

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГПОУ ТО
«Тульский колледж строительства
и отраслевых технологий»

Л.В. Мишкина

« 20 »



2019

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель генерального
директора по общим вопросам
ПАО «НПО «Стрела»

В.Е. Коротков

2019



ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

профессия 12759 Кладовщик
код и наименование профессии

Квалификация выпускника:

Кладовщик

Форма обучения: очная
Срок обучения: 2 месяца

Тула, 2019

Программа профессионального обучения по профессии 12759 Кладовщик

Разработчик: Волкова Я.Ю., к.техн.н, начальник учебного центра ПАО «НПО «Стрела»

Нормативный срок освоения программы профессионального обучения 280 часов, при очной форме обучения

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика программы профессионального обучения

Раздел 3. Разработка программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта

Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта

Раздел 5. Структура программы профессионального обучения

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Тематический план

Раздел 6. Разработка процедур и средств оценки результатов обучения по программе профессионального обучения

Раздел 7. Условия реализации программы профессионального обучения

7.1. Требования к материально-техническому оснащению программы

7.2. Требования к кадровым условиям реализации программы

7.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Раздел 1. Общие положения

Нормативные основания для разработки программы профессионального обучения по профессии 12759 Кладовщик:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 16.12.2013 г. № 1348, от 28.03.2014 г. № 244, от 27.06.2014 г. № 695, от 03.02.2017 г. №N 106);
- Приказ Министерство образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 21.08.2013 г. № 977, от 20.01.2015 г. № 17, от 26.05.2015 г. № 524, от 27.10.2015 г. № 1224);
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн);
- Профессиональный стандарт по профессии «Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.07.2019 г. № 500н);
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС);

Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих направлено на приобретение знаний, умений, навыков, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Организация профессионального обучения регламентируется программой профессионального обучения, в том числе учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей, локальными нормативно-правовыми актами, расписанием занятий.

Основными формами профессионального обучения являются теоретические и практические занятия. Практические занятия осуществляется с учетом установленных законодательством Российской Федерации ограничений по возрасту, полу, состояния здоровья обучающихся.

Особенностью реализации данной программы является структурирование содержания обучения в автономные организационно-методические блоки – модули. Модуль – целостный набор подлежащих освоению умений, знаний, отношений и опыта (компетенций), описанных в форме требований профессионального стандарта по профессии, которым должен соответствовать обучающийся по завершении модуля, и представляющий собой составную часть более общей функции. Модули формируются как структурная единица учебного плана по профессии; как организационно-методическая междисциплинарная структура, в виде набора разделов из разных дисциплин, объединяемых по тематическому признаку; или как организационно-методическая структурная единица в рамках профессиональной программы.

Нормативный срок освоения программы профессионального обучения и присваиваемая квалификация приведены в таблице 1.

Нормативный срок освоения программы профессионального обучения и присваиваемая квалификация

Требования к образованию и обучению	Присваиваемая квалификация	Присваиваемый разряд	Срок освоения программы в очной форме обучения
В соответствии с профессиональным стандартом	Кладовщик	–	2 месяца

Перечень сокращений, используемых в тексте программы обучения:

- ОК - общая компетенция;
- ПК - профессиональная компетенция;
- ПМ - профессиональный модуль;
- МДК - междисциплинарный курс;
- ИА - итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика программы профессионального обучения

1. Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы складского хозяйства.

2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- товарно-материальные ценности;
- нормативные правовые акты по ведению складского учета и отчетности;
- системы документационного оформления движения материальных ценностей и тары на складских объектах;
- справочно-информационные средства по учету материальных ценностей.

3. Обучающийся по профессии 12759 Кладовщик готовится к следующим видам деятельности:

- Приемка и хранение строительных и вспомогательных материалов и оборудования;
- Выдача строительных и вспомогательных материалов и оборудования;
- Создание условий для безопасного хранения и сохранности складироваемых строительных материалов и оборудования.

4. Выпускник, освоивший программу профессионального обучения, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

5. Выпускник, освоивший программу профессионального обучения, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Ведение складского хозяйства организации.

ПК 1. Приемка и хранение строительных и вспомогательных материалов, изделий, конструкций и оборудования;

ПК 2. Выдача и учет строительных и вспомогательных материалов, изделий, конструкций и оборудования.

Объем программы профессионального обучения, реализуемой на базе организации, по профессии или должности служащего: 280 академических часов.

Обучение осуществляется с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями».

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

- Кладовщик.

Связь образовательной программы профессионального обучения с профессиональными стандартами представлена в таблице 2.

Связь образовательной программы профессионального обучения с профессиональными стандартами

Наименование программы профессионального обучения	Наименование профессионального стандарта (одного или нескольких)	Уровень (подуровень) квалификации
1	2	3
Кладовщик	Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями	5

Раздел 3. Разработка программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта**Обобщенные трудовые функции:**

- Ведение складского хозяйства организации.

Трудовые функции:

- Приемка и хранение строительных и вспомогательных материалов, изделий, конструкций и оборудования.
- Выдача и учет строительных и вспомогательных материалов, изделий, конструкций и оборудования.

Характеристика обобщенных трудовых функций: код, наименование обобщенной функции:

код	наименование обобщенной трудовой функции
A	Ведение складского хозяйства организации

Описание квалификации в профессиональном стандарте и требования к результатам подготовки по программе профессионального обучения

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень(подуровень) квалификации
A	Ведение складского хозяйства организации	5	Приемка и хранение строительных и вспомогательных материалов, изделий, конструкций и оборудования	A/01.5	5
			Выдача и учет строительных и вспомогательных материалов, изделий, конструкций и оборудования	A/02.5	

Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта

Основная цель вида профессиональной деятельности: обеспечение производственной деятельности организации строительными и вспомогательными материалами, изделиями, конструкциями и оборудованием (далее – «материальные ресурсы»).

Определение результатов освоения программы профессионального обучения на основе профессионального стандарта

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Обеспечение организации строительными и вспомогательными материалами, изделиями, конструкциями и оборудованием
Обобщенная трудовая функция	Ведение складского хозяйства организации
Трудовая функция	Приемка и хранение строительных и вспомогательных материалов, изделий, конструкций и оборудования
Трудовое действие	Проверка готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с правилами размещения грузов
	Приемка строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования: разгрузка и доставка грузов на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складированной продукции, ее поиска, погрузки и вывоза с территории склада
	Составление картотеки складского учета, внесение в нее записи на основании оформленных и исполненных в соответствии с методическими документами и локальными нормативными актами первичных документов
	Ведение учета остатков хранящихся на складе строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, сопоставление количества, указанного в первичных документах с определенным локальными нормативными актами

	лимитом расхода
Умение	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
	Классифицировать первичные документы по поступающим на склад строительным материалам, изделиям, конструкциям и оборудованию
	Формировать и поддерживать систему учетно-отчетной документации по движению (приходу, расходу) строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Использовать автоматизированные средства планирования и управления материально-техническим обеспечением организации
Знание	Номенклатура и основные характеристики строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Порядок учета, приемки, выдачи строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Стандарты и технические условия на хранение строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Правила складского учета и составления материальных отчетов движения грузов, а также первичных документов
	Основные виды программного обеспечения планирования и управления материально-техническим обеспечением организации
Трудовая функция	Выдача и учет строительных и вспомогательных материалов, изделий, конструкций и оборудования
Трудовое действие	Получение документов на выдачу строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Выдача строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, отгрузка и внесение соответствующих записей в систему учета
	Оформление и представление в бухгалтерию строительной организации материальных отчетов, отражающих движение (приход, расход) строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Проверка фактического наличия строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов
	Подготовка информации об отклонениях фактического остатка хранящихся строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования от определенной локальными нормативными актами нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации
Умение	Выявлять на основе данных складского учета отклонения фактического остатка хранящихся строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования от определенной локальными нормативными актами нормы запаса, а также остатки, находящиеся без движения
	Применять правила инвентаризации строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
Знание	Порядок хранения, списания и учета строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Правила проведения инвентаризации строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Требования к нормируемым запасам строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования

Содержание программы профессионального обучения определяется на основе требований профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.

