

Частное профессиональное образовательное учреждение
Учебный центр «Оптимист»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ УЦ «Оптимист»
Е.В. Серов

« 11 » МАЯ 2022 г.

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

« 11 » МАЯ 2022 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ -
Программа профессиональной подготовки / переподготовки по профессии**

Код: 101567 «Кладовщик»

(ТРУДОЕМКОСТЬ 144 АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСА)

форма обучения: очная, очно-заочная, с применением дистанционных
образовательных технологий и электронного обучения

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

дополнительной профессиональной образовательной программы

« _____ »
(трудоемкость _____ академических часов)

Организация-разработчик – Частное профессиональное образовательное учреждение Учебный центр «Оптимист» (г. Вологда).

Актуальность дополнительной профессиональной образовательной программы обусловлена рядом факторов, включая:

1. **Спрос на решение стратегически важных задач.**
2. **Востребованность дополнительных компетенций.**
3. **Развитие надпредметных компетенций.**
4. **Технологические изменения.**
5. **Экономические и социально-культурные факторы.**

Таким образом, актуальность дополнительной профессиональной образовательной программы обусловлена необходимостью постоянного обновления знаний и навыков в соответствии с современными требованиями.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Характеристика программы:

Профессиональная образовательная программа профессиональной подготовки/переподготовки по специальности «Кладовщик» трудоемкостью 144 академических часов (далее – Программа) разработана на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения РФ от 26.08.2020 N 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ от 14.07.2023 г. № 534;
- Требований, указанных в Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание (утвержден постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 с изменениями от 27 марта 2018 г.)

2. Цели и задачи программы

2.1. Цель программы заключается в формировании у обучающихся профессиональных знаний, умений и практического опыта по организации складского учёта и хранения товарно-материальных ценностей (ТМЦ), осуществлению приёмки, размещения, отпуска и инвентаризации ТМЦ, что соответствует обобщённой трудовой функции.

2.2. Задачи

В процессе обучения решаются следующие задачи:

1. Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей складское хозяйство, материальную ответственность и правила хранения различных категорий ТМЦ.
2. Освоение правил приёмки товаров по количеству, качеству, ассортименту и комплектности, в том числе с учётом сопроводительной документации.
3. Приобретение навыков учёта, размещения и ротации ТМЦ на складе с учётом требований к условиям хранения и складской логистики.
4. Формирование умений по оформлению складской документации (приходных, расходных, инвентаризационных и иных документов) в соответствии с установленными требованиями.
5. Практическое освоение работы в системах складского учёта, включая применение технологий штрихкодирования и автоматизированного учёта.
6. Развитие навыков организации погрузочно-разгрузочных работ и безопасного обращения с грузами с соблюдением норм охраны труда и пожарной безопасности.

3. Категория обучающихся

Лица, имеющие образование не ниже основного общего, а также специалисты, желающие сменить профессию или повысить квалификацию; слушатели с различным уровнем подготовки, в том числе без опыта работы на складе.

4. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности охватывает организацию и контроль хранения, учёта и движения товарно-материальных ценностей на складах различного типа. Основные аспекты включают приёмку и отпуск ТМЦ, ведение складского учёта, размещение и хранение товаров с учётом их характеристик, проведение инвентаризаций, оформление сопроводительной и учётной документации, организацию погрузочно-разгрузочных работ, контроль сохранности и сроков годности товаров, взаимодействие с поставщиками и внутренними подразделениями.

Основная цель вида профессиональной деятельности

Основная цель деятельности заключается в обеспечении сохранности, точного учёта и своевременного движения товарно-материальных ценностей в рамках складского хозяйства. Это включает организацию приёмки и размещения товаров, контроль их состояния и сроков хранения, оформление документации по движению ТМЦ, проведение инвентаризаций и обеспечение соблюдения норм безопасности и стандартов хранения, что позволяет минимизировать потери, пересорт и недостатки, а также гарантировать прозрачность складского учёта.

Предполагаемые результаты обучения

Слушатель, прошедший программу обучения, должен:

Знать:

1. Нормативно-правовую базу, регулиующую складское хозяйство и материальную ответственность работников склада.
2. Правила приёмки, хранения, отпуска и учёта товарно-материальных ценностей, включая требования к условиям хранения разных категорий товаров.
3. Порядок оформления складской документации: приходных и расходных накладных, актов о расхождениях, инвентаризационных описей, карточек учёта и иных форм.
4. Принципы складской логистики, включая размещение товаров, ротацию по срокам годности, зонирование склада и оптимизацию складских процессов.
5. Основы работы с системами складского учёта (в том числе с применением штрихкодов и терминалов сбора данных), базовые функции типовых программ.
6. Требования охраны труда, пожарной и промышленной безопасности при выполнении складских операций.

Уметь:

1. Осуществлять приёмку ТМЦ по количеству, качеству и ассортименту, сверять с сопроводительными документами, фиксировать расхождения.
2. Организовывать размещение и хранение ТМЦ с учётом их свойств, сроков годности, габаритов и требований к условиям хранения.
3. Вести учёт движения ТМЦ, оформлять приходно-расходные и иные складские документы, формировать отчёты по остаткам.
4. Проводить инвентаризацию, фиксировать результаты, выявлять и документировать недостатки, излишки и порчу товаров.
5. Организовывать погрузочно-разгрузочные работы, использовать складское оборудование и средства малой механизации с соблюдением правил безопасности.
6. Работать в системах складского учёта, применять технологии штрихкодирования, использовать терминалы сбора данных.
7. Взаимодействовать с поставщиками, транспортными компаниями и внутренними подразделениями по вопросам поставок, отгрузок и документооборота.

Владеть:

1. Навыками точного учёта и контроля движения ТМЦ, включая работу с первичными документами и электронными системами учёта.
2. Умениями по организации складского пространства, размещению товаров и обеспечению их сохранности.
3. Навыками проведения инвентаризации и оформления её результатов, включая выявление и фиксацию расхождений.
4. Способностями к анализу складских остатков, планированию отгрузок и оптимизации складских процессов.
5. Навыками работы со складским оборудованием (гидравлические тележки, штабелёры, весы и др.) и средствами автоматизации учёта.
6. Навыками соблюдения норм охраны труда, техники безопасности и противопожарных требований на складе.
7. Способностями к эффективной коммуникации с коллегами, подрядчиками и руководством, разрешению конфликтных ситуаций.
8. Навыками адаптации к изменениям в нормативной базе и внедрению новых технологий складского учёта.

Трудовые функции

1. Приёмка и проверка товарно-материальных ценностей по количеству, качеству и комплектности.
2. Размещение, хранение и ротация ТМЦ на складе в соответствии с установленными правилами.
3. Отпуск и комплектация ТМЦ по заявкам подразделений или заказчиков.
4. Ведение складского учёта и оформление сопроводительной документации.
5. Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций, фиксация расхождений и подготовка актов.
6. Контроль сохранности ТМЦ, выявление порчи, недостач и излишков.
7. Организация погрузочно-разгрузочных работ и использование складского оборудования.
8. Взаимодействие с поставщиками, перевозчиками и внутренними подразделениями по вопросам движения ТМЦ.

Срок обучения (кол-во акад) часов: 144 академических часа.

Режим обучения - пятидневная рабочая неделя, режим 1 акад. часа = 45 минут

Форма обучения - очная, заочная, очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Форма итоговой аттестации - экзамен. По окончании обучения лицам, освоившим данную образовательную программу и успешно сдавшим итоговую аттестацию, выдается выпускной документ установленного образца.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в ЧПОУ УЦ «Оптимист».

Организационно-педагогические условия реализации программы:

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

Реализация Программы обеспечивается наличием материально-технической базы, способствующей проведению всех видов занятий, практики, предусмотренной учебным планом. Состояние материально-технической базы соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Адрес (местоположение) здания: г.Вологда, ул.Челюскинцев, д.7, 5 этаж, каб. 512, 505

Учебный класс	Очная форма	Заочная форма	Очно-заочная форма с применением ДОТ и электронного обучения
Адрес проведения занятий	г.Вологда, ул.Челюскинцев, д.7, 5 этаж, каб. 512	г.Вологда, ул.Челюскинцев, д.7, 5 этаж, каб. 512	г.Вологда, ул.Челюскинцев, д.7, 5 этаж, каб. 512; по месту нахождения слушателей

Ресурсное обеспечение программы:

Перечень кабинетов, лабораторий соответствует стандарту и сформирован с учетом профиля подготовки слушателей:

1	Блок общепрофессиональных дисциплин	г.Вологда, ул.Челюскинцев, д.7, 5 этаж, каб. 512
2	Блок профессиональных (специальных) дисциплин	г.Вологда, ул.Челюскинцев, д.7, 5 этаж, каб. 512
3	Производственная практика (практическое обучение)	Производственные предприятия; учебная лаборатория г.Вологда, ул.Челюскинцев, д.7, 5 этаж, каб. 512
4	Экзамен	г.Вологда, ул.Челюскинцев, д.7, 5 этаж, каб. 512

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавания, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютеры, звуковые колонки).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, дидактический материал, учебно-методическое пособие. В учебном процессе предусмотрено использование информационных технологий: чтение лекций с использованием слайд-презентаций.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При обучении в очно-заочной форме с применением ДОТ и электронного обучения используется контрольно-обучающая система «Олимпекс-Предприятие» (лицензированный доступ на 20 мест).

Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по Программе: преподаватель должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование и опыт практической работы не менее 2-х лет по соответствующему профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Оценочные материалы промежуточной аттестации представлены в рабочих программах.

Итоговая аттестация проходит в форме экзамена, который включает в себя выпускную практическую работу и проверку теоретических знаний (билеты с вопросами) в пределах квалификационных требований по профессии 101567 «Кладовщик»

К проведению экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Оценочные материалы промежуточной аттестации представлены в рабочих программах.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

1. Общие сведения

Наименование программы: Программа профессиональной подготовки/переподготовки «Кладовщик»

Срок обучения: 144 часов

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

2. Цель программы

Формирование у обучающихся профессиональных знаний, умений и практического опыта по организации складского учёта и хранения товарно-материальных ценностей (ТМЦ), осуществлению приёмки, размещения, отпуска и инвентаризации ТМЦ, что соответствует обобщённой трудовой функции.

3. Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Приёмка и проверка товарно-материальных ценностей (ТМЦ)	ПК 1. Способность осуществлять приёмку ТМЦ по количеству, качеству, ассортименту и комплектности с выявлением расхождений и оформлением актов	Проведение приёмки партий товаров, сверка с сопроводительными документами, фиксация расхождений в актах	Сверять данные накладных с фактическим наличием, выявлять недостатки/излишки, оформлять акты о расхождениях	Нормативные требования к приёмке, правила оформления актов, условия хранения разных категорий товаров
Размещение и хранение ТМЦ на складе	ПК 2. Умение организовывать размещение и хранение ТМЦ с учётом свойств товаров, сроков годности, габаритов и требований к условиям хранения	Размещение товаров по зонам склада, ротация по срокам годности, контроль условий хранения (температура, влажность)	Применять принципы зонирования и ротации, контролировать параметры хранения, размещать товары с учётом габаритов и совместимости	Требования к условиям хранения разных категорий товаров, принципы складской логистики, правила совместимости товаров
Учёт и контроль движения ТМЦ	ПК 3. Владение методами складского учёта и контроля остатков, включая работу с автоматизированными системами учёта	Ведение учёта в системе складского учёта, формирование отчётов по остаткам, контроль расхождений между учётными и фактическими данными	Вести учёт прихода/расхода ТМЦ, формировать отчёты, работать с первичными документами, использовать терминалы сбора данных	Основы складского учёта, правила оформления приходно-расходных документов, функционал систем складского учёта
Проведение инвентаризаций	ПК 4. Способность проводить плановые и внеплановые инвентаризации, фиксировать результаты и оформлять акты	Участие в инвентаризациях, пересчёт остатков, выявление расхождений, оформление инвентаризационных описей и актов	Проводить пересчёт ТМЦ, фиксировать расхождения, оформлять результаты инвентаризации, анализировать причины недостач/излишков	Порядок проведения инвентаризаций, правила оформления инвентаризационных документов, методы выявления

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
				и учёта расходов
Организация погрузочно-разгрузочных работ и использование складского оборудования	ПК 5. Умение организовывать погрузочно-разгрузочные работы и безопасно использовать складское оборудование	Выполнение погрузочно-разгрузочных операций, использование гидравлических тележек, штабелёров, весов, работа с поддонами и тарой	Организовывать погрузочно-разгрузочные работы, использовать складское оборудование, соблюдать правила размещения грузов на поддонах	Правила безопасной эксплуатации складского оборудования, нормы подъёма и перемещения грузов, требования охраны труда и пожарной безопасности
Оформление складской документации и взаимодействие с подразделениями	ПК 6. Навык оформления складской документации и эффективного взаимодействия с поставщиками, перевозчиками и внутренними подразделениями	Оформление приходных/расходных накладных, актов, заявок на отгрузку, ведение журналов учёта, коммуникация с поставщиками и отделами компании	Оформлять складские документы, вести деловую переписку, согласовывать отгрузки, фиксировать претензии	Требования к оформлению складской документации, правила деловой переписки, регламенты взаимодействия с подразделениями и внешними контрагентами
Оптимизация складских процессов и адаптация к изменениям	ПК 7. Способность анализировать складские процессы, выявлять узкие места и внедрять улучшения, адаптироваться к изменениям в нормативной базе и технологиях учёта	Анализ остатков и оборачиваемости товаров, оптимизация размещения, внедрение новых процедур учёта, адаптация к обновлённым регламентам	Анализировать складские показатели, планировать отгрузки, оптимизировать размещение товаров, осваивать новые технологии учёта	Методы анализа складских показателей, принципы оптимизации складских процессов, основы управления изменениями, актуальные нормативные требования к складскому учёту

4. Контроль и оценка результатов обучения

Форма итоговой аттестации: Экзамен

Критерии оценки:

- Владение профессиональными компетенциями
- Качество выполнения практических заданий
- Теоретическая подготовка
- Соблюдение норм профессиональной этики
- Умение применять полученные знания на практике

5. Структура программы

Теоретическое обучение: 50 часов

Практическое обучение: 88 часов (производственная практика)

Итоговая аттестация: 6 часов (экзамен)

6. Условия реализации программы

Материально-техническое обеспечение: учебные классы, специализированное оборудование для работы с документами, технические средства обучения.

Кадровое обеспечение: преподаватели профильных дисциплин, специалисты-практики в области делопроизводства.

Информационное обеспечение: учебно-методические материалы, нормативно-правовая документация, справочные материалы.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ УЦ «Оптимист»
Е.В. Серов
« » 202

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ -
Программа профессиональной подготовки / переподготовки по профессии
Код: 101567 «Кладовщик»

Цель: формирование у обучающихся профессиональных знаний, умений и практического опыта по организации складского учёта и хранения товарно-материальных ценностей (ТМЦ), осуществлению приёмки, размещения, отпуска и инвентаризации ТМЦ, что соответствует обобщённой трудовой функции.

Категория обучающихся: лица, имеющие основное общее образование

Общая трудоемкость: 144 акад. час.

Форма обучения: очная, очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего часов (акад)	ТО	ПР/З	Формы аттестации
	Блок общепрофессиональных дисциплин				
1.1	Охрана труда и техника безопасности	4	2	2	Дифф/з
	Итого:	4			
2	Блок профессиональных (специальных) дисциплин				
2.1.	Теоретические основы профессиональной деятельности. Складская логистика	2	1	1	Дифф/з
2.2.	Организация работы склада и контроль деятельности	4	2	2	Дифф/з
2.3.	Техническое оснащение склада	4	2	2	Дифф/з
2.4.	Основы товароведения продовольственных и непродовольственных товаров	12	6	6	Дифф/з
2.5.	Учет и отчетность на складе	4	2	2	Дифф/з
2.6.	Складской учет в программе 1С: Управление торговлей	20	10	10	Дифф/з
	Итого:	46			
3	Теоретическое обучение	50			
4	Производственная практика	88			Дифф/з
5	Экзамен	6			
	ВСЕГО	144			

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ УЦ «Оптимист»
Е.В. Серов
« » » 202

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ -
Программа профессиональной подготовки / переподготовки по профессии
Код: 101567 «Кладовщик»

(трудоемкость 144 академических часов)

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего часов	Распределение по месяцам (неделям)									Форма контроля (промеж, итоговая)			
			1 нед	2 нед	3 нед	4 нед	5 нед	6 нед	7 нед	8 нед	9 нед	зачет	Дифф/зачет	Экзамен	
1.1	Охрана труда и техника безопасности	4	4										1		
2.1.	Теоретические основы профессиональной деятельности. Складская логистика	2	2										1		
2.2.	Организация работы склада и контроль деятельности	4	4										1		
2.3.	Техническое оснащение склада	4	4										1		
2.4.	Основы товароведения продовольственных и непродовольственных товаров	12	12										1		
2.5.	Учет и отчетность на складе	4	4										1		
2.6.	Складской учет в программе 1С: Управление торговлей	20	10	10									1		
3	Производственная практика	88		30	40	18							1		
4	Экзамен	6				6								1	
	ВСЕГО	144	40	40	40	24									

СОДЕРЖАНИЕ

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ЗАНЯТИЙ ПО ПРОГРАММЕ Код: 101567 «Кладовщик»

Дисциплина 1.1. «Охрана труда и техника безопасности»

Трудоемкость освоения 4 акад.час.

