ПК 1.15 Работу с некондиционными материалами и оборудованием.	
ВД 2 Организация складского хозяйства.	ПК 2.1 Прием и хранение материальных ценностей	
	ПК 2.2 Организацию выдачи хранящихся материалов и оборудования	
	ПК 2.3 Обеспечение безопасного хранения	

1.7.3 Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению³⁸

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

Таблица 5 – Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы³⁹

1 Нормативные правовые акты, иная документация
1.1 Должностная инструкция кладовщика
1.2 Государственный стандарт Союза ССР ГОСТ 12.2.003-91 "Система

³⁸ Состав информационного и учебно-методического обеспечения представляет собой совокупность учебно-методической документации, нормативных правовых актов, нормативной технической документации, иной документации, учебной литературы и иных изданий, информационных ресурсов.

³⁹ Оформление раздела должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

стандартов безопасности труда. Оборудование производственное. Общие требования безопасности"
1.3 Инструкция «О порядке приемки продукции по количеству и качеству»
2 Основная литература
2.1 И.В.Липсиц. Экономика Учебник 3-Издание ВЭО ОМЕГА-Л 2017г .
2.2 Федеральный комплект учебников Г.М.Шеламова Деловая культура и психология общения Учебник. Москва Академс 2005.
2.3 Кузьбожев Э.Н. Логистика Учебное пособие Кнорус Москва 2020.,
2.4 Волгин В.В.Кладовщик .М.ИТЦ «Маркетинг»,2021.Электронное издание
2.5 М.М.Ардатова Логистика В вопросах и ответах Учебное пособие Проспект 2021.
2.6 Куликов О.Н., Ролин Е.И. Охрана труда на предприятии. 2022 Электронное издание.
2.7 Корнеева Л.В. 1С:Торговля+склад Версия 8.0 2-изд Ростов на дону Феникс 2017.
2.8 Волгин В. В. Склад. Организация и управление: Практическое пособие. - 4-е издание, перераб. и дополн. - М.: Издательско - торговая корпорация "Дашков и Ко ", 2020.
2.9 Волгин В. В. Кладовщик: Устройство складов. Складские операции. Управление складом. Нормативные документы. 2-е изд. перераб. и доп. - М.: Ось-89, 2021.
3 Дополнительная литература
3.1 Гаджинский А.М. Современный склад. Организация, технологии, управление и логистика: учеб.-практическое пособие. - М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2021. - 176 с.
3.2 Турков, А.М. Логистика: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования / А.М. Турков, И.О. Рыжова. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2020. - 176 с.
4 Интернет-ресурсы
4.1 https://secrets.tinkoff.ru/documents/kladovshik/
4.2 упу: http://v8.lc.ru/trade/ , свободный Образовательные ресурсы Интернета - Электронный фонд правовой нормативнотехнической документации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://docs.cntd.ru/document/ , свободный
4.3 Образовательные ресурсы Интернета - Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.nlr.ru/ , свободный
5 Электронно-библиотечная система
5.1 Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROОбразование»

1.7.4 Общие требования к организации учебного процесса

Общие требования к организации учебного процесса определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

1.8 Формы аттестации

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям, разделам) и итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена слушателей по программе.

1.8.1 Текущий контроль успеваемости

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

1.8.2 Промежуточная аттестация

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

1.8.3 Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессиональной подготовки/переподготовки/повышения квалификации и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку

теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Практическая квалификационная работа заключается в выполнении комплексного практического задания, в том числе в форме демонстрационного экзамена, в условиях, которые приближают оценочные процедуры к профессиональной деятельности.

В теоретическую часть задания включаются вопросы, позволяющие оценить наличие у слушателя знаний производственных процессов, положений, инструкций и других материалов, требований, предъявляемых к качеству выполняемых работ, охране труда, рациональной организации труда на рабочем месте, а также готовности слушателя применять имеющиеся знания в профессиональной деятельности.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

2.1. Текущий контроль

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

В программе необходимо представить описание требования к проведению текущей аттестации, критерии оценивания.

2.2. Промежуточная аттестация

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом.

В программе приводятся требования к выполнению заданий промежуточной аттестации, критерии оценивания.

2.3. Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Характеристика материалов итоговой аттестации (с включением требований к оформлению и представлению материалов слушателями).

Критерии оценивания: описать условия, при которых слушатель считается аттестованным.

Результат итоговой аттестации: квалификационный экзамен. Указывается минимально необходимое количество баллов или оценка.