**Раздел 5. Структура программы профессионального обучения
5.1. Учебный план**

Таблица 5

Индекс	Наименование цикла/модуля/ дисциплины/ раздела	Объем программы профессионального обучения в академических часах			Форма контроля	Рекомендуемая неделя изучения	
		Всего, часов	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа
			Занятия по дисциплинам/модулям				
		Всего, часов	В том числе, лабораторные и практические занятия	Всего, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	70	63	16	7		1-3
ОП.01	Основы предпринимательской деятельности	21	19	4	2	зачет	1-2
ОП.02	Материаловедение	20	18	4	2	зачет	1
ОП.03	Психология делового общения	7	6	1	1	зачет	2
ОП.04	Правовое регулирование	10	8	1	2	зачет	2
ОП.05	Охрана труда	12	12	6	-	зачет	2-3
ПМ.00	Профессиональный цикл	202	202	166	-		2-8
ПМ.01	Ведение складского хозяйства организации	70	70	34	-	-	2-4
МДК.01.01	Организация склада и контроль деятельности	8	8	2	-	зачет	2-3
МДК.01.02	Складской учёт и делопроизводство	30	30	4	-	зачет	3-4
МДК.01.03	Программа «1С: Управление торговлей»	32	32	28	-	зачет	3-4
ПП.01	Производственная практика	132	132	132	-	диф.зачет	5-8
ИА.00	Итоговая аттестация в виде квалификационного экзамена	8	8	8	-	зачет	7-8
Итого:		280	273	190	7		

В учебном плане профессионального обучения по профессии **12759 Кладовщик** приведено распределение часов на общепрофессиональный цикл и профессиональные модули.

В общепрофессиональный курс (70 часов), включены общепрофессиональные дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»,

«Материаловедение», «Правовое регулирование», «Психология делового общения», «Охрана труда».

Специальный (профессиональный) курс (202 часа) включает профессиональный модуль «Ведение складского хозяйства организации».

В целях активизации процесса профессионального развития обучающихся, подведения к самостоятельному освоению компетенций по профессии, необходимо формировать профессионально важные качества личности: логическое мышление, память, внимание, наблюдательность, познавательные процессы; развивать организаторские способности, учить планированию выполнения рабочего задания, самоконтролю, самооценке; умению организовать свой рабочий день и свое рабочее место. В образовательном процессе могут использоваться интерактивные формы и методы обучения, информационно-коммуникационные, развивающие, практико-ориентированные технологии, деловые и ролевые игры, индивидуальные и групповые проекты, анализ производственных ситуаций, психологические тренинги, групповые дискуссии в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

5.2. Календарный учебный график

Наименование цикла/модуля/ дисциплины/ раздела	1 неделя					2 неделя					3 неделя					4 неделя					5-6 неделя					7-8 неделя					Всего часов
	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	
Основы предпринимательской деятельности	3	3	3	3	3	4	2																								21
Материаловедение	4	4	4	4	4																										20
Психология делового общения						3	3	1																							7
Правовое регулирование							2	2	3	3																					10
Охрана труда								4	2	2	4																				12
Организация склада и контроль деятельности									2	2	2	2																			8
Складской учёт и делопроизводство											1	1	2	2	4	4	4	4	4	4											30
Программа «1С: Управление торговлей»												4	5	5	3	4	3	3	3	3											32
Производственная практика																					7	7	7	7	7	7	7	7	7	3	132
Квалификационный экзамен																														4	8
ИТОГО:	35					35					35					35					70					70					280

Календарный учебный график при разработке образовательной программы корректируется с учетом особенностей организации учебного процесса. В программе профессионального обучения приводится форма календарного учебного графика, на основании которой образовательная организация, самостоятельно разрабатывает календарный учебный график для каждого курса и семестра обучения.

5.3. Тематический план

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
ОП.01 Основы предпринимательской деятельности			
Тема 1.1 Предпринимательство	Понятие и функции предпринимательства. Классификация предпринимательства по формам собственности, по охвату территории, по распространению на различных территориях, по составу учредителей, по численности персонала и объему оборота, по темпам роста и уровню прибыльности, по степени использования инноваций. Виды предпринимательства. Осуществление предпринимательской функции при ведении бизнеса в современной России.	4	ОК 1-ОК 6
Тема 1.2 Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Правовой статус предпринимателя. Организационно-правовые формы юридического лица. Этапы процесса образования юридического лица. Частное предпринимательство: правовые формы его организации - без привлечения наемного труда и с привлечением наемного труда; осуществление предпринимательства в форме фермерского хозяйства. Коллективное предпринимательство - хозяйственные товарищества и общества, производственные кооперативы; арендные и коллективные предприятия. Совместная предпринимательская деятельность: понятие, юридические формы (договор простого товарищества, совместные предприятия; предпринимательские союзы, объединения, ассоциации; концерны, корпорации, холдинги). Лицензирование отдельных видов деятельности. Контрольно-надзорные органы, их права и обязанности. Юридическая ответственность предпринимателя.	5	ОК 1-ОК 6
	Практическая работа Составить таблицу «Организационно-правовые формы юридического лица».	2	
Тема 1.3 Основы бухгалтерского учета и режимы действующего налогообложения предприятий малого и среднего бизнеса	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета на предприятиях малого и среднего бизнеса. Особенности ведения бухгалтерского финансового и налогового учета. Перечень, содержание и порядок формирования бухгалтерской финансовой и налоговой отчетности. Налоговая политика государства в отношении субъектов малого и среднего бизнеса. Системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса. Понятие и характеристика общего режима налогообложения. Специальные налоговые режимы: упрощенная система налогообложения (УСН), система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход по отдельным видам предпринимательской деятельности (ЕНВД). Понятие и характеристика системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей. Ответственность за нарушение налогового законодательства.	6	ОК 1-ОК 6

	Практическая работа Основные формы бухгалтерской отчетности. Основные показатели бухгалтерской отчетности.	2	
Тема 1.4 Маркетинг в предпринимательской деятельности. Реклама и PR	Анализ рыночных потребностей и спроса на новые товары и услуги, выявление потребителей и их основных потребностей. Цены и ценовая политика. Продвижение товаров и услуг на рынок. Каналы поставки. Конкуренция и конкурентоспособность, конкурентные преимущества. Формирование стратегии повышения конкурентоспособности. Реклама и PR.	4	ОК 1-ОК 6
	Самостоятельная работа Составление конспекта по теме. Составление презентации по различной тематике в пределах изучаемой дисциплины. Работа со справочниками и дополнительной литературой. Изучение дополнительных источников информации по теме. Работа с интернет-ресурсами. Подготовка рефератов по различной тематике в пределах изучаемой дисциплины. Работа с конспектом лекций. Систематизация пройденного материала.	2	ОК 1-ОК 6
ОП.02 Материаловедение			
Тема 2.1 Материалы для отделочных работ	Классификация, назначение, применение, состав и свойства материалов и полуфабрикатов, используемых для отделочных работ. Понятие о ГОСТе на материалы. Пути экономии строительных материалов в процессе производства работ. Понятие о твердом теле, коллоидно-дисперсных системах и растворах. Масса, плотность, средняя плотность, пористость и пустотность. Свойства, определяющие отношения материалов к действию воды: гигроскопичность, водопоглощение, водостойкость, влагоотдача, водопроницаемость. Свойства, определяющие отношение материалов к изменению температуры: морозостойкость, тепловое расширение, теплопроводность, теплоемкость, огнестойкость. Прочие физические свойства: воздухо-, газо и паропроницаемость. Химическая коррозионная стойкость. Механические свойства: твердость, истираемость, упругость.	4	ОК 1-ОК 6
	Практическая работа Составить список необходимых материалов для проведения отделочных работ в производственном помещении организации.	2	
Тема 2.2 Технология устройства синтетических облицовок	Синтетические и полимерные облицовочные материалы: классификация, назначение, применение, свойства. Способы подготовки синтетических материалов к облицовке и покрытию полов. Подготовка синтетических материалов к нанесению на различные поверхности. Вяжущие и их назначение. Классификация вяжущих материалов по химико-минералогическому составу (известь, цементы, известково-шлаковые, известково-пуццолановые вяжущие и романцемент, гипсовые и ангидритовые вяжущие, жидкое стекло).	3	ОК 1-ОК 6
Тема 2.3 Облицовочные строительные материалы, применяемые при отделке помещений с использованием комплексов систем сухой отделки	Облицовочные строительные материалы, применяемые при отделке помещений с использованием комплексов систем сухой отделки. Облицовка листовым материалом. Гипс: состав, свойства, применение. Гипсовые вяжущие. Гипсокартонные листы: свойства, размеры, условные обозначения, характеристики. Применение гипсокартонных листов: внутренняя облицовка.	2	ОК 1-ОК 6
Тема 2.4 Гипсоволокнистые листы	Виды, свойства, номинальные размеры, допустимые отклонения от номинальных размеров, условные обозначения, технические характеристики. Применение гипсоволокнистых листов: внутренняя облицовка, огнезащита конструкций. Плиты гипсовые пазогребневые: виды, назначение, конструкции, размеры, свойства, применение. Металлические профили и крепежные элементы.	2	ОК 1-ОК 6