Задачи:

1. Ознакомление с основными нормами и правилами охраны труда на складе.
2. Изучение методов предотвращения производственных травм и несчастных случаев.
3. Освоение процедур проведения инструктажей по охране труда.
4. Обучение действиям в чрезвычайных ситуациях и правилам эвакуации.

Тематический план

№ п/п	Темы	Количество часов	Лекции	Практические занятия
1	Безопасность труда, производственная санитария	2	1	1
2	Правила пожарной безопасности	2	1	1
	Итого	4	2	2

Программа

Тема 1. «Безопасность труда, производственная санитария»

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

Тема 2. «Правила пожарной безопасности»

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

Перечень практических заданий:

1. Инструктаж по охране труда

- Ознакомление с материалами вводного инструктажа для новых сотрудников склада.
- Проведение внепланового инструктажа по технике безопасности при изменении условий труда или введении нового оборудования.

2. Использование средств индивидуальной защиты (СИЗ)

- Практическое занятие по правильному выбору и использованию средств индивидуальной защиты (перчатки, каски, защитные очки и т.д.).
- Демонстрация и отработка навыков надевания и снятия СИЗ в соответствии с инструкциями.
- Оценка соответствия имеющихся СИЗ требованиям безопасности для различных

видов работ на складе.

3. Проведение инструктажа на рабочем месте

- Ознакомление с целевым инструктажом на конкретном рабочем месте (например, возле погрузчика или на участке хранения опасных грузов).
- Отработка практических навыков безопасного выполнения операций на складе (погрузка/разгрузка, перемещение грузов и т.д.).
- Оценка и корректировка действий сотрудников в ходе выполнения практических заданий.

4. Действия в чрезвычайных ситуациях

- Проведение практических учений по эвакуации при пожаре.
- Изучение правил использования средств пожаротушения и других аварийных средств (огнетушители, аварийные выходы и т.д.).

Формы аттестации (Промежуточная аттестация)

Для контроля знаний слушателям по результатам освоения материалов по дисциплинам сдается дифференцированный зачет (ответы на вопросы преподавателя согласно пройденным тематикам дисциплин). Дифф/зачет считается успешно сданным при получении положительной оценки

Оценочные материалы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету по дисциплине 1.1. «Охрана труда и техника безопасности»

1. Перечислите основные опасные и вредные производственные факторы, с которыми может столкнуться кладовщик при работе на складе.
2. Какие виды инструктажей по охране труда обязан проходить работник склада, и в каких случаях они проводятся?
3. Опишите алгоритм действий кладовщика при обнаружении неисправности складского оборудования (например, гидравлической тележки или штабелёра).
4. Какие средства индивидуальной защиты (СИЗ) обычно требуются кладовщику, и от каких рисков они защищают?
5. Назовите основные требования к организации безопасного рабочего места кладовщика (эргономика, освещение, проходы и т. д.).
6. В чём заключаются правила безопасного проведения погрузочно-разгрузочных работ вручную и с применением техники?
7. Опишите порядок действий при возникновении пожара на складе до прибытия пожарных подразделений.
8. Какие документы регламентируют требования охраны труда и пожарной безопасности на складе (назовите 3–4 ключевых документа)?

Критерии оценки знаний.

5 («отлично»)	Условие точного и полного ответа на основной вопрос преподавателя и ответа на дополнительные вопросы (объем ответа, аргументы, умение строить логическое умозаключение)
4 («хорошо»)	Условие правильного ответа на вопрос, допускаются незначительные неточности в ответах, слушатель восполняет свои ответы, отвечая на дополнительные вопросы преподавателя
3 («удовлетворительно»)	Условие правильного ответа на

	поставленный вопрос, ответить на дополнительные вопросы затрудняется, нечеткость ответов, спутанность в понятиях
2 («неудовлетворительно»)	Неправильный ответ на поставленный вопрос, отказ от ответа по причине незнания вопроса, неуспеваемость по дисциплине

Работа на практических занятиях учитывается при получении оценки на зачете. Результаты промежуточной аттестации учитываются при допуске к итоговой аттестации в форме экзамена.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ЗАНЯТИЙ ПО ПРОГРАММЕ Код: 101567 «Кладовщик»

Дисциплина 2.1. «Теоретические основы профессиональной деятельности. Складская логистика»

Трудоемкость освоения 2 акад.час.

Задачи:

1. Понимание основных принципов и функций складской логистики.
2. Изучение процессов управления товарными запасами.
3. Освоение методов оптимизации складских операций.
4. Анализ влияния логистики на эффективность работы склада.

Тематический план

№ п/п	Темы	Количество часов	Лекции	Практические занятия
1	Организация логистического управления	0,4	0,2	0,2
2	Управление запасами в логистических системах	0,4	0,2	0,2
3	Логистика снабжения	0,4	0,2	0,2
4	Логистика производства	0,4	0,2	0,2
5	Логистика распределения	0,4	0,2	0,2
	Итого	2	1	1

Программа

Тема 1. «Организация логистического управления»

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»

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»

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»

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 производства (единичное, серийное, массовое) и их технико-экономическая характеристика. Производственная структура предприятия. Методы организации производства (поточный, автоматизированный, интегрированный).

Тема 5. «Логистика распределения»

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.

Перечень практических заданий:

1. Анализ и оптимизация складских процессов

- Проведение анализа текущих складских процессов и выявление узких мест.
- Разработка предложений по оптимизации складских операций для повышения эффективности.
- Моделирование новых процессов с использованием программного обеспечения для логистики.
- Оценка экономической целесообразности предложенных изменений.

2. Управление товарными запасами

- Практическое занятие по методам расчета оптимальных уровней товарных запасов.
- Отработка навыков работы с системами управления запасами.
- Проведение инвентаризации и оформление соответствующей документации.
- Анализ результатов инвентаризации и корректировка системы управления запасами.

3. Проектирование складских зон

- Практическое занятие по проектированию складских зон (приемка, хранение, комплектация, отгрузка).
- Разработка плана размещения оборудования и стеллажей в складских помещениях.
- Моделирование маршрутов перемещения грузов внутри склада для минимизации затрат времени и ресурсов.
- Оценка эффективности предложенного проекта и внесение корректировок.

4. Организация и проведение складской инвентаризации

- Проведение полной и частичной инвентаризации на складе.
- Отработка методов подсчета и проверки наличия товаров.
- Оформление инвентаризационных описей и сопоставление их с учетными данными.
- Анализ расхождений и разработка мероприятий по их предотвращению в будущем.

5. Оптимизация маршрутов и методов складирования

- Практическое занятие по разработке оптимальных маршрутов перемещения товаров внутри склада.
- Изучение и применение различных методов складирования (стеллажное, паллетное и т.д.).

- Моделирование и оценка эффективности различных методов складирования.
- Внедрение улучшенных маршрутов и методов складирования на практике.

6. Работа с системами управления складом (WMS)

- Освоение функционала системы управления складом.
- Оценка эффективности работы WMS и внесение необходимых корректировок.

Формы аттестации (Промежуточная аттестация)

Для контроля знаний слушателям по результатам освоения материалов по дисциплинам сдается дифференцированный зачет (ответы на вопросы преподавателя согласно пройденным тематикам дисциплин). Дифф/зачет считается успешно сданным при получении положительной оценки

Оценочные материалы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету по дисциплине 2.1. «Теоретические основы профессиональной деятельности. Складская логистика»

1. Дайте определение складской логистики и раскройте её роль в общей логистической системе предприятия.
2. Перечислите основные функции склада в логистической цепи и кратко охарактеризуйте каждую из них.
3. Какие задачи решает складская логистика в части управления запасами и оптимизации складских процессов?
4. Объясните разницу между понятиями «склад» и «распределительный центр», приведите примеры ситуаций, когда целесообразно использовать каждый из них.
5. Назовите и кратко охарактеризуйте основные принципы рациональной организации складского хозяйства.
6. Что такое грузопоток на складе, и какие факторы влияют на его интенсивность и структуру?
7. Раскройте суть методов ABC- и XYZ-анализа применительно к управлению складскими запасами.
8. Приведите примеры показателей эффективности работы склада (KPI) и объясните, как они помогают оценивать результативность складских операций.

Критерии оценки знаний.

