

**ООО "ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПЕРЕПОДГОТОВКИ"**

Утверждено  
Приказом № 1 от  
01.08.2024

О Дмитрий  
Ингинович



**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
ПО ПРОФЕССИИ**

**КЛАДОВЩИК**

Код профессии – 12759  
Разряд – 1  
Объем программы – 240 академических часов

**НОВОСИБИРСК  
2024**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
1.1. Общая характеристика программы	3
1.2. Нормативные документы	3
1.3. Трудоемкость обучения	3
1.4. Форма обучения	3
1.5. Режим занятий	3
1.6. Требования к обучающимся	3
1.7. Область и объекты профессиональной деятельности	4
1.8. Вид профессиональной деятельности	4
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	6
4. УЧЕБНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	8
4.1. Учебный план	8
4.2. Учебно-тематический план	8
5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ (СОДЕРЖАНИЕ).	10
5.1. Рабочая программа раздела 1 «Теоретическое обучение»	10
5.2. Рабочая программа раздела 2 «Производственное обучение»	13
6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	15
7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	16
7.1. Кадровое обеспечение	16
7.2. Материально-технические условия реализации программы	16
7.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	16
7.3.1. Рекомендуемая литература	16
7.4. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья	18
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОГРАММЫ	20
8.1. Форма аттестации и текущего контроля знаний	20
8.2. Критерии оценки обучающихся	20
8.3. Оценочные материалы	21

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### 1.1. Общая характеристика программы

Основная программа профессионального обучения (программа профессиональной подготовки) (далее – программа) предназначена для профессиональной подготовки квалифицированных рабочих по профессии 12759 «Кладовщик» 1-го разряда.

Программа регламентирует цель, планируемые результаты обучения, формы аттестации, условия и технологии реализации образовательного процесса. Включает в себя учебный, учебно-тематический планы, рабочие программы, оценочные материалы, обеспечивающие реализацию образовательной деятельности, организационно- педагогические условия.

### 1.2. Нормативные документы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);
2. Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59784);
3. ОК 016-94 «Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов» (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367) (последняя редакция);
4. Квалификационный справочник профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20.02.1984 N 58/3-102) (последняя редакция);
5. Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 N 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» (последняя редакция);
6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 года № 543 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (последняя редакция);
7. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 2 февраля 2018 года N 49н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист административно-хозяйственной деятельности"» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.04.2018 № 50729).

### 1.3. Трудоемкость обучения

Трудоемкость обучения по программе – 240 академических часов.

### 1.4. Форма обучения

Форма обучения: заочная, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

### 1.5. Режим занятий

Учебная нагрузка устанавливается не более 40 академических часов в неделю.

### 1.6. Требования к обучающимся

К освоению программы допускаются любые лица, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего, без предъявления требований к образованию.

**1.7. Область и объекты профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности выпускников: торговля, промышленность и обслуживание.

Объекты профессиональной деятельности: складские работы.

**1.8. Вид профессиональной деятельности**

Вид профессиональной деятельности: административно-хозяйственная поддержка и сопровождение деятельности организации.



## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель реализации программы профессионального обучения – получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации, теоретических знаний и практических навыков по профессии «Кладовщик».

Основные задачи:

- формирование навыков выполнения работ и руководства работами по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей на складах, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска и отпуска, а также сохранности товарно-материальных ценностей;
- формирование навыков обеспечения сохранности складированных товарно-материальных ценностей, соблюдения режимов хранения, ведения учета складских операций;
- формирование навыков обеспечения соблюдения правил оформления и сдачи приходно-расходных документов, составления установленной отчетности.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Обучающийся, освоивший программу, должен обладать следующими **компетенциями** (в соответствии с профессиональным стандартом 1096 «Специалист административно-хозяйственной деятельности»):

- организация работы складского хозяйства организации и учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ), используемых для создания оптимальных условий труда.