Тема 2.5 Строительные смеси для сухой отделки	Виды, свойства, технические характеристики, преимущества и применение.	1	ОК 1-ОК 6
	Практическая работа Определение технических характеристик образцов смеси сухой.	2	ОК 1-ОК 6
Тема 2.6 Вспомогательные материалы	Сухие и готовые к применению грунтовочные составы для разных оснований, ленты и рулонные материалы, крепежные изделия. Герметики, монтажные клеи, монтажные пены. Средства для чистки, полировки и удаления цементной вуали с различных поверхностей.	2	ОК 1-ОК 6
	Самостоятельная работа Составление конспекта по теме. Составление презентации по различной тематике в пределах изучаемой дисциплины. Работа со справочниками и дополнительной литературой. Изучение дополнительных источников информации по теме. Работа с интернет-ресурсами. Подготовка рефератов по различной тематике в пределах изучаемой дисциплины. Работа с конспектом лекций. Систематизация пройденного материала.	2	ОК 1-ОК 6
ОП.03 Психология делового общения			
Тема 3.1 Понятие коммуникации. Этика как учение о человеческих ценностях	Этика — учение о морали, нравственности. Философы древности об этических нормах. Этика устной речи. Этика слушания.	1	ОК 1- ОК 6
Тема 3.2 Виды коммуникации	Вербальные средства коммуникации: Функции языка. Формы и типы речевой коммуникации. Виды речевой деятельности. Модель речевой коммуникации. Единицы речевого общения. Цели, функции, виды и уровни общения. Специфика делового общения, структура коммуникативного акта и условия установления контакта. Невербальные виды коммуникации. Жесты. Мимика. Глаза. Позы. Движения. Касания.	2	ОК 1- ОК 6
Тема 3.3 Совершенствование навыков письменной речи	Технология продуцирования письменной речи. Письменная речь, ее особенности. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Особенности составления официально-деловых текстов. Протокол. Договор. Деловые письма.	1	ОК 1- ОК 6
	Практическая работа Составление делового письма.	1	
Тема 3.4 Этические формы общения	Этические принципы и формы общения. Золотое правило этики общения. Наиболее приемлемые этические нормы и принципы. Этика делового общения «по горизонтали». Влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения.	1	ОК 1- ОК 6
	Самостоятельная работа Составление конспекта по теме. Составление презентации по различной тематике в пределах изучаемой дисциплины. Работа со справочниками и дополнительной литературой. Изучение дополнительных источников информации по теме. Работа с интернет-ресурсами. Подготовка рефератов по различной тематике в пределах изучаемой дисциплины. Работа с конспектом лекций. Систематизация пройденного материала.	1	ОК 1- ОК 6
ОП.04 Правовое регулирование			
Тема 4.1 Введение	Правила поступления на работу в должности кладовщика. Должностные обязанности.	1	ОК 1- ОК 6
	Практическая работа Составить перечень компетенций, входящих в должностные обязанности кладовщика.	1	
Тема 4.2 Права и материальная ответственность	Общее понятие ответственности. Виды. Материальная ответственность. Приемка склада (акт передачи-приемки). Порядок проведения, оформление документов. Правовое регулирование приемки товаров.	4	ОК 1- ОК 6

	Разрешение конфликтных ситуаций, спорных моментов в работе кладовщика. Правила участия в разгрузке-погрузке, перемещении продукции. Отборка товара по заявке. Экспертиза качества товара. Защита прав и интересов. Способы и порядок защиты прав и интересов. Законодательство и организационно-распорядительные документы, касающиеся складского хозяйства. Основы трудового законодательства о материальной ответственности. Договор об индивидуальной материальной ответственности, договор о коллективной материальной ответственности.		
Тема 4.3 Трудовые отношения	Персонал предприятия, его классификация. Оформление трудовых отношений: порядок заключения трудового договора, его содержание. Срочные трудовые договоры. Изменение условий трудового договора. Прекращение трудового договора по различным основаниям. Особенности заключения, изменения, расторжения трудовых договоров, заключенных между работодателем и работником. Дисциплинарная и материальная ответственность работников. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.	2	ОК 1- ОК 6
	Самостоятельная работа Составление конспекта по теме. Составление презентации по различной тематике в пределах изучаемой дисциплины. Работа со справочниками и дополнительной литературой. Изучение дополнительных источников информации по теме. Работа с интернет-ресурсами. Подготовка рефератов по различной тематике в пределах изучаемой дисциплины. Работа с конспектом лекций. Систематизация пройденного материала	2	ОК 1- ОК 6
ОП.05 Охрана труда			
Тема 5.1 Введение. Основы законодательства по охране труда	Основные задачи охраны труда. Предупреждение аварий и опасностей в процессе производства. Способы улучшения труда. Система стандартов безопасности. Основные законодательные акты по охране труда. Государственный надзор. Инструкции по охране труда для работников, обслуживающих складские помещения и выполняющих работы по складированию материалов.	1	ОК 1- ОК 6
Тема 5.2 Мероприятия по предупреждению производственного травматизма	Характеристика труда кладовщика. Причины травматизма в складских условиях. Виды травм. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Мероприятия по устранению производственных опасностей и профессиональных вредностей.	2	ОК 1- ОК 6
Тема 5.3 Охрана труда при складировании материалов	Положение. Охрана труда при складировании материалов. Основные требования к складским помещениям и площадкам для складирования материалов, требования к размещаемым на хранение грузам и материалам, требования к их размещению на хранение и условиям хранения и обработки грузов и материалов. Безопасность работ при складировании и хранении материалов. Выбор способов складирования и хранения материалов. Требования к способам складирования (хранения) и транспортирования материалов. Выбор технологических процессов складирования материалов. Выполнение огневых работ на складах и участках хранения. Организация движения автотранспорта на складах и площадках для складирования.	2	ОК 1- ОК 6
	Практическая работа Оказание первой помощи пострадавшему.	6	
Тема 5.4 Основы пожарной безопасности	Показатели пожарной опасности, применяемых в технологических процессах. Работа с пожароопасными и взрывопожароопасными веществами и материалами. Утилизация деревянной и бумажной тары. Правила безопасности при эксплуатации действующих электроустановок.	1	ОК 1- ОК 6

Всего		70	
МДК 01.01 Организация склада и контроль деятельности			
Тема 1.1 Организация склада и контроль деятельности	Роль складов в общем производственном процессе. Логистика как процесс планирования и обеспечения (включая контроль) эффективного и непрерывного поступления товаров, услуг и сопутствующей информации от источника к потребителю, направленный на всемерное удовлетворение потребительских запросов. Логистический процесс на складе. Организация и технология складского хозяйства и погрузочно-разгрузочных работ. Внутрискладская транспортировка. Комплектация (комиссионирование) заказов и отгрузка. Транспортировка и экспедиция заказов.	2	ПК 1-ПК2
	Практическая работа Составить алгоритм реализации логистического процесса на складе.	2	
Тема 1.2 Складское хозяйство	Виды и функции складов. Характеристика и разновидности складов. Принципы организации складского хозяйства. Перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Законодательство, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы и материалы, касающиеся организации складского хозяйства. Стандарты и технические условия на хранение ТМЦ.	2	ПК 1-ПК2
Тема 1.3 Контроль деятельности	Инвентаризация на складе, её цель. Брак, недостача. Оформление документации. Периодичность проведения проверок. Самоконтроль. Методика по контролю за сохранностью и правильностью отпуска и прихода ТМЦ.	2	ПК 1-ПК2
МДК 01.02 Складской учет и делопроизводство			
Тема 2.1 Приём на склад ТМЦ	Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и других ТМЦ. Проверка поступающих на склад ценностей по сопроводительным документам. Условия приема, хранения, отпуска складированных ТМЦ. Виды, размеры, марки, сортность и другие качественные характеристики ТМЦ и нормы их расхода. Товарные операции, типы товарных операций по приходу и расходу ТМЦ. Оформление первичной учётной документации по учёту материалов, в том числе товарно-транспортных накладных. 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.	10	ПК 1-ПК2
Тема 2.2 Понятие о бухгалтерском учете	Понятие о бухгалтерском учете. Его роль и значение в системе управления. Понятие об управленческом, налоговом учётах и их связь с работой склада. Основные понятия и организация бухгалтерского учёта на предприятии. Хозяйственные операции, специфические для склада. Оборотные ведомости по учёту ТМЦ. Журнал учета ТМЦ, сданных на хранение. Частичное или полное списание устаревших или испорченных ТМЦ. Документальное оформление.	8	ПК 1-ПК2
	Практическая работа Заполнение документов, используемых в складском учете.	2	
Тема 2.3 Компьютерные программы, применяемые в складском учете	Работа в программе «1С: Управление торговлей». Ведение складского учета при помощи программного продукта «1С: Бухгалтерия».	8	ПК 1-ПК2
	Практическая работа Организация рабочего места кладовщика.	2	ПК 1-ПК2