5 («отлично»)	Условие точного и полного ответа на основной вопрос преподавателя и ответа на дополнительные вопросы (объем ответа, аргументы, умение строить логическое умозаключение)
4 («хорошо»)	Условие правильного ответа на вопрос, допускаются незначительные неточности в ответах, слушатель восполняет свои ответы, отвечая на дополнительные вопросы преподавателя
3 («удовлетворительно»)	Условие правильного ответа на поставленный вопрос, ответить на дополнительные вопросы затрудняется, нечеткость ответов, спутанность в понятиях
2 («неудовлетворительно»)	Неправильный ответ на поставленный вопрос, отказ от ответа по причине незнания вопроса, неуспеваемость по дисциплине

Работа на практических занятиях учитывается при получении оценки на зачете. Результаты промежуточной аттестации учитываются при допуске к итоговой аттестации в форме экзамена.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ЗАНЯТИЙ ПО ПРОГРАММЕ Код: 101567 «Кладовщик»

Дисциплина 2.2. «Организация работы склада и контроль деятельности»

Трудоемкость освоения 4 акад. час.

Задачи:

1. Разработка и внедрение эффективных методов организации складских процессов.
2. Обучение методам контроля качества выполнения складских операций.
3. Освоение техник управления складским персоналом.
4. Оценка и улучшение системы учета и отчетности на складе.

Тематический план

№ п/п	Темы	Количество часов	Лекции	Практические занятия
1	Сущность кладовщика	2	1	1
2	Организация и её среда	2	1	1
	Итого	4	2	2

Программа

Тема 1. «Сущность кладовщика»

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 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, власть и партнёрство.

Тема 2. «Организация и её среда»

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.

Перечень практических заданий:

1. **Разработка расписания дня и графика работы склада**
 - Создание расписания дня для сотрудников склада с учетом всех необходимых операций.
 - Ознакомление с графиком сменности для равномерного распределения рабочей нагрузки.
 - Оценка эффективности расписания и графика, внесение корректировок при необходимости.
 - Проведение инструктажа для сотрудников по новым расписанию и графику.
2. **Организация рабочих мест и распределение обязанностей**

- Практическое занятие по организации рабочих мест с учетом эргономики и требований безопасности.
 - Распределение обязанностей между сотрудниками в зависимости от их квалификации и опыта.
 - Оценка эффективности распределения обязанностей и внесение корректировок.
- 3. Контроль качества выполнения складских операций**
- Проведение регулярных проверок качества выполнения складских операций (приемка, хранение, комплектация, отгрузка).
 - Анализ результатов проверок и разработка мероприятий по устранению выявленных недостатков.
 - Проведение инструктажей и тренингов для сотрудников по улучшению качества выполнения операций.
- 5. Управление конфликтами и стрессовыми ситуациями**
- Практическое занятие по методам управления конфликтами в коллективе.
 - Разработка процедур для предотвращения и разрешения конфликтных ситуаций.
 - Отработка навыков эффективного общения и управления стрессом.
 - Оценка эффективности внедренных процедур и их корректировка при необходимости.

Формы аттестации (Промежуточная аттестация)

Для контроля знаний слушателям по результатам освоения материалов по дисциплинам сдается дифференцированный зачет (ответы на вопросы преподавателя согласно пройденным тематикам дисциплин). Дифф/зачет считается успешно сданным при получении положительной оценки

Оценочные материалы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету по дисциплине 2.2. «Организация работы склада и контроль деятельности»

1. Опишите типовую структуру складского хозяйства и назначение основных зон склада (приёмки, хранения, комплектации, отгрузки и т. д.).
2. Что включает в себя понятие «адресное хранение», и какие преимущества оно даёт по сравнению с безадресным хранением?
3. Перечислите основные этапы технологического процесса на складе и укажите, какие операции выполняются на каждом этапе.
4. Как организуется контроль качества и количества товаров при приёмке на склад, и какие документы при этом оформляются?
5. Раскройте порядок проведения инвентаризации на складе, виды инвентаризаций и особенности их документального оформления.
6. Какие методы используются для оптимизации использования складского пространства и повышения оборачиваемости запасов?
7. Объясните, как осуществляется контроль сроков годности товаров и ротация запасов.
8. Какие факторы необходимо учитывать при планировании загрузки склада и распределении товаров по зонам хранения?

Критерии оценки знаний.

5 («отлично»)	Условие точного и полного ответа на основной вопрос преподавателя и ответа на дополнительные вопросы (объем ответа, аргументы, умение строить логическое умозаключение)
4 («хорошо»)	Условие правильного ответа на вопрос,

	допускаются незначительные неточности в ответах, слушатель восполняет свои ответы, отвечая на дополнительные вопросы преподавателя
3 («удовлетворительно»)	Условие правильного ответа на поставленный вопрос, ответить на дополнительные вопросы затрудняется, нечеткость ответов, спутанность в понятиях
2 («неудовлетворительно»)	Неправильный ответ на поставленный вопрос, отказ от ответа по причине незнания вопроса, неуспеваемость по дисциплине

Работа на практических занятиях учитывается при получении оценки на зачете. Результаты промежуточной аттестации учитываются при допуске к итоговой аттестации в форме экзамена.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ЗАНЯТИЙ ПО ПРОГРАММЕ Код: 101567 «Кладовщик»

Дисциплина 2.3. «Техническое оснащение склада»

Трудоемкость освоения 4 акад. час.

Задачи:

1. Изучение современных технологий и оборудования, используемых на складе.
2. Освоение методов эксплуатации и обслуживания складского оборудования.
3. Оценка эффективности различных технических решений для склада.
4. Планирование и внедрение новых технических решений для оптимизации работы склада.

Тематический план

№ п/п	Темы	Количество часов	Лекции	Практические занятия
1	Подъемно-транспортное оборудование	2	1	1
2	Немеханическое оборудование	2	1	1
	Итого	4	2	2

Программа

Тема 1. «Подъемно-транспортное оборудование»

Значение подъемно-транспортного оборудования в торговле, его классификация, основные виды. Средства малой 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»

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.

Перечень практических заданий:

1. **Ознакомление с современным складским оборудованием**
 - Исследование различных типов оборудования (погрузчики, конвейеры, стеллажи и т.д.).
 - Изучение технических характеристик и возможностей каждого вида оборудования.
 - Подготовка отчетов с описанием оборудования и его функций.
2. **Эксплуатация и обслуживание складского оборудования**
 - Практическое занятие по правильному использованию погрузчиков, конвейеров и

- других устройств.
 - Отработка навыков регулярного технического обслуживания и проведения мелкого ремонта.
3. **Оценка эффективности складского оборудования**
- Анализ производительности и надежности существующего оборудования.
 - Проведение тестов для измерения скорости и точности работы различных устройств.
 - Подготовка отчетов с выводами об эффективности оборудования и предложениями по его улучшению.
4. **Внедрение новых технических решений**
- Исследование современных технологий и оборудования, подходящих для склада.
 - Разработка плана внедрения новых технических решений (например, автоматизация процессов, использование робототехники).
 - Проведение пилотных проектов и оценка их результатов.
5. **Планирование замены и модернизации оборудования**
- Проведение анализа износа и состояния существующего оборудования.
 - Разработка плана замены и модернизации оборудования с учетом потребностей склада.
 - Оценка экономической целесообразности предлагаемых изменений и составление бюджета.
6. **Обеспечение безопасности при работе с оборудованием**
- Практическое занятие по соблюдению правил безопасности при эксплуатации складского оборудования.
 - Проведение инструктажей и тренингов по охране труда.
 - Оценка соответствия оборудования требованиям безопасности и разработка мероприятий по их соблюдению.

Формы аттестации (Промежуточная аттестация)

Для контроля знаний слушателям по результатам освоения материалов по дисциплинам сдается дифференцированный зачет (ответы на вопросы преподавателя согласно пройденным тематикам дисциплин). Дифф/зачет считается успешно сданным при получении положительной оценки

Оценочные материалы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету по дисциплине 2.3. «Техническое оснащение склада»

1. Перечислите основные виды складского оборудования и техники, применяемые на современных складах, и укажите назначение каждого вида.
2. В чём разница между гидравлической тележкой, штабелёром и ричтраком, и в каких случаях целесообразно использовать каждый из этих видов техники?
3. Какие типы стеллажных систем используются на складах, и какие факторы влияют на выбор конкретного типа стеллажей?
4. Объясните назначение и принцип работы терминалов сбора данных (ТСД) на складе.
5. Что такое система штрихкодирования и как она интегрируется в складские процессы?
6. Какие требования предъявляются к весоизмерительному оборудованию на складе, и как обеспечивается точность взвешивания?
7. Опишите особенности эксплуатации и обслуживания складской техники (график ТО, контроль состояния, меры безопасности).
8. Приведите примеры современных технологий автоматизации складских операций (кроме штрихкодирования) и объясните их преимущества.

Критерии оценки знаний.

