

**УТВЕРЖДЕНО**



*Валюева Д.Ю.*

» 12 2019

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 ВЕДЕНИЕ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

ПАО «НПО «Стрела»  
Тула, 2019

Программа профессионального модуля ПМ.01 Ведение складского хозяйства организации разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июля 2019 г. № 500н) и на основе примерной программы.

Организация-разработчик: ПАО «НПО «Стрела»

Разработчик:

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

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	10
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	12

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Ведение складского хозяйства организации

## 1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии 12759 Кладовщик в части освоения основного вида профессиональной 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.

## 1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- Приемки строительных и вспомогательных материалов, изделий, конструкций и оборудования;
- Составления картотеки складского учета, внесение в нее записи на основании первичных документов;
- Ведения учета остатков хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов, изделий, конструкций и оборудования;
- Выдачи строительных и вспомогательных материалов, изделий, конструкций и оборудования и внесения соответствующих записей в систему учета;
- Оформления материальных отчетов, отражающих движение строительных и вспомогательных материалов, изделий, конструкций и оборудования;
- Списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов.

**уметь:**

- Размещать на складской территории материальные ресурсы с учетом рационального использования складских площадей, облегчения поиска складированной продукции и доступа к ней;
- 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;
- 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.

**знать:**

- 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;
- 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.

**1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 202 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 202 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 70 часов;

учебной и производственной практики – 132 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Тематический план профессионального модуля

##### «Ведение складского хозяйства организации»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>МДК 01.01 Организация склада и контроль деятельности</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>2</b>			
<b>ПК 1-ПК 2</b>	Тема 1.1 Организация склада и контроль деятельности	4	4	2			
<b>ПК 1-ПК 2</b>	Тема 1.2 Складское хозяйство	2	2				
<b>ПК 1-ПК 2</b>	Тема 1.3 Контроль деятельности	2	2				
	<b>МДК 01.02 Складской учет и делопроизводство</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>4</b>			
<b>ПК 1-ПК 2</b>	Тема 2.1 Прием на склад ТМЦ	10	10				
<b>ПК 1-ПК 2</b>	Тема 2.2 Понятие о бухгалтерском учете	10	10	2			
<b>ПК 1-ПК 2</b>	Тема 2.3 Компьютерные программы, применяемые в процессе обучения	10	10	2			
	<b>МДК 01.03 Программа «1С: Управление торговлей»</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>28</b>			
<b>ПК 1-ПК 2</b>	Тема 3.1 Программа «1С: Управление торговлей», ее внедрение на предприятии	2	2				
<b>ПК 1-ПК 2</b>	Тема 3.2 Учет материально-производственных запасов	30	30	28			
	<b>Всего:</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>34</b>			<b>132</b>

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

#### 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
	<b>Практическая работа</b> 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
<b>МДК 01.02 Складской учет и делопроизводство</b>			
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
	<b>Практическая работа</b> 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
	<b>Практическая работа</b> Организация рабочего места кладовщика.	2	ПК 1-ПК2
<b>МДК 01.03 Программа «1С: Управление торговлей»</b>			
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
	<b>Практическая работа</b> Выполнение упражнений по работе в программе «1С: Управление торговлей».	28	
<b>Всего</b>		<b>70</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

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».

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

### **4.2 Информационное обеспечение обучения**

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

##### **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-cepi-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>

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

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной (36 часов в неделю) и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению профессионального модуля (18 часов в неделю).

Организация образовательного процесса выполняется по расписанию в учебных аудиториях. Длительность урока теоретического обучения составляет 45 минут.

Реализация программы профессионального обучения предполагает обязательную учебную практику (производственное обучение). Учебная практика реализуется в производственных помещениях 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.

Необходимым условием является предварительное освоение учебных дисциплин «Основы предпринимательской деятельности», «Материаловедение», «Психология делового общения», «Правовое регулирование», «Охрана труда».

### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): Реализация основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее професси-

ональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Мастера производственного обучения должны иметь на 1–2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла; эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

### **Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Инженерно-педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов и общепрофессиональных дисциплин: «Основы предпринимательской деятельности», «Материаловедение», «Психология делового общения», «Правовое регулирование», «Охрана труда», «Ведение складского хозяйства организации».

**Мастера:** наличие 5–6 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1. Приемка и хранение строительных и вспомогательных материалов, изделий, конструкций и оборудования;	Проверка готовности необходимой техники и территории склада; Приемка ТМЦ; Составление картотеки складского учета; Внесение в картотеку складского учета записей на основании первичных документов; Ведение учета складских остатков; Сопоставление количества, указанного в первичных документах, с лимитом расхода.	Текущий контроль в форме: - защиты лабораторных и практических занятий; - контрольных работ по темам. Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.
ПК 2. Выдача и учет строительных и вспомогательных материалов, изделий, конструкций и оборудования.	Выдача и отгрузка ТМЦ; Внесение соответствующих записей в систему учета; Оформление материальных отчетов по движению ТМЦ; Проверка фактического наличия ТМЦ; Списание пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов;	Комплексный экзамен по профессиональному модулю.

	Подготовка информации об отклонениях фактического остатка хранящихся ТМЦ от установленной нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения.	
--	--	--