МДК 01.03 Программа «1С: Управление торговлей»

Тема 3.1 Программа «1С: Управление торговлей», её внедрение на предприятии	Устройство компьютера, его основные части. Методика работы на компьютере. Офисное программное обеспечение. Область применения. Состав рабочего места кладовщика. Функционал программного средства.	2	ПК 1-ПК2
Тема 3.2 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. Операции приемки номенклатур: приходование на склад заказов на закупку, работа с журналами складских операций и приемки готовой продукции. Приемка в заказах на перемещение номенклатур, основных средств и спецоборудования. Операции выдачи номенклатур: выдача по заказам на продажу, журналы отгрузки готовой продукции. Выдача в заказах на перемещение номенклатур, основных средств и спецоборудования. Операции контроля: формирование периодических отчетов, инвентаризация. Анализ наиболее часто допускаемых ошибок при работе.	2	ПК 1-ПК2
	Практическая работа Выполнение упражнений по работе в программе «1С: Управление торговлей».	28	ПК 1-ПК2
ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА			
Тема 1. Вводное занятие	Содержание труда кладовщика. Ознакомление с режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с квалификационной характеристикой кладовщика, программой и порядком проведения производственного обучения.	16	ПК 1-ПК2
Тема 2. Безопасность труда, электробезопасность и пожарная безопасность	Основные правила и инструкции по безопасности труда, их выполнение. Травматизм, виды травм, меры предупреждения травматизма. Требования по электробезопасности и пожарной безопасности.	10	ПК 1-ПК2
Тема 3. Изучение складского оборудования, овладение приемами его эксплуатации	Складское подъемно-транспортное оборудование. Классификация подъемно-транспортных машин. Оборудование для хранения материальных ценностей.	16	ПК 1-ПК2
Тема 4. Изучение ассортимента склада	Понятие ассортимента. Анализ товарного ассортимента. АВС-анализ ассортимента на складе.	21	ПК 1-ПК2
Тема 5. Ознакомление с предприятием	Организационная структура предприятия. Тип предприятия, класс, организационно-правовая форма. Режим работы.	21	ПК 1-ПК2
Тема 6. Приемка материалов на склад	Процедура приема товаров на ответственное хранение. Оптимизация поставок. Разгрузка транспортных средств. Пересчет поддонов.	21	ПК 1-ПК2
Тема 7. Хранение и подготовка товаров к выдаче	Технология хранения товаров. Методика подготовки товаров к выдаче.	27	ПК 1-ПК2
Всего		202	
Квалификационный экзамен		8	
ИТОГО		280	

Раздел 6. Разработка процедур контроля и средств оценки результатов обучения по программе профессионального обучения

При освоении программы профессионального обучения оценка квалификации проводится в рамках промежуточной и итоговой аттестации. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессии 12759 Кладовщик устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Формой итоговой аттестации является квалификационный экзамен, который включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные образовательной программой. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения работ по одному или нескольким основным видам деятельности по профессии. Для итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа итоговой аттестации и фонды оценочных средств. Содержание заданий квалификационного экзамена должно соответствовать результатам освоения всех профессиональных модулей, входящих в образовательную программу. Аттестационной комиссией проводится оценка освоенных обучающимися знаний, умений, навыков в соответствии с образовательной программой и согласованными с работодателем критериями.

СТРУКТУРА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

Консультация по порядку проведения квалификационного экзамена (1 час).

Подведение итогов теоретического обучения. Консультации по изученному материалу, продолжению профессионального образования.

Квалификационный экзамен состоит из двух частей: теоретической и практической. Теоретическая часть состоит из тестового задания на проверку знаний по основным темам курса (4 часа).

Практическая часть квалификационного экзамена проводится в ходе выполнения практической работы в соответствии с программой (4 часа).

ЗАДАНИЯ ДЛЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

1. Тест квалификационного экзамена на проверку знаний основных тем курса:

1. Одним из методов стимулирования продаж товара производителем совместно с розничной сетью является
 - a) реклама;
 - b) мерчандайзинг;
 - c) POS-материалы.
2. Реклама это:
 - a) оповещение или информирование кого-либо различными способами для создания широкой известности кому- или чему-нибудь, а также с целью привлечения внимания;
 - b) стимулирование спроса и формирование потребностей населения;
 - c) формирование культуры потребления и развитие эстетических вкусов населения.
3. Товародвижение – это
 - a) изучение спроса потребителей и определение ассортимента и количества закупаемых товаров
 - b) транспортировка товаров от производства до складов оптовой торговли
 - c) торгово-технологический процесс доведения товаров из сферы материального производства в сферу материального потребления через предприятия оптовой и розничной торговли
4. Из производственных факторов наибольшее влияние на организацию процесса товародвижения оказывают следующие
 - a) размещение производства
 - b) специализация производственных предприятий
 - c) сезонность производства отдельных товаров
 - d) все выше перечисленное
5. Что НЕ входит в число операций по оптовым закупкам товаров?
 - a) изучение и прогнозирование покупательского спроса
 - b) выявление источников поступления товаров и выбор поставщиков
 - c) разработка транспортно-логистических схем
6. Ассортимент товаров – это
 - a) товары, вырабатываемые отдельной отраслью промышленности либо отдельным промышленным или сельскохозяйственным предприятием
 - b) набор товаров, объединенных по какому-либо одному или совокупности признаков
 - c) товары, представленные в торговой сети
7. Основная товарная информация необходима для
 - a) идентификации товара в процессе товародвижения
 - b) поставщиков и оптовых покупателей
 - c) продовольственных товаров она должна включать сведения о составе, пищевой ценности товара
8. Товарная маркировка – это
 - a) четко оформленные ценники с указанием наименования товара, его сорта, цены за вес или единицу товара
 - b) лента с изображением товарного знака предприятия- изготовителя, а также с указанием символов по уходу за изделием и сведений о составе сырья
 - c) текст или условные обозначения, которые наносятся непосредственно на товар, его потребительскую или транспортную тару либо на иной носитель информации (этикетки, ярлыки и др.)