5 («отлично»)	Условие точного и полного ответа на основной вопрос преподавателя и ответа на дополнительные вопросы (объем ответа, аргументы, умение строить логическое умозаключение)
4 («хорошо»)	Условие правильного ответа на вопрос, допускаются незначительные неточности в ответах, слушатель восполняет свои ответы, отвечая на дополнительные вопросы преподавателя
3 («удовлетворительно»)	Условие правильного ответа на поставленный вопрос, ответить на дополнительные вопросы затрудняется, нечеткость ответов, путанность в понятиях
2 («неудовлетворительно»)	Неправильный ответ на поставленный вопрос, отказ от ответа по причине незнания вопроса, неуспеваемость по дисциплине

Работа на практических занятиях учитывается при получении оценки на зачете. Результаты промежуточной аттестации учитываются при допуске к итоговой аттестации в форме экзамена.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ЗАНЯТИЙ ПО ПРОГРАММЕ Код: 101567 «Кладовщик»

Дисциплина 2.4. «Основы товароведения продовольственных и непродовольственных товаров»

Трудоемкость освоения 12 акад.час.

Задачи:

1. Классификация и характеристика продовольственных и непродовольственных товаров.
2. Изучение методов оценки качества и безопасности товаров.
3. Освоение правил хранения и транспортировки различных групп товаров.
4. Анализ факторов, влияющих на сохранность и качество товаров.

Тематический план

№ п/п	Темы	Количество часов	Лекции	Практические занятия
1	Товароведение продовольственных товаров	4	2	2
2	Товароведение непродовольственных товаров	8	4	4
	Итого	12	6	6

Программа

Тема 1. «Товароведение продовольственных товаров»

Классификация продовольственных товаров. Факторы, влияющие на качество продовольственных товаров. Методы определения свежести продуктов. Хранение и транспортировка скоропортящихся товаров. Маркировка и упаковка продовольственных товаров. Влияние термической обработки на качество продуктов. Пищевая ценность различных групп продуктов. Витамины и минералы в продуктах питания. Особенности хранения замороженных продуктов. Контроль сроков годности и реализации. Влияние добавок на качество продуктов. Органолептическая оценка продуктов. Физико-химические методы анализа продуктов. Микробиологические показатели безопасности. Ассортимент хлебобулочных изделий. Ассортимент мясных и молочных продуктов. Ассортимент фруктов и овощей. Ассортимент кондитерских изделий. Ассортимент молочных товаров. Ассортимент масложировых товаров. Ассортимент пищевых. Ассортимент пищевых концентратов. Ассортимент рыбных товаров. Ассортимент напитков. Требования к условиям хранения различных групп продуктов.

Тема 2. «Товароведение непродовольственных товаров»

Классификация непродовольственных товаров. Материалы, используемые в производстве непродовольственных товаров. Методы оценки качества непродовольственных товаров. Упаковка и маркировка непродовольственных товаров. Ассортимент текстильных товаров. Ассортимент бытовой химии. Ассортимент строительных материалов. Ассортимент мебели. Ассортимент бытовой техники. Ассортимент канцелярских товаров. Ассортимент игрушек. Ассортимент спортивных товаров. Ассортимент ювелирных изделий. Ассортимент хозяйственных товаров. Ассортимент товаров для животных. Ассортимент оптических товаров. Ассортимент электротоваров. Ассортимент товаров для сада и огорода. Требования к безопасности и экологичности товаров.

Перечень практических заданий:

1. Идентификация и классификация товаров

- Практическое занятие по идентификации различных видов продовольственных и непродовольственных товаров.
- Классификация товаров по категориям, группам и подгруппам.
- Оформление карточек учета товаров с указанием их характеристик и классификационных признаков.

2. Оценка качества товаров

- Проведение органолептической оценки качества продовольственных товаров (вкус, запах, цвет, консистенция).
- Использование физико-химических методов для оценки качества (определение влажности, содержания жира, кислотности и т.д.).
- Оформление протоколов оценки качества и принятие решений о пригодности товаров к реализации.

3. Изучение условий хранения товаров

- Практическое занятие по изучению требований к условиям хранения различных групп товаров (температура, влажность, освещение и т.д.).
- Разработка инструкций по хранению товаров с учетом их особенностей.
- Проведение проверок соблюдения условий хранения и оформление соответствующих актов.

4. Маркировка и упаковка товаров

- Изучение требований к маркировке продовольственных и непродовольственных товаров (информация о товаре, производителе, сроках годности и т.д.).
- Практическое занятие по выбору и использованию упаковочных материалов для различных товаров.
- Оценка соответствия маркировки и упаковки требованиям законодательства и стандартов.

5. Определение сроков годности и реализации товаров

- Изучение методов определения сроков годности для различных групп товаров.
- Практическое занятие по маркировке товаров сроками годности и реализации.
- Проведение проверок сроков годности и разработка мероприятий по их соблюдению.

6. Анализ ассортимента товаров

- Проведение анализа ассортимента продовольственных и непродовольственных товаров на складе.
- Оценка полноты, новизны и рациональности ассортимента.
- Разработка предложений по оптимизации ассортимента с учетом потребностей рынка и потребителей.

7. Изучение факторов, влияющих на качество товаров

- Практическое занятие по анализу факторов, влияющих на качество товаров (технологические процессы, транспортировка, хранение и т.д.).
- Оценка влияния различных факторов на качество товаров и разработка мероприятий по их минимизации.
- Оформление отчетов с выводами и рекомендациями.

8. Контроль за соблюдением стандартов и нормативов

- Изучение действующих стандартов и нормативов, регулирующих качество и безопасность товаров.
- Проведение проверок соответствия товаров установленным стандартам.
- Оформление протоколов проверок и разработка мероприятий по устранению выявленных несоответствий.

Формы аттестации (Промежуточная аттестация)

Для контроля знаний слушателям по результатам освоения материалов по дисциплинам сдается дифференцированный зачет (ответы на вопросы преподавателя согласно пройденным тематикам дисциплин). Дифф/зачет считается успешно сданным при получении положительной оценки

Оценочные материалы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету по дисциплине 2.4. «Основы товароведения продовольственных и непродовольственных товаров»

1. Дайте определение товароведения и раскройте его значение для работы кладовщика.
2. Перечислите основные потребительские свойства товаров и объясните, как они влияют на условия хранения и транспортировки.
3. Какие факторы определяют сохраняемость продовольственных товаров, и какие меры принимаются для минимизации потерь при хранении?
4. Объясните разницу между понятиями «срок годности» и «срок хранения», приведите примеры товаров, для которых эти сроки особенно важны.
5. Назовите основные виды потерь товаров при хранении (количественные, качественные) и укажите возможные причины их возникновения.
6. Как классифицируются непродовольственные товары по назначению и условиям хранения, и какие особенности нужно учитывать при их складировании?
7. Раскройте значение маркировки товаров для складского учёта и контроля качества, перечислите обязательные элементы маркировки.
8. Приведите примеры групп товаров, требующих особых условий хранения (температура, влажность, светозащита и т. д.), и кратко опишите эти условия.

Критерии оценки знаний.

5 («отлично»)	Условие точного и полного ответа на основной вопрос преподавателя и ответа на дополнительные вопросы (объем ответа, аргументы, умение строить логическое умозаключение)
4 («хорошо»)	Условие правильного ответа на вопрос, допускаются незначительные неточности в ответах, слушатель восполняет свои ответы, отвечая на дополнительные вопросы преподавателя
3 («удовлетворительно»)	Условие правильного ответа на поставленный вопрос, ответить на дополнительные вопросы затрудняется, нечеткость ответов, спутанность в понятиях
2 («неудовлетворительно»)	Неправильный ответ на поставленный вопрос, отказ от ответа по причине незнания вопроса, неуспеваемость по дисциплине

Работа на практических занятиях учитывается при получении оценки на зачете. Результаты промежуточной аттестации учитываются при допуске к итоговой аттестации в форме экзамена.

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ЗАНЯТИЙ
ПО ПРОГРАММЕ Код: 101567 «Кладовщик»**

Дисциплина 2.5. «Учет и отчетность на складе»

Трудоемкость освоения 4 акад.час.

Задачи:

1. Освоение методов ведения складского учета.
2. Изучение процедур инвентаризации и оформления соответствующей документации.
3. Обучение методам составления отчетности по товарно-материальным ценностям.
4. Анализ и улучшение системы учета для повышения точности и эффективности.