В результате освоения программы обучающийся должен:

**знать:**

- правила складского учета;
- правила составления материальных отчетов движения товарно-материальных ценностей (ТМЦ) и первичных документов;
- структуру и принципы организации документооборота с подразделениями организации, ведущими бухгалтерский учет;
- правила хранения исходной и текущей документации на поставку, учет и выдачу ТМЦ;
- порядок учета, приемки, выдачи и списания ТМЦ;
- стандарты и технические условия на хранение ТМЦ;
- правила проведения инвентаризации;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- локальные нормативные акты организации общего характера и по функциональному направлению деятельности;
- основы законодательства Российской Федерации в вопросах оформления первичных учетных документов, ведения складского учета, проведения инвентаризаций, по вопросам пожарной безопасности, охраны труда, экологической безопасности;
- базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними;
- способы обработки информации с использованием программного обеспечения и компьютерных средств;
- структуру организации.

**уметь:**

- оценивать состояние товарно-материальных ценностей (ТМЦ);
- классифицировать первичные отчетные документы, оценивать их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и условиям договора;
- использовать приемы комплексной проверки первичных учетных документов;
- оформлять первичные документы бухгалтерского учета;
- формировать и актуализировать систему учетно-отчетной документации по движению (приходу, расходу) ТМЦ;
- применять правила проведения инвентаризации;
- составлять сводные учетные и отчетные документы в целях осуществления контроля и анализа данных по движению ТМЦ;
- использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", оргтехнику;
- использовать средства коммуникации.



**владеть навыками:**

- организации разгрузки и доставки товаров на места хранения;
- организации хранения ТМЦ;
- создания условий для безопасного хранения и сохранности складироваемых ТМЦ;
- составления базы складского учета;
- внесения в базу складского учета данных на основании оформленных в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации порядке и исполненных первичных, отчетных и учетных документов;
- определения качественного состояния поступающих на склад и хранящихся на складе ТМЦ, их годности или негодности к использованию;
- ведения учета остатков хранящихся на складе ТМЦ;
- ведения учета движения ТМЦ;
- проверки фактического наличия ТМЦ;
- списания пришедших в негодность хранящихся ресурсов в соответствии с нормами;
- подготовки к утилизации пришедших в негодность или не требующих дальнейшего использования ТМЦ;
- организации выдачи ТМЦ в соответствии с нормами и регламентами, внесение соответствующих записей в систему учета;
- контроля расходования и использования ТМЦ;
- оформления материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ;
- представления в бухгалтерию организации материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ;
- проведения инвентаризаций ТМЦ;
- составления сводных учетных и отчетных документов о ТМЦ, об их движении, использовании и состоянии.

**Выпускник должен соответствовать следующим квалификационным характеристикам, согласно Постановлению Минтруда РФ от 10.11.1992 N 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» (последняя редакция)**

**Кладовщик (1-й разряд)**

**Характеристика работ.** Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и т.д. Проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам. Перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Обеспечение сохранности материальных ценностей.

**Должен знать:** номенклатуру, сортамент и ассортимент хранящихся материальных ценностей, их свойства и назначение; способы проверки рабочего инструмента, приборов, приспособлений на пригодность их к работе; способы предохранения вещей, продукции и сырья от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе; правила противопожарной безопасности хранения материалов и содержания служебных помещений; правила охраны труда при хранении и перемещении токсичных, пожаро- и взрывоопасных материалов, топлива и смазки.

#### 4. УЧЕБНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

##### 4.1. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов	Всего ак.час.	в том числе		Аттестация	Форма контроля
			ТЗ	ПЗ		
1.	Теоретическое обучение	160	156	-	4	Зачет
2.	Производственное обучение	72	-	72	-	-
	Квалификационный экзамен	8	-	-	8	Квалификационный экзамен
	ИТОГО:	240	156	72	12	