9. Маркировка, информирующая о получателе, отправителе и способах обращения с упакованной продукцией при ее транспортировании и хранении – это
- а) производственная маркировка
 - б) транспортная маркировка
 - в) товарная маркировка
10. ТОРГ-12 – это
- а) акт о приемке товарно-материальных ценностей
 - б) счет-фактура
 - в) товарная накладная
11. Выберите НЕВЕРНОЕ утверждение
- а) Сделка – это действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей
 - б) сделки совершаются только в письменной форме
 - в) сделки бывают односторонние, двух- и многосторонние
12. Максимальный срок доверенности от юридического лица частному лицу
- а) 2 года
 - б) 3 года
 - в) 5 лет
13. Договор, по которому товарный склад (хранитель) обязуется за вознаграждение хранить товары, переданные ему товаровладельцем (поклажедателем), и вернуть эти товары в сохранности – это
- а) Договор поставки
 - б) Договор хранения
 - в) Договор купли-продажи
14. Договор, по которому перевозчик обязуется доставить вверенный ему отправителем груз в пункт назначения и выдать его управомоченному на получение груза лицу (получателю), а отправитель обязуется уплатить за перевозку груза установленную плату – это
- а) договор перевозки груза
 - б) договор транспортной экспедиции
 - в) договор имущественного страхования
15. Склады, которые служат для приемки товаров от промышленных предприятий мелкими партиями и последующей отправки их в районы потребления, но уже крупными партиями – это
- а) подсортировочно-распределительные склады
 - б) транзитно-перевалочные
 - в) накопительные склады
16. Склады, предназначенные для осуществления складских операций с товарами, не требующими регулируемых режимов хранения – это
- а) общетоварные склады
 - б) специализированные склады
 - в) универсальные склады
17. Склады для длительного хранения товаров, имеющих сезонный характер производства или потребления — это
- а) транзитно-перевалочные склады
 - б) склады сезонного хранения
 - в) специализированные склады
18. Укажите верную последовательность операций по приемке товаров на склад
- а) 1. разгрузка транспортных средств, в которых поступили товары; 2. перемещение товаров на участок приемки; 3. распаковка товаров; 4. приемка товаров по количеству и качеству

- b) 1.разгрузка транспортных средств, в которых поступили товары; 2. распаковка товаров
3. перемещение товаров на участок приемки;; 4. приемка товаров по количеству и качеству
- c) 1.разгрузка транспортных средств, в которых поступили товары; 2. приемка товаров по количеству и качеству; 3. перемещение товаров на участок приемки; 4. распаковка товаров;
- 19.Операции по хранению товаров на складе включают в себя
- доставку товаров в зону хранения
 - размещение товаров в стеллажах и их укладка в штабеля
 - создание оптимальных условий хранения товаров с учетом их физико-химических свойств
- 20.Для крупногабаритных товаров, а также товаров, имеющих большой объем хранения применяется
- стеллажный способ хранения
 - штабельный способ
 - способ хранения навалом
- 21.Что НЕ входит в операции по отпуску товаров со склада?
- укладка товаров в стеллажи
 - отборка товаров с мест хранения
 - оформление документов и передача подготовленных товаров в экспедицию
- 22.Упаковка товара – это
- это средство или комплекс средств, которые обеспечивают защиту товаров от повреждений и потерь, а окружающей среды от загрязнений
 - изделие для размещения товара
- 23.Тара – это
- вспомогательное упаковочное средство
 - основной элемент упаковки
- 24.Что не относится к видам тары
- Мешок
 - Ящик
 - Поддон
- 25.Транспортная тара, габаритные размеры которой превышают 1200 X 1000 X 1200 мм, называется
- Крупногабаритной
 - малогабаритной

Ответы на тесты

1a	14a
2a	15a
3c	16a
5a	17b
6b	18a
7a	19c
8c	20b
9b	21a
10a	22a

11с	23b
12b	24a
13b	25b

Критерии оценки

Количество правильных ответов	Оценка
15-25	зачтено
14-0	Не зачтено

2. Практическая часть

Порядок выполнения задания:

1. Подготовить рабочее место.
2. Создать на рабочем столе папку под своей фамилией.
3. Выполнять задания по порядку, в соответствии с требованиями, изложенными в задании.
4. В каждом созданном документе MS Word необходимо добавить верхний колонтитул, который будет содержать Вашу фамилию, инициалы и наименование вида созданного в соответствии с заданием документа.
5. По окончании выполнения каждого задания результат необходимо сохранить в созданной на рабочем столе папке, распечатать и представить квалификационной комиссии.

Задание №1

Используя программный продукт «1С: Предприятие», оприходовать товары на склад сырья и материалов ООО «БРИЗ». Распечатать приходный ордер.

1. Остаток товаров на складе сырья и материалов на 1 марта текущего года: товары на складе сырья и материалов:

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| — коробка конфет «Каприз» | 250 шт на сумму 19625000 р. |
| тара | |
| — коробки картонные | 20 шт на сумму 300000 р. |

2. По договору № 25 от 28.02.20_ г. 5 марта текущего года работник ООО «БРИЗ» экспедитор Шакаль Н.В. получил товар: 500 коробок конфет «Каприз», упакованных в 40 картонных коробок. Товары на склад сырья и материалов доставлены по товарно-транспортной накладной № 789354, выписанной поставщиком ООО «Спартак». В накладной значится:

- свободно-отпускная цена коробки конфет - 78500 р. налог на добавленную стоимость - 20%
- торговая надбавка - 20%
- учетная цена коробки картонной - 15000 р.

3. Справочная информация:

—	
Название организации:	ООО «БРИЗ»
Юридический адрес организации:	246004, г. Тула, Рабочая, 13
Руководитель	Потапов Семен Львович
Главный бухгалтер	Лосева Елена Николаевна
Кассир	Ф.И.О. слушателя
Банк	Филиал 305 ООО «АСБ Русбанк» в г. Тула (выбрать из справочника классификаторов)
УНП	№ 400 074 257
Расчетный счет	№ 3012 86521 3453

Задание №2

Используя программный продукт «1С: Предприятие», оприходовать товары на склад сырья и материалов ООО «БРИЗ». Распечатать приходный ордер.

1. Остаток товаров на складе сырья и материалов на 25 марта текущего года: товары на складе сырья и материалов

— батончик «Шоколад с помадно-сливочной начинкой» 1200 шт на сумму 9600000 р.

тара

— коробки картонные 10 шт на сумму 150000 р.

2. По договору № 121 от 20.01.20_ г. 10 марта текущего года работник ООО «БРИЗ» экспедитор Шакаль Н.В. получил товар: 2500 шт батончиков «Шоколад с помадно-сливочной начинкой», упакованных в 250 картонных коробок. Товары на склад сырья и материалов доставлены по товарно-транспортной накладной № 201566, выписанной поставщиком ООО «Спартак». В накладной значится:

свободно-отпускная цена батончика - 8000 р. налог на добавленную стоимость - 20% торговая надбавка - 20%

— учетная цена коробки картонной - 15000 р.

3. Справочная информация:

Название организации:	ООО «БРИЗ»
Юридический адрес организации:	246004, г. Тула, Рабочая, 13
Руководитель	Потапов Семен Львович
Главный бухгалтер	Лосева Елена Николаевна
Кассир	Ф.И.О. слушателя
Банк	Филиал 305 ООО «АСБ Русбанк» в г. Тула (выбрать из справочника классификаторов)
УНП	№ 400 074 257
Расчетный счет	№ 3012 86521 3453

Задание №3

Используя программный продукт «1С: Предприятие», оприходовать товары на склад сырья и материалов ООО «БРИЗ». Распечатать приходный ордер.

1. Остаток товаров на складе сырья и материалов на 1 февраля текущего года:

товары на складе сырья и материалов

— коробка конфет «Сладко» 200 шт на сумму 36400000 р.

тара

— коробки картонные 10 шт на сумму 150000 р.

2. По договору № 331 от 05.01.20_ г. 10 февраля текущего года работник ООО «БРИЗ» экспедитор Шакаль Н.В. получил товар: 500 коробок конфет «Сладко», упакованных в 20 картонных коробок. Товары на склад сырья и материалов доставлены по товарно-транспортной накладной № 333006, выписанной поставщиком ООО «Спартак». В накладной значится:

свободно-отпускная цена коробки конфет - 182000 р. налог на

- добавленную стоимость - 20%
- торговая надбавка - 20%
- учетная цена коробки картонной - 15000 р.

3. Справочная информация:

Название организации:	ООО «БРИЗ»
Юридический адрес организации:	246004, г. Тула, Рабочая, 13
Руководитель	Потапов Семен Львович
Главный бухгалтер	Лосева Елена Николаевна
Кассир	Ф.И.О. слушателя
Банк	Филиал 305 ООО «АСБ Русбанк» в г. Тула (выбрать из справочника классификаторов)
УНП	№ 400 074 257
Расчетный счет	№ 3012 86521 3453

Задание №4

Используя программный продукт «1С: Предприятие», оприходовать товары на склад сырья и материалов ООО «БРИЗ». Распечатать приходный ордер.

1. Остаток товаров на складе сырья и материалов на 1 февраля текущего года: товары на склад сырья и материалов

— коробка конфет «Сладко» 200 шт на сумму 36400000 р.

тара

— коробки картонные 10 шт на сумму 150000 р.