Тематический план

№ п/п	Темы	Количество часов	Лекции	Практические занятия
1	Прием на склад ТМЦ	1	0,5	0,5
2	Понятия о бухгалтерском учете	1	0,5	0,5
3	Учет материально – производственных запасов	2	1	1
	Итого	4	2	2

Программа

Тема 1. «Прием на склад ТМЦ»

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 ценностей сопроводительным документам. Условия приема, хранения, отпуска складированных 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 учетной документации по учету материалов, в том числе, накладные товарно-транспортные. Товарные операции на складе по платежным документам. Знакомство с документами и их контроль. Особенности учета 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»

Понятие о бухгалтерском учете. Его роль и значение в системе управления. Понятие об управленческом, налоговом учетах и их связь с работой склада. Основные понятия, существование бухгалтерского учета на предприятии. Хозяйственные операции, специфические для склада. Оборотные ведомости по учету 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»

Основные функциональные разделы программы: учет запасов, приемка и выдача, контроль. Правила работы с интерфейсом. Операции учета запасов: управление складскими остатками, резервирование номенклатур, сводное планирование по пополнению остатков запасов.

Перечень практических заданий:

1. Введение в системы складского учета

- Ознакомление с основными принципами и методами складского учета.
- Изучение различных типов систем учета (ручные, автоматизированные, компьютерные).
- Практическое занятие по настройке и использованию программного обеспечения для складского учета.

2. Регистрация поступления товаров

- Практическое занятие по оформлению документов на поступление товаров (накладные, акты приема-передачи).
- Ввод данных о поступивших товарах в систему учета.
- Проверка соответствия фактического наличия товаров данным в документах.

3. Учет движения товаров

- Ведение учета перемещения товаров внутри склада (приемка, комплектация, отгрузка).
- Оформление документов на перемещение товаров (требования, накладные).
- Ввод данных о движении товаров в систему учета и контроль за их актуальностью.

4. Инвентаризация и сверка данных

- Проведение полной и частичной инвентаризации на складе.
- Сравнение фактических остатков товаров с данными в системе учета.
- Оформление актов инвентаризации и корректировка учетных данных при выявлении расхождений.

5. Формирование отчетов по складским операциям

- Практическое занятие по созданию различных типов отчетов (отчеты о поступлении, движении, остатках товаров).
- Анализ отчетов для выявления тенденций и принятия управленческих решений.
- Подготовка отчетов для руководства и заинтересованных сторон.

Формы аттестации (Промежуточная аттестация)

Для контроля знаний слушателям по результатам освоения материалов по дисциплинам сдается дифференцированный зачет (ответы на вопросы преподавателя согласно пройденным тематикам дисциплин). Дифф/зачет считается успешно сданным при получении положительной оценки

Оценочные материалы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету по дисциплине 2.5. «Учет и отчетность на складе»

1. Перечислите основные документы, используемые для оформления складских операций, и укажите назначение каждого документа.
2. В чём разница между приходными и расходными документами, приведите по 2–3 примера каждого вида.
3. Опишите порядок оформления акта о расхождениях при приёмке товара и укажите, какие сведения обязательно должны быть в нём отражены.
4. Что такое инвентаризационная опись, и каковы правила её заполнения и утверждения?
5. Раскройте порядок формирования и использования карточек складского учёта, укажите, какая информация в них фиксируется.
6. Какие отчёты формируются по результатам работы склада, и для каких целей они используются?
7. Объясните, как осуществляется контроль остатков товаров на складе и выявление расхождений между учётными и фактическими данными.

8. Назовите основные ошибки, которые могут возникать при ведении складского учёта, и укажите способы их предотвращения.

Критерии оценки знаний.

5 («отлично»)	Условие точного и полного ответа на основной вопрос преподавателя и ответа на дополнительные вопросы (объем ответа, аргументы, умение строить логическое умозаключение)
4 («хорошо»)	Условие правильного ответа на вопрос, допускаются незначительные неточности в ответах, слушатель восполняет свои ответы, отвечая на дополнительные вопросы преподавателя
3 («удовлетворительно»)	Условие правильного ответа на поставленный вопрос, ответить на дополнительные вопросы затрудняется, нечеткость ответов, спутанность в понятиях
2 («неудовлетворительно»)	Неправильный ответ на поставленный вопрос, отказ от ответа по причине незнания вопроса, неуспеваемость по дисциплине

Работа на практических занятиях учитывается при получении оценки на зачете. Результаты промежуточной аттестации учитываются при допуске к итоговой аттестации в форме экзамена.

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ЗАНЯТИЙ
ПО ПРОГРАММЕ Код: 101567 «Кладовщик»**

Дисциплина 2.6. «Складской учет в программе 1С: Управление торговлей»

Трудоемкость освоения 20 акад.час.

Задачи:

1. Освоение интерфейса и основных функций программы 1С: Управление торговлей.
2. Изучение процессов ведения складского учета в программе.
3. Обучение методам формирования и обработки складских документов.
4. Анализ возможностей программы для оптимизации складских операций и отчетности.

Тематический план

№ п/п	Темы	Количество часов	Лекции	Практические занятия
1	Знакомство с программой. Заполнение справочника	2	1	1
2	Работа с поставщиками	2	1	1
3	Формирование цен и скидок	2	1	1
4	Оптовая торговля	2	1	1
5	Складские документы	4	2	2
6	Розничная торговля	2	1	1
7	Возврат товара	2	1	1
8	Комиссионная торговля	2	1	1
9	Комплектация товара	2	1	1
	Итого	20	10	10

Программа

Тема 1. «Знакомство с программой. Заполнение справочника»

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»

Заключение договора. Работа по предварительным заказам. Поступление товаров и услуг. Регистрация цен поставщиков. Оформление оплаты поставщику.

Тема 3. «Формирование цен и скидок»

Типы цен номенклатуры. Установление закупочных, оптовых и розничных цен компании. Установление скидок.

Тема 4. «Оптовая торговля»

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»

Перемещение товаров по складам. Инвентаризация на складе. Списание товаров.

Тема 6. «Розничная торговля»

Реализация товаров в розницу. Оформление оплаты через кассу. Оформление чеков при массовой продаже. Закрытие кассовой смены. Поступление товаров в НТТ. Переоценка товаров в рознице. Прием выручки и оформление факта продажи в НТТ.

Тема 7. «Возврат товара»

Возврат товара покупателем. Возврат денежных средств покупателю. Возврат товара поставщику. Возврат товара из удаленной торговой точки.

Тема 8. «Комиссионная торговля»

Прием товара на комиссию. Передача товара на реализацию.

Тема 9. «Комплектация товара»

Заказ недостающих комплектующих для комплектов. Сборка комплектов товара. Отгрузка комплектов.

Перечень практических заданий:

1. Настройка параметров складов

- Открыть раздел «НСИ и администрирование».
- Перейти в подраздел «НСИ».
- Выбрать «Склады и магазины».
- Создать новый склад, указав его название, разновидность (оптовый или розничный), тип цен и ответственное лицо.
- Отредактировать параметры основного склада при необходимости.

2. Ввод начальных остатков

- Перейти в раздел «НСИ и администрирование».
- Выбрать «Начальное заполнение».
- Выбрать документ «Ввод остатков собственных товаров».
- Заполнить данные о товарах, их количестве и стоимости на последнюю дату предыдущего месяца.

3. Просмотр остатков товаров

- Открыть раздел «Склад и доставка».
- Кликнуть на пункт «Остатки по складу».
- Выбрать отчет «Ведомость по товарам на складах».
- Указать период для проверки остатков и сформировать отчет.
- Использовать фильтры для детализации информации по каждому складу.

4. Поступление товаров на склад

- Открыть раздел «Закупки».
- Найти и сформировать документ «Приобретение товаров и услуг».

- В закладке «Склад» выбрать склад для оприходования товара.
- При необходимости создать новое складское подразделение.

5. Перемещение товаров между складами

- Открыть раздел «Склад и доставка».
- Выбрать пункт «Внутренние документы (все)».
- Создать документ для перемещения товаров.
- Указать дату перемещения, склад-отправитель и склад-получатель.
- Внести наименования перемещаемых товаров вручную или автоматизировать процесс через функцию «Подобрать».

6. Списание товаров со склада

- Открыть раздел «Склад и доставка».
- Найти документ «Внутреннее потребление. Списание на расходы».
- Выбрать складское помещение для списания материалов.
- Заполнить данные о номенклатуре для списания и провести документ.

7. Инвентаризация номенклатуры

- Создать документ «Пересчет товаров» для выбранного склада.
- Заполнить необходимые данные через пункт «Заполнить по отбору».
- Проверить информацию по остаткам и при необходимости скорректировать данные в пункте «По факту».
- Провести документ «Списание товаров» для отображения результатов инвентаризации в системе.

8. Оприходование излишков

- Создать документ «Оприходование излишков товаров» на основании документа «Пересчет товаров».
- Проверить автоматическое перенесение данных в нужную документацию.

9. Формирование аналитических отчетов

- Использовать различные аналитические отчеты для контроля складских операций.
- Формировать отчеты по остаткам, движению товаров и результатам инвентаризации.
- Анализировать отчеты для принятия управленческих решений.