\*ТЗ – теоретические занятия, ПЗ – практические занятия

##### 4.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего ак.час.	в том числе		Аттестация	Форма контроля
			ТЗ	ПЗ		
1.	Теоретическое обучение	160	156	-	4	Зачет
1.1.	Введение	8	8	-	-	Наблюдение
1.2.	Организация работы склада	32	32	-	-	Наблюдение
1.3.	Организация хранения товарно-материальных ценностей	48	48	-	-	Наблюдение
1.4.	Охрана труда кладовщика	16	16	-	-	Наблюдение
1.5.	Требования к хранению различных видов товарно-материальных ценностей	52	52	-	-	Наблюдение
1.6.	Промежуточная аттестация	4	-	-	4	Зачет
2.	Производственное обучение	72	-	72		-
2.1.	Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности. Знакомство с предприятием	8	-	8	-	Наблюдение
2.2.	Ознакомление со складом, товарно-материальными ценностями, тарой	8	-	8	-	Практическое задание
2.3.	Ознакомление с техническими приспособлениями и складскими механизмами	16	-	16	-	Практическое задание
2.4.	Изучение номенклатуры, сортамента и ассортимента хранящихся материальных ценностей, их свойств и назначения	16	-	16	-	Практическое задание
2.5.	Выполнение должностных обязанностей кладовщика 1-го разряда под руководством мастера производственного обучения	24	-	24	-	Практическое задание



<b>3.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>Квалификацион ный экзамен</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>240</b>	<b>156</b>	<b>72</b>	<b>12</b>	

## 5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ (СОДЕРЖАНИЕ).

### 5.1. Рабочая программа раздела 1 «Теоретическое обучение»

#### Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование раздела и тем	Всего ак.час.	в том числе		Аттестация	Форма контроля
			ТЗ	ПЗ		
<b>1.</b>	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>160</b>	<b>156</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>Зачет</b>
1.1.	Введение	8	8	-	-	Наблюдение
1.2.	Организация работы склада	32	32	-	-	Наблюдение
1.3.	Организация хранения товарно-материальных ценностей	48	48	-	-	Наблюдение
1.4.	Охрана труда кладовщика	16	16	-	-	Наблюдение
1.5.	Требования к хранению различных видов товарно-материальных ценностей	52	52	-	-	Наблюдение
<b>1.6.</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>Зачет</b>

#### Содержание раздела

##### Тема 1. Введение

Квалификационная характеристика.

Общие требования, предъявляемые к кладовщику 1-го разряда.

Основные обязанности кладовщика.

Требования к индивидуальным особенностям кладовщика.

Требования к профессиональной подготовке и обучению по безопасным методам и приемам работ.

Сфера профессиональной деятельности кладовщика.

##### Тема 2. Организация работы склада

Логистические системы в складском хозяйстве. Принципы создания логистических систем.

Аутсорсинг логистики. Классификация складов.

Параметры и оборудование зоны хранения. Выбор параметров зоны хранения. Общие требования к планировке помещений. Требования к зоне хранения. Типы зон хранения.

Оборудование для хранения товаров. Фронтальные стеллажи. Сдвоенные стеллажи.

Набивные стеллажи. Стеллажи мезонины. Консольные стеллажи. Гравитационные стеллажи. Мобильные стеллажи.

Средства для хранения товаров. Поддоны. Мягкие контейнеры. Вешала. Бункеры.

Закрома. Резервуары. Вспомогательное оборудование. Требования к технологическому оборудованию.

Грузоподъемная техника. Приспособления. Лифтовые механизмы. Грузовые лифты.

Подъемные столы. Передвижные погрузочные эстакады. Конвейеры.

Техника для перевозки и укладки грузов. Ручные тележки. Ведомые самоходные тележки погрузчики. Погрузчики. Автопогрузчики. Электропогрузчики. Штабелеры. Ричтраки.

Машины для специальных условий работы. Взрывобезопасные погрузчики. Погрузчики

для низких температур. Нержавеющая комплектация. Пылезащитная комплектация.

Антибактериальная комплектация.

Выбор погрузчиков и штабелеров.

### **Тема 3. Организация хранения товарно-материальных ценностей**

Организация хранения. Риски при хранении.

Взаимодействие участников процесса хранения.

Требования к организации хранения.

Требования к размещению товаров. Адресная система. Карта зоны хранения.

Проектирование размещения. Динамическое размещение. Статическое размещение.

Принципы размещения. Программирование размещения.

Требования к укладке. Укладка в стеллажи. Штабелирование. Способы и параметры укладки грузов.

Требования к организации перемещения товаров. Требования к диспетчеризации работ.

Ускорение операций. Автономные рабочие группы.

Управление хранением. Логистическая служба. Функции. Операции.