2. По договору № 331 от 05.01.20_ г. 10 февраля текущего года работник ООО «БРИЗ» экспедитор Шакаль Н.В. получил товар: 500 коробок конфет «Сладко», упакованных в 20 картонных коробок. Товары на склад сырья и материалов доставлены по товарно-транспортной накладной № 333006, выписанной поставщиком ООО «Спартак». В накладной значится:

- свободно-отпускная цена коробки конфет - 182000 р. налог на
- добавленную стоимость - 20%
- торговая надбавка - 20%
- учетная цена коробки картонной - 15000 р.

3. Справочная информация:

Название организации:	ООО «БРИЗ»
Юридический адрес организации:	246004, г. Тула, Рабочая, 13
Руководитель	Потапов Семен Львович
Главный бухгалтер	Лосева Елена Николаевна
Кассир	Ф.И.О. слушателя
Банк	Филиал 305 ООО «АСБ Русбанк» в г. Тула (выбрать из справочника классификаторов)
УНП	№ 400 074 257
Расчетный счет	№ 3012 86521 3453

Задание №5

Используя программный продукт «1С: Предприятие», оприходовать товары на склад сырья и материалов ООО «БРИЗ». Распечатать приходный ордер.

1. Остаток товаров на 1 мая текущего года: товары в розничной торговле

печенье «Мария» 330 пачек на сумму 1980000 руб.

тара

коробки картонные 10 штук на сумму 150000 руб.

2. По договору № 330 от 15.01.20_ г. 12 мая текущего года работник ООО «БРИЗ» экспедитор Шакаль Н.В. получил товар: 2000 пачек печенья «Мария», упакованных в 20 картонных коробок. Товары на склад сырья и материалов доставлены по товарно-транспортной накладной № 312006, выписанной поставщиком ООО «Спартак». В накладной значится:

свободно-отпускная цена - 6000 р. за пачку тара по цене

15000 за коробку

— налог на добавленную стоимость - 20%

3. Справочная информация:

—

Название организации:	ООО «БРИЗ»
Юридический адрес организации:	246004, г. Тула, Рабочая, 13
Руководитель	Потапов Семен Львович
Главный бухгалтер	Лосева Елена Николаевна
Кассир	Ф.И.О. слушателя
Банк	Филиал 305 ООО «АСБ Русбанк» в г. Тула (выбрать из справочника классификаторов)
УНП	№ 400 074 257
Расчетный счет	№ 3012 86521 3453

Примечание: Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно

Задание №6

Используя программный продукт «1С: Предприятие», оприходовать товары на склад сырья и материалов ООО «БРИЗ». Распечатать приходный ордер.

1. Остаток товаров на 1 января текущего года:

- мука пшеничная марки М54-28 9520 кг на сумму 85680000 р.

2. 14 января текущего года экспедитор Семенова О.В. (паспортные данные заполнить по усмотрению слушателя) получила муку пшеничную марки М54-28 от Веневского комбината хлебопродуктов по договору № 126 от 10.12.20_ г. в количестве 9000 кг по цене 9000 р. на сумму 81000000 р. Налог на добавленную стоимость - 10% .

Транспортные расходы составили 548000 р.

Налог на добавленную стоимость на транспортные расходы - 20%

3. Справочная информация:

Название организации:	ООО «БРИЗ»
Юридический адрес организации:	246004, г. Тула, Рабочая, 13
Руководитель	Потапов Семен Львович
Главный бухгалтер	Лосева Елена Николаевна
Кассир	Ф.И.О. слушателя
Банк	Филиал 305 ООО «АСБ Русбанк» в г. Тула (выбрать из справочника классификаторов)
УНП	№ 400 074 257
Расчетный счет	№ 3012 86521 3453

Примечание: Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно

Задание №7

Используя программный продукт «1С: Предприятие», оприходовать товары на склад сырья и материалов ООО «БРИЗ». Распечатать приходный ордер.

1. Остаток материалов на 1 февраля текущего года:

- масло сливочное 550 кг на сумму 9350000 р.

2. 18 февраля текущего года выдана доверенность работнику ООО «БРИЗ» экспедитору Семеновой О.В. (паспортные данные заполнить по усмотрению слушателя) на получение 200 кг масла сливочного от Тульского молочного завода

№1 по договору № 124 от 25.01.200_ г. По товарно-транспортной накладной

№ 515630 поступило масло сливочное в количестве 200 кг по цене 17 000 р. на сумму 3400000 р.

Налог на добавленную стоимость - 10%

Транспортные расходы составили - 190000 р.

Налог на добавленную стоимость на транспортные расходы - 20%

3. Справочная информация:

Название организации:	ООО «БРИЗ»
Юридический адрес организации:	246004, г. Тула, Рабочая, 13
Руководитель	Потапов Семен Львович
Главный бухгалтер	Лосева Елена Николаевна
Кассир	Ф.И.О. слушателя
Банк	Филиал 305 ООО «АСБ Русбанк» в г. Тула (выбрать из справочника классификаторов)
УНП	№ 400 074 257
Расчетный счет	№ 3012 86521 3453

Примечание: Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно

Задание №8

Используя программный продукт «1С: Предприятие», оприходовать товары на склад сырья и материалов ООО «БРИЗ». Распечатать приходный ордер.

1. Остаток на балансовом счете «Материалы» на 1 марта текущего года

- дрожжи 110 кг на сумму 3960000 р.
- ящики деревянные 2 шт на сумму 20000 р.

2. 13 марта текущего года выдана доверенность работнику ООО «БРИЗ» экспедитору Сапего Р.П. (паспортные данные заполнить по усмотрению слушателя) на получение 100 кг дрожжей и 3 ящиков от Минского дрожжевого комбината по договору № 125 от 11.12.200_ г. Срок действия доверенности - 10 дней.

3. 16 марта текущего года от Тульского дрожжевого комбината по товарно- транспортной накладной № 640622 поступили дрожжи в количестве 100 кг по цене 36000руб. на сумму 3600000 р. и ящики в количестве 3 шт по цене 10000 р. на сумму 30000 руб. Налог на добавленную стоимость - 10%

Транспортные расходы составили - 88000 р.

Налог на добавленную стоимость на транспортные расходы - 20%

4. Справочная информация:

Название организации:	ООО «БРИЗ»
Юридический адрес организации:	246004, г. Тула, Рабочая, 13
Руководитель	Потапов Семен Львович
Главный бухгалтер	Лосева Елена Николаевна
Кассир	Ф.И.О. слушателя
Банк	Филиал 305 ООО «АСБ Русбанк» в г. Тула (выбрать из справочника классификаторов)
УНП	№ 400 074 257
Расчетный счет	№ 3012 86521 3453

Примечание: Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно

Задание №9

Используя программный продукт «1С: Предприятие», выписать складской расходный ордер на отпуск товарно-материальных ценностей, распечатать его.

28.11.20 г. по товарной накладной со склада сырья и материалов ООО «БРИЗ» в магазин «Дары природы» ЧУП «Белторгснаб» отгружены следующие товары:

Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена учетная, руб.	Оптовая надбавка, %	Ставка НДС, %
Наборы шоколадных конфет «Ассорти», 700г	кор.	50	85500	25	20
Наборы шоколадных конфет «Любимым», 900г	кор.	30	95500	25	20

Реквизиты поставщика

ЧУП «Торгснаб» г. Тула, ул. Горького 10-а,
УНП 402 516 690, расчетный счет №3012 555 830 003 в Гомельском Филиале ОАО «Индустриальный банк», Код банка- 796.
Протокол согласования цен № 4263 от 01.02.20 г. Договор купли-продажи № 4263 от 01.12.20 г.

Справочная информация:

Название организации:	ООО «БРИЗ»
Название организации:	ООО «БРИЗ»
Юридический адрес организации:	246004, г. Тула, Рабочая, 13
Руководитель	Потапов Семен Львович
Главный бухгалтер	Лосева Елена Николаевна
Кассир	Ф.И.О. слушателя
Банк	Филиал 305 ООО «АСБ Русбанк»
УНП	№ 400 074 257

Примечание: Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно

Задание №10

Используя программный продукт «1С: Предприятие», выписать складской расходный ордер на отпуск товарно-материальных ценностей, распечатать его.