Формы аттестации (Промежуточная аттестация)

Для контроля знаний слушателям по результатам освоения материалов по дисциплинам сдается дифференцированный зачет (ответы на вопросы преподавателя согласно пройденным тематикам дисциплин). Дифф/зачет считается успешно сданным при получении положительной оценки

Оценочные материалы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету по дисциплине 2.6. «Складской учет в программе 1С: Управление торговлей»

1. Опишите основные разделы и интерфейсы программы 1С: Управление торговлей, используемые для складского учёта.
2. Как в программе оформляются операции по приёму товаров на склад, и какие документы при этом создаются?
3. Объясните, как осуществляется перемещение товаров между складами или внутри склада в 1С, и какие документы для этого требуются.
4. Раскройте порядок оформления списания товаров (на реализацию, на внутреннее потребление, на порчу) в программе.

5. Как в 1С формируются отчёты по остаткам товаров на складе, и какие параметры можно использовать для настройки этих отчётов?
6. Опишите процесс проведения инвентаризации в 1С и отражения её результатов в учёте.
7. Объясните, как в программе настраиваются и используются склады, зоны хранения и ячейки адресного хранения.
8. Приведите примеры типовых ошибок при работе с 1С в части складского учёта и укажите, как их можно избежать или исправить.

Критерии оценки знаний.

5 («отлично»)	Условие точного и полного ответа на основной вопрос преподавателя и ответа на дополнительные вопросы (объем ответа, аргументы, умение строить логическое умозаключение)
4 («хорошо»)	Условие правильного ответа на вопрос, допускаются незначительные неточности в ответах, слушатель восполняет свои ответы, отвечая на дополнительные вопросы преподавателя
3 («удовлетворительно»)	Условие правильного ответа на поставленный вопрос, ответить на дополнительные вопросы затрудняется, нечеткость ответов, путанность в понятиях
2 («неудовлетворительно»)	Неправильный ответ на поставленный вопрос, отказ от ответа по причине незнания вопроса, неуспеваемость по дисциплине

Работа на практических занятиях учитывается при получении оценки на зачете. Результаты промежуточной аттестации учитываются при допуске к итоговой аттестации в форме экзамена.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»
ПО ПРОГРАММЕ Код: 101567 «Кладовщик»

№	Наименование учебных тем производственной практики (практическое обучение)	Содержание практики	Часы (акад)
1	Вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности на складе	Требования охраны труда, пожарной и промышленной безопасности при работе на складе. Правила безопасного использования складского оборудования (гидравлические тележки, штабелёры, подъёмники). Порядок действий при аварийных ситуациях. Ознакомление с планом эвакуации и средствами пожаротушения.	2
2	Организация рабочего места кладовщика и знакомство с нормативной базой	Нормативные правовые акты и локальные документы, регулирующие складское хозяйство и материальную ответственность. Эргономика рабочего места кладовщика, размещение оборудования и средств учёта. Ознакомление с зонированием склада, маркировкой стеллажей и ячеек хранения.	4
3	Приёмка товарно-материальных ценностей (ТМЦ) и проверка сопроводительной документации	Порядок приёмки ТМЦ по количеству, качеству, ассортименту и комплектности. Сверка фактических данных с товарно-транспортными накладными, счетами-фактурами, сертификатами и паспортами качества. Выявление расхождений, оформление актов о расхождениях и претензий к поставщикам. Практическая отработка приёмки партий товаров с использованием терминалов сбора данных и штрихкодов.	16
4	Размещение, хранение и ротация ТМЦ на складе	Принципы размещения товаров с учётом их свойств, габаритов, сроков годности и условий хранения. Применение методов ротации. Контроль параметров хранения (температура, влажность, освещённость). Правила совместимости товаров и требования к упаковке. Практическое размещение ТМЦ по зонам склада и ячейкам хранения.	12
5	Учёт и контроль движения ТМЦ, работа в системе складского учёта	Ведение складского учёта в автоматизированной системе. Оформление приходно-расходных документов, формирование отчётов по остаткам и движению ТМЦ. Контроль расхождений между учётными и фактическими данными. Практическая работа с терминалами сбора данных, сканирование штрихкодов, корректировка остатков.	16

№	Наименование учебных тем производственной практики (практическое обучение)	Содержание практики	Часы (акад)
6	Проведение инвентаризаций и оформление результатов	Порядок проведения плановых и внеплановых инвентаризаций. Методика пересчёта ТМЦ, выявление недостатков, излишков и порчи. Оформление инвентаризационных описей, актов о расхождениях и сличительных ведомостей. Анализ причин расхождений и разработка мер по их предотвращению. Практическое участие в инвентаризации.	12
7	Организация погрузочно-разгрузочных работ и использование складского оборудования	Планирование и организация погрузочно-разгрузочных работ. Правила безопасного перемещения грузов, нормы подъёма и перемещения тяжестей. Использование складского оборудования (гидравлические тележки, штабелёры, весы, подъёмники). Практическая отработка операций по перемещению и укладке грузов на поддоны и стеллажи.	8
8	Оформление складской документации и взаимодействие с подразделениями	Правила оформления складских документов: приходных и расходных накладных, требований-накладных, актов о порче/утрате, заявок на отгрузку. Ведение журналов учёта и регистрации документов. Порядок взаимодействия с поставщиками, транспортными компаниями и внутренними подразделениями. Практическое оформление комплекта документов по движению ТМЦ.	8
9	Итоговое задание и подготовка отчёта по практике	Выполнение комплексного задания, моделирующего полный цикл складских операций (приёмка, размещение, учёт, отгрузка, инвентаризация). Подготовка отчёта по практике с описанием выполненных работ, анализом выявленных проблем и предложениями по оптимизации складских процессов. Защита отчёта.	10
10	ИТОГО		88

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

1. Бурьянов, М. Как в современных условиях обеспечить эффективную деятельность склада / М. Бурьянов // Логистика. - 2022. - № 4. - С. 10-12.
2. Волгин, В. В. Кладовщик: Устройство складов. Складские операции. Управление складом. Нормативные документы / В. В. Волгин. - Москва: Ось-89, 2014. - 319 с.
3. Волгин, В. В. Склад. Логистика. Управление. Анализ: произв.-практ. изд. / В. В. Волгин. - Москва: Дашков и К, 2013. - 723 с.
4. Гаджинский, А. М. Современный склад. Организация, технологии, управление и логистика: учеб.-практич. пособ. / А. М. Гаджинский. - Москва: Проспект, 2017. - 173 с.
5. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров; С.-Петербург. гос. экон. ун-т. - Москва: Юрайт, 2018. - 507 с.
6. Диденко, В. В. Автоматизация складских процессов - путь к снижению операционных затрат на складе / В. В. Диденко // Логистика. - 2021. - № 8. - С. 12-14.
7. Долгих, А. С чего начинается склад? Дорожная карта / А. Долгих, Р. Янгиров // Логистика. - 2020. - № 9. - С. 18-20.
8. Коммерческая логистика: учебник / А. П. Тяпухин [и др.]. - Москва: КноРус, 2019. - 317 с.
9. Манукян, Д. В. Автоматизация склада от А до Я / Д. В. Манукян // Логистика. - 2020. - № 12. - С.6-8.
10. Манукян, Д. В. Автоматизация складских терминалов: быстро, точно, надежно / Д. В. Манукян // Логистика. - 2022. - № 1. - С.16-19.
11. Потапова, С. В. Коммерческая работа по закупкам и сбыту: учеб. пособие / С. В. Потапова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т. - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2016. - 69 с
12. Ричардс, Гвинн. Управление современным складом: полное руководство по повышению эффективности и снижению затрат на современном складе / Гвинн Ричардс. - Москва: Эксмо, 2017. - 495 с.
13. Рыжиков, Ю. И. Теория очередей и управление запасами: учеб. пособие / Ю. И. Рыжиков. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2011. - 376 с.
14. Таран, С. А. Как организовать склад. Практические рекомендации профессионала: произв.-практ. изд. / С. А. Таран. - Москва: Альфа-Пресс, 2018. - 237 с
15. Толмачев, К. С. Особенности организации и проектирования складов формата Dark Store / К. С. Толмачев, А. Волочков // Логистика.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

Слушатели допускаются к итоговой аттестации после изучения дисциплин в объеме, предусмотренном учебным планом программы.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

К итоговой аттестации допускаются слушатели, освоившие учебный план в полном объеме.

Экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения. Экзамен предусматривает проверку теоретических знаний и выполнение практического задания.

Этап 1. Ответ на вопросы экзаменационного билета

Слушатель получает экзаменационный билет, содержащий 3 вопроса, охватывающих ключевые темы программы. Ответ даётся в устной форме перед аттестационной комиссией.