10.10.20 г. по товарной накладной со склада сырья и материалов ООО «БРИЗ» в магазин «Аннушка» ООО «Гомельпродукт» отгружены следующие товары:

Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена учетная, руб.	Оптовая надбавка, %	Ставка НДС, %
1.Наборы шоколадных конфет «Ассорти», 700г	кор.	20	75 500	25	20
2. Наборы шоколадных конфет «Любимым», 900г	кор.	100	80 000	25	20

Реквизиты поставщика

ООО «Главпродукт» г. Тула, ул. Рабочая, 12, к. 65,
УНП 400 201 690, расчетный счет №3012 256 000 055 в Тульском Филиале ОАО «Индустриальный банк», Код банка- 796.
Протокол согласования цен № 223 от 08.02.20 г. Договор купли-продажи № 153 от 01.02.20 г.

Справочная информация:

Название организации:	ООО «БРИЗ»
Юридический адрес организации:	246004, г. Тула, Рабочая, 13
Руководитель	Потапов Семен Львович
Главный бухгалтер	Лосева Елена Николаевна
Кассир	Ф.И.О. слушателя
Банк	Филиал 305 ООО «АСБ Русбанк» в г. Тула (выбрать из справочника классификаторов)
УНП	№ 400 074 257
Расчетный счет	№ 3012 86521 3453

Примечание: Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно

Задание 11.

Письменно ответьте на вопросы

1. Каковы основные составляющие плана маркетинга?
2. В чем, по вашему мнению, состоит различие между маркетинговым планом и маркетинговой стратегией?
3. В чем состоит различие между прогнозом и планом продаж?
4. Назовите известный вам метод прогнозирования продаж, каковы его достоинства и недостатки?
5. Что необходимо учитывать при составлении плана продаж?
6. Что должна содержать в себе маркетинговая программа, и какие виды издержек необходимо учитывать на ее реализацию?

Задание 12

Разработка маркетингового плана. В этом разделе Вы должны дать полное описание производимой предприятием продукции, рассмотреть планы развития производства и оценить продукцию конкурирующих фирм, а также следует изложить те возможности, которые Вам предоставляются на рынке, необходимо показать, что эти возможности учтены в Ваших планах. Сведения, представленные в некоторых из последующих разделов, например, в разделах "Производственная деятельность" и "Финансы", будут зависеть от того, насколько жизнеспособно Ваше предприятие, сможет ли оно добиться успеха в рыночных операциях и расширить свое влияние на рынке.

Ход работы:

1. Подробное описание продукции и услуг:
 1. Фирменное наименование продукции и услуг, товарный знак;
 2. Для каких целей она предназначена?
 3. Каковы характерные свойства продукции (качество, технология, стоимость универсальность), которые делают ее единственной в своем роде?
 4. Используйте по необходимости графики и диаграммы, фотографии и рисунков, для сравнения Вашей продукции с аналогичными изделиями конкурирующих фирм.
 5. Окончательно разработано Ваше изделие или нет? Создан ли рабочий образец? Находится ли изделие в стадии производства?
 6. Имеются ли возможности для расширения номенклатуры выпускаемых изделий?
 7. Изделие запатентовано или используется иная форма охраны авторских прав?
2. Методика ценообразования на Вашу продукцию и услуги:
 1. Оценка спроса и предложения;
 2. Чувствительность покупателей к уровню цен;
 3. Система скидок, дисконтных карт, поощрений и иные методы стимулирования сбыта;
 4. Нахождение оптимальной цены с использованием анализа безубыточности производства;
 5. Расчет оптовых, розничных и договорных цен;
 6. Анализ предложения и цен конкурирующих фирм;
3. Описание рынка сбыта:
 1. Уровень развития рынка и история его возникновения (географический регион, трудности доступа, опубликованные прогнозы относительно будущего развития рынка);
 2. Размеры рынка (в каком количестве требуются запасы сырья и готовых изделий, оптимальные размеры заказов);
4. Маркетинговые исследования:
 1. Анкетирование целевой группы покупателей (их возраст, уровень образования, среднемесячный заработок, потребительские вкусы, мнение о цене, качестве товара и обслуживании);
 2. Выбор стратегии рекламы (радио, рекламные щиты, листовки);
 3. Анализ конкурентоспособности Вашей компании: определение компании – конкурентов, их сильных и слабых сторон, используемых технологий, удельного веса в обороте рынка, сходства и различия с собственной продукцией (таблица 13,14,15);
 4. Разработка медиа-плана продвижения организации на рынок и (таблица 16).
 5. Расчет расходов на рекламу (таблица 17)
 6. Составление плана продаж (табл. 18)

Таблица 13. Оценка факторов конкурентоспособности предприятий конкурентов

№ п/п	Параметры конкурентоспособности (по убыванию значимости)	Ваше предприятие	Конкурент 1	Конкурент 2	Конкурент 3
1.					
2.					
3.					

4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Исходя из данных Таблицы 13, рассчитывается удельный вес факторов конкурентной силы вашей организации и главного конкурента (Таблица 14).

Каждому представленному фактору задается вес (a_i), который отражает степень важности для поддержания конкурентоспособности. Сумма весовых коэффициентов по всем показателям должна равняться 100.

Определяется значение (p_i – ранжированное значение параметра от 0 до 10, 0–минимальное значение, 10–максимальное), отражающее уровень соответствия характеристикам, то есть насколько деятельность данного предприятия соответствует предложенным характеристикам. С целью оценки деятельности каждой компании находится произведение параметра a_i и параметра p_i по всем характеристикам.

Взвешенная оценка по отдельным факторам определяется путем умножения оценки фирмы по данному показателю на ее вес.

Таблица 14. Расчет факторов конкурентной силы

№ п/п	Параметры конкурентоспособности	Удельный вес (предприятие)	$a_i p_i$ (предприятие)	Удельный вес (главный конкурент)	$a_i p_i$ (главный конкурент)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Итого:		100		100	

Определив главного конкурента, исходя из произведенной оценки (Таблица 13 и 14), можно сравнить технические параметры для каждого отдельного вида продукции (товара, услуги) выпускаемой (оказываемой) Вашим предприятием и предприятием конкурентом (*техническими параметрами могут выступать: комфортность, соответствие моде, послепродажное обслуживание, вкус, цвет, износостойкость, сервис, дизайн и прочее.*). Для каждого технического параметра продукции необходимо определить весовой коэффициент исходя из того, что общая сумма коэффициентов равна 1. Единицы измерения технических параметров могут быть различными: проценты (*например, доля рынка, соответствие предпочтениям и др.*), года (*например, гарантийный срок обслуживания*) и любые другие, которые поддаются сравнению).

Итоги сравнения отразите в Таблице 15.

Таблица 15. Оценка относительного значения показателя качества продукции предприятия

Технические параметры	Коэффициент весомости показателей	Показатель качества оцениваемой	Показатель качества продукта	Отношение показателя качества	Коэффициент весомости, скорректированный
-----------------------	-----------------------------------	---------------------------------	------------------------------	-------------------------------	--

Радио								
Интернет								
Рекламные материалы								
Мероприятия								
Итого								

Таблица 17. Расчет расходов на рекламу

№ п\п	Рекламное средство	Период выхода	Цена, руб.	Стоимость за месяц	Стоимость за год, руб.	Следующий год
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
7.						
Итого:						

Таблица 18. План продаж

Наименование показателей	Ед. изм.	Периоды (по месяцам)												Итого за год	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Объем продаж	ед.														
Цена за ед.	тыс. руб.														
Выручка от продаж	тыс. руб.														

Задание 13.

Наименование работы: Знакомство с бухгалтерской (финансовой) отчетностью.

Цель работы: Закрепление знаний о формах бухгалтерской отчетности.

Подготовка к занятию:

1.1 Изучить состав бухгалтерской отчетности в соответствии с Федеральным законом №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Приказом Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» и ответить на вопросы теста:

1 Бухгалтерская отчетность -

1) единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных аналитического учета по установленным формам;

2) единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;

3) единая система данных о финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;

4) единая система группировки данных организации о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе регистров бухгалтерского учета по установленным формам.

2 Состав бухгалтерской отчетности организаций, за исключением бюджетных организаций, а также общественных организаций (объединений) и их структурных подразделений, не осуществляющих предпринимательской деятельности и не имеющих кроме выбывшего имущества оборотов по реализации товаров (работ, услуг):

1) бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о целевом использовании полученных средств;

2) бухгалтерский баланс; отчет о прибылях и убытках, отчет об изменениях капитала, аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту; пояснительная записка;

3) бухгалтерский баланс; отчет о прибылях и убытках; приложения к ним, предусмотренные нормативными актами; аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту; пояснительная записка;

4) бухгалтерский баланс; отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту; пояснительная записка.

3 Что указывается в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности?

1) несущественная информации об организации, ее финансовом положении, сопоставимости данных за отчетный и предшествующий ему годы, методах оценки и существенных статьях бухгалтерской отчетности;

2) факты неприменения правил бухгалтерского учета в случаях, когда они позволяют достоверно отразить имущественное состояние и финансовые результаты деятельности организации, с соответствующим обоснованием;

3) изменения в своей учетной политике в текущем отчетном периоде;

4) изменения в своей учетной политике на следующий отчетный год.

4 Кому не представляют годовую бухгалтерскую отчетность все организации, за исключением бюджетных?

1) в соответствии с учредительными документами учредителям, участникам организации или собственникам ее имущества,

2) территориальным органам государственной статистики по месту их регистрации;

3) вышестоящим организациям;

4) органам исполнительной власти, банкам и иным пользователям бухгалтерской отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5 Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается:

1) первый календарный день года, следующего за отчетным;

2) последний календарный день отчетного периода;

3) 1 марта года, следующего за отчетным;

4) 1 февраля года, следующего за отчетным.

1.2 Подготовить бланк отчёта по самостоятельной работе и получить допуск к занятию.

1	2	3	4	5

Задание на занятие:

Задание 1 Изучить формы бухгалтерской отчетности в соответствии с Приказом Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». Приложить формы к отчету.

Задание 2 Изучить коды строк форм бухгалтерской отчетности в соответствии с Приложением № 4 Приказа Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». Коды строк в табличном варианте приложить к отчету.

Задание 3 Вставить коды строк в формы бухгалтерской отчетности в соответствии с Приложением № 4 Приказа Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» внести в строку «Пояснения» (Приложение А).

Контрольные вопросы:

1 Дайте определение бухгалтерской отчетности.

2 Кому представляют годовую бухгалтерскую отчетность все организации, за исключением бюджетных?

3 Назовите сроки сдачи годовой бухгалтерской отчетности.

Задание 14.

Наименование работы: Составление отчетности

Цель работы: Привитие и закрепление навыков по составлению промежуточной бухгалтерской отчетности

Подготовка к занятию:

1 Изучить состав квартальной отчетности (Приложение Б).

Задание на занятие:

Задание 1 На 01.04.2012 года в организации имеются остатки по приведенным ниже счетам (Таблица 1).

Таблица 1 – Выписка из Главной книги ООО ТК «Солнце»

№	Счета	Сумма, руб.
1	Основные средства	169700
2	Амортизация основных средств	51800
3	Материалы	40800
4	Готовая продукция	109200
5	Касса	5800
6	Расчетный счет	358500
7	Расчеты с бюджетом по налогам	27900
8	Уставный капитал	170000
9	Резервы предстоящих расходов и платежей	12100
10	Расчеты с поставщиками (кредиторская задолженность)	38000
11	Краткосрочные кредиты банка	31000
12	Расчеты с внебюджетными фондами	6300
13	Расчеты с прочими кредиторами, дебиторами (дебиторы)	33700
14	Расчеты по оплате труда	50000
15	Прибыли и убытки (прибыль)	97700
16	Доходы будущих периодов	63000
17	Резервный фонд	17000
18	Долгосрочные кредиты банка	84000
19	Нераспределенная прибыль прошлых лет	47000
20	Расчеты с подотчетными лицами (дебиторы)	80000
21	Краткосрочные займы	101900

1 Составить оборотно-сальдовую ведомость на начало апреля 2012 года (Приложение В).

2 Составить баланс на начало отчетного периода по форме установленного образца.

Задание 15.

В организации за отчетный месяц произошли следующие факты хозяйственной деятельности.

1) Поступили от поставщика и оприходованы на складе:

а) сырье и материалы - 32 000 руб.; б) топливо - 16 000 руб.

2) Перечислено поставщику за:

а) сырье и материалы - 27 000 руб.; б) топливо - 10 000 руб.

3) Погашен краткосрочный кредит банка - 25 000 руб.

4) Получены денежные средства с расчетного счета в кассу для:

а) выплаты заработной платы - 47 000 руб.; б) командировочных расходов - 20 000 руб.; в) хозяйственных нужд - 8 000 руб.

5) Получены от поставщика и оприходованы на складе запасные части - 86 000 руб.

6) Выплачена заработная плата работникам - 47 000 руб.

- 7) Выдано завхозу под отчет на хозяйственные нужды – 8 000 руб.
- 8) От подотчетного лица (завхоза) поступил на склад инвентарь на 2 500 руб.
- 9) Неиспользованную сумму завхоз вернул предприятию.
- 10) Выдано бухгалтеру на командировочные расходы –14 000 руб.
- 11) Перечислены налоги в бюджет - 20 000 руб.
- 12) Поступил от покупателя аванс - 45 000 руб.
- 13) Погашена задолженность по социальному страхованию – 5 300 руб.
- 14) Поступили и оприходованы шины - 30 000 руб.
- 15) Отгружена готовая продукция покупателю –34 000 руб.
- 16) В кассу поступили деньги от покупателя –58 000 руб.
- 17) Часть нераспределенной прибыли прошлого года направлена на увеличение резервного фонда - 32 000 руб.
- 18) За счет средств фонда специального назначения начислена премия – 2 000 руб.
- 19) На специальный счет в банке поступил краткосрочный кредит - 75 000 руб.
- 20) От подотчетного лица поступили на склад материалы - 27 500 руб.
- 21) Переданы со склада материалы во вспомогательное производство – 5 800 руб.
- 22) Со склада в эксплуатацию в основное производство переданы хозяйственные принадлежности – 12 400 руб.

Заполнить обороты за месяц в оборотно-сальдовой ведомости (Приложение В).

Заполнить баланс на конец отчетного периода по форме установленного образца.

Заполнить отчет о прибылях и убытках за 1 квартал 2012 года на основании исходных данных.

- 1) Выручка от реализации, включая НДС - 970314 руб.
- 2) Себестоимость реализованной продукции – 489320 руб.
- 3) Коммерческие расходы – 54200 руб.
- 4) Управленческие расходы - 128200 руб.
- 5) Прочие доходы - 126920 руб.
- 6) Прочие расходы – 101300 руб.

Контрольные вопросы:

- 1 Какие регистры используются для формирования бухгалтерской отчетности?
- 2 Что входит в состав промежуточной отчетности?
- 3 Какие доходы и расходы включают в состав прочих?

Критерии оценки выполнения работ практической части

Оценка «зачтено» ставится, если:

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

Оценка «не зачтено» ставится, если:

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

Раздел 7. Условия реализации программы профессионального обучения

7.1. Требования к материально-техническому оснащению программы

Материально-техническое оснащение программы предполагает наличие учебных аудиторий для проведения занятий всех видов, предусмотренных программой профессионального обучения, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещений для самостоятельной работы, мастерских и лабораторий, оснащенных оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Для реализации программы должны быть предусмотрены следующие помещения:

Кабинет, оснащенный оборудованием:

- учебные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- персональные компьютеры - по количеству обучающихся,
- экран,
- видеопроектор.

Кабинет «Охрана труда», оснащенный оборудованием:

- учебные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- учебная доска,

техническими средствами обучения:

- персональные компьютеры,
- мультимедийное оборудование.

Программные средства:

Операционная система.

Антивирусная программа.

Программа «1С: Управление торговлей».

Материально-техническое оснащение лабораторий и баз практики по профессии кладовщик

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

Оснащение баз практики

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

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

7.2. Требования к кадровым условиям реализации программы

Реализация программы профессионального обучения обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности обучаемых.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности обучаемых, не реже 1 раза в 3 года в целях расширения спектра знаний, умений и навыков.

7.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая).
3. Иголкин К.Е., Литвинова О.И. Организация складского процесса на основе применения логистического подхода в управлении. - NovaInfo №46-1 <http://novainfo.ru/article/5945>
4. Улыбина Ю.Н., Бердышев С.Н. Искусство управления складом. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/iskusstvo-upravleniya-skladom-ulybina-berdyshev/>
5. Никифоров В.В. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок. [Электронный ресурс] <http://www.xcomp.biz/logistika-transport-i-sklad-v-цепи-postavok/>
6. Специализированный портал по вопросам обустройства и оснащения склада [Электронный ресурс] <http://www.skladcom.ru/>

Дополнительные источники:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>