Критерии оценки ответа на вопросы билета:

Показатель	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
Полнота раскрытия темы	Ответ полный, логичный, без ошибок; приведены примеры и ссылки на нормативные акты	Ответ в целом полный, есть незначительные неточности или упущения	Ответ неполный, есть существенные ошибки или пробелы в знаниях	Ответ не раскрывает тему, содержит грубые ошибки, примеры и нормы не приведены
Владение профессиональной терминологией	Терминология используется корректно и уместно	Терминология в основном корректна, допускаются 1–2 неточности	Терминология используется фрагментарно, есть ошибки в трактовке понятий	Терминология практически не используется либо применяется неверно
Способность аргументировать и отвечать на дополнительные вопросы	Слушатель уверенно аргументирует позицию, даёт развёрнутые ответы на уточняющие вопросы комиссии	Аргументация в целом убедительна, на дополнительные вопросы отвечает с небольшими затруднениями	Аргументация слабая, на дополнительные вопросы отвечает с существенными затруднениями	Аргументация отсутствует, на дополнительные вопросы не отвечает или даёт неверные ответы

Этап 2. Выполнение практического задания на компьютере

Практическое задание выполняется на персональном компьютере с установленным стандартным и специализированным ПО. Задание моделирует реальную рабочую ситуацию.

Время на выполнение задания – не более 4 часов. Результат представляется в электронном виде (файлы в заданных форматах) и, при необходимости, в печатном виде.

Критерии оценки практического задания:

Показатель	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
Соответствие заданию и требованиям	Задание выполнено полностью, все требования соблюдены, результат соответствует образцу/регламенту	Задание выполнено в основном верно, есть 1–2 незначительных отклонения от требований	Задание выполнено частично, есть существенные отклонения от требований или ошибки, влияющие на пригодность результата	Задание не выполнено либо результат непригоден для использования, требования не соблюдены
Качество и точность выполнения	Высокая точность, отсутствие ошибок, аккуратное оформление, корректное использование инструментов ПО	Незначительные ошибки, не влияющие на основное назначение результата; оформление в целом соответствует требованиям	Существенные ошибки, влияющие на качество результата; оформление с нарушениями требований	Многочисленные ошибки, результат содержит критические неточности, оформление не соответствует требованиям
Рациональность и эффективность приёмов работы	Использованы оптимальные и эффективные приёмы работы в ПО, соблюдены правила информационной безопасности	Приёмы работы в целом рациональны, есть 1–2 неэффективных действия	Приёмы работы нерациональны, много лишних действий, возможны нарушения правил безопасности	Приёмы работы неэффективны, действия хаотичны, есть грубые нарушения правил безопасности
Умение структурировать и защищать результат	Слушатель чётко объясняет ход работы, обосновывает принятые решения, уверенно отвечает на вопросы комиссии по выполненному заданию	Слушатель в целом объясняет ход работы, на вопросы комиссии отвечает с небольшими затруднениями	Слушатель слабо структурирует объяснение, испытывает затруднения при ответах на вопросы	Слушатель не может объяснить ход работы, не отвечает на вопросы комиссии или даёт неверные ответы

Результаты экзамена рассматриваются аттестационной комиссией в составе 3 человек (в том числе представители работодателей или их объединений) путем объективной и независимой оценки качества подготовки слушателей.

Итоговая оценка определяется как среднее арифметическое результатов первой и второй части экзамена и выставляется в соответствии с правилами математического округления. По результатам рассмотрения аттестационная комиссия принимает решение об успешном завершении слушателем обучения.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

БИЛЕТ № 1

1. Должностные обязанности кладовщика.
2. Подъемно-транспортное складское оборудование.
3. Хранение товаров на складе.

БИЛЕТ № 2

1. Права кладовщика.
2. Складское оборудование для поддержания режимов хранения.
3. Кооперация труда на складе.

БИЛЕТ № 3

1. Ответственность кладовщика.
2. Оборудование для частичной или дополнительной обработки грузов.
3. Отгрузка товара со склада.

БИЛЕТ № 4

1. Понятие «Логистика».
2. Требования к оборудованию на складе.
3. Инвентаризация на складе.

БИЛЕТ № 5

1. Материальные потоки и материальные запасы.
2. Роль автоматизации складского помещения.
3. Охрана труда для сотрудников склада.

БИЛЕТ № 6

1. Виды товарных запасов.
2. Правила выбора расположения складских систем.
3. Понятие «Товароведение».

БИЛЕТ № 7

1. Понятие «Склад». Основные задачи склада.
2. Классификация складов.
3. Качество товаров. Показатели качества товаров.

БИЛЕТ № 8

1. Принципы организации материальных потоков на складе.
2. Функции подразделений складского хозяйства.
3. Товарные потери.

БИЛЕТ № 9

1. Способы размещения грузов на складе.
2. Подготовительные мероприятия по приемке товаров.

3. Правила хранения продовольственных товаров.

БИЛЕТ № 10

1. Технологическое складское оборудование.
2. Приемка товаров по количеству и качеству.
3. Правила хранения непродовольственных товаров.

ВЫПУСКНОЕ ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Новая организация:

ООО "АГАТ"

ИНН 2902037316 КПП 290201001

Адрес: 164502, Архангельская обл., г. Северодвинск, ул. Лебедева, д.18, кв. 26

р\с 40702810604260013786

БИК 041117601

Корр\с 30101810100000000601

АРХАНГЕЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N 8637 ПАО СБЕРБАНК

Учетная политика – УСН Доходы-Расходы(15%)

Поставщик:

ООО "Аква-Марин"

ИНН 7715510757 КПП 771501001

Адрес: 127253, г. Москва, ул. Псковская, д. 10, корп. 1, кв. 556

р\с 40702810438050105692

БИК 044525225

Корр\с 30101810400000000225

ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ"

Покупатель:

ООО "Заря"

ИНН 5257183588 КПП 525701001

Адрес: 603116, г. Нижний Новгород, ул. Генерала Зимины, д. № 40, 68

р\с 40702810023000035253

БИК 042202847

Корр\с 30101810300000000847

ПОВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ АО "РАЙФФАЙЗЕНБАНК"

ПОСТУПЛЕНИЕ

Наша организация ООО "АГАТ" приобрела у поставщика ООО "Аква-Марин" следующие товары:

Наименование	Количество		Цена
Комбайн MOULINEX A77 4C	1,000	шт	2 300,00
Комбайн кухонный BINATONE FP 67	2,000	шт	3 100,00
Кофеварка BRAUN KF22R	1,000	шт	2 200,00
Кофеварка JACOBS (Австрия)	1,000	шт	2 300,00
Миксер BINATONE HM 212,6 скор. 150вт	2,000	шт	2 400,00
Миксер SOLAC мод.545	2,000	шт	2 100,00

Пожалуйста, оформите поступление товаров с использованием документа «Заказ поставщику». В индивидуальном соглашении с поставщиком: Условия закупок – Договоры не используются, детализация расчетов – по заказам.

Когда сформируете заказ, выведете печатную форму «Заказ поставщику» и сохраните её в Excel (в формате «Лист Excel 97»).

На основании заказа сформируйте документ «Приобретение товаров и услуг», выведете печатную форму «Приходная накладная» и сохраните её в Excel (в формате «Лист Excel 97»).

ЦЕНЫ

Пожалуйста сформируйте цены на вновь приобретенные товары. Сформированный прайс-лист сохраните в Excel.

РЕАЛИЗАЦИЯ

Наша организация ООО "АГАТ" реализовала покупателю ООО "Заря" все товары, которые ранее приобрела, по 1 шт. Пожалуйста, оформите реализацию товаров с использованием документа «Заказ клиента». В индивидуальном соглашении с покупателем: Условия продаж – Договоры не используются, детализация расчетов – по заказам.

Когда сформируете заказ, выведете печатную форму «Заказ клиента (скидки не выводить)» и сохраните её в Excel (в формате «Лист Excel 97»).

На основании заказа сформируйте документ «Реализация товаров и услуг», выведете печатную форму «Товарная накладная (ТОРГ-12)» и сохраните её в Excel (в формате «Лист Excel 97»).

ОПЛАТА

Пожалуйста, не забудьте оформить поступление денежных средств от покупателя и списание денежных средств поставщику.

ОТЧЕТЫ

Закупки – Отчеты по закупкам – Ведомость расчетов с поставщиками. В настройках включите галочку «Объект расчетов».

Продажи – Отчеты по Продажам – Ведомость расчетов с клиентами. В настройках включите галочку «Объект расчетов».

Склад и доставка – Отчеты по складу – Ведомость по товарам на складах. В настройках включите галочку «Детализация до регистратора».

Все отчеты сохраните в Excel (в формате «Лист Excel 97»).