Служба хранения. Требования к управлению хранением.

Требования к организации отбора заказов. Методы отбора. Отправки нестандартных количеств товаров. Формирование типовых комплектов товаров.

Организация вспомогательных операций. Внутрискладское перемещение товаров.

Перемещение товаров между своими складами. Приемка возвращаемых клиентами товаров. Возврат товаров поставщикам. Подготовка упаковки и отгрузки.

Требования к компьютерной системе. Возможности для управления хранением.

Возможности для управления запасами. Возможности для управления комплектацией и отправками.

Требования к организации учета. Параметры и операции. Учет товаров поставщиков, полученных для реализации. Учет товаров, переданных агентам на реализацию. Учет образцов.

Коррекция показателей количеств в запасах. Учет открытых запасов. Оценка запасов. База данных о товарах. Контроль складского учета. Контрольные ведомости.

Порядок инвентаризации. Основные требования. Требования к перманентной инвентаризации. Требования к полной физической инвентаризации. Удешевление контроля.

Управление запасами. Регулирование запасов. Уровень запасов. Стоимость содержания запасов. Элементы управления запасами. Требования к оборачиваемости запасов.

Формирование запасов. Движение запасов. Требования к формированию запасов.

Оптимальные размеры заказов. Моменты размещения заказов. Затраты на пополнение запасов.

Оптимизация запасов. Действия по оптимизации запасов. Требования к расчетам страховых запасов. Объемно-стоимостной анализ. Прогнозирование спроса. Управление закупками.

Управление заказами. Распределение запасов. Требования к контролю неликвидов. Простые методы контроля запасов.

Анализ деятельности. Оценка работы склада. Анализ отдельных параметров. Анализ качества обслуживания заказчиков. Анализ организации работы. Анализ товарных потоков на складе.

Логистические решения в системах управления. Понятие логистической исполнительной системы. Применение компьютерных программ для оптимизации организации работы склада.

Основные данные по управлению складом. Стандартные функции системы автоматизированного управления складом. Дополнительные модули. Функции приемки товара. Процедуры приемки товара. Отмена заданий. Сквозное складирование.

Безбумажная комплектация. Администрирование баз данных. Матрица расстояний.

Процесс комплектации заказов. Управление местами комплектации и размещения. Управление загрузкой проходов.



#### **Тема 4. Охрана труда кладовщика**

Требования к организации труда кладовщика.

Предупреждение травматизма и заболеваний. Причинение вреда. Организация рабочих мест. Технологическое оборудование. Технологические процессы. Организация погрузочно-разгрузочных работ. Воздух рабочей зоны. Микроклимат, вентиляция и отопление.

Освещение. Защита от шума.

Опасные и вредные производственные факторы. Средства защиты работников.

#### **Тема 5. Требования к хранению различных видов товарно-материальных ценностей**

Требования к хранению специфических товаров. Обзор нормативной документации, регламентирующей порядок складского хранения специфических товаров.

Требования к хранению пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов.

Требования к хранению мясопродуктов. Санитарные правила для предприятий мясной промышленности. Регламентирование хранения мясопродуктов на складах. Технические операции на холодильнике.

Требования к хранению рыбных товаров. Правила хранения рыбных товаров в складских помещениях.

Требования к хранению лекарств. Устройство, состав, размеры площадей и оборудование помещений хранения аптечных складов.

Требования к хранению нефтепродуктов. Правила технической эксплуатации нефтебаз. Хранение нефтепродуктов в таре.

Требования к совместному хранению материалов.

Правила пожарной безопасности в Российской Федерации.

## 5.2. Рабочая программа раздела 2 «Производственное обучение»

### Учебный план

№ п/п	Наименование раздела и тем	Всего час.	в том числе		Форма контроля
			ТЗ	ПЗ	
<b>2.</b>	<b>Производственное обучение</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>-</b>
2.1.	Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности. Знакомство с предприятием	8	-	8	Наблюдение
2.2.	Ознакомление со складом, товарно-материальными ценностями, тарой	8	-	8	Практическое задание
2.3.	Ознакомление с техническими приспособлениями и складскими механизмами	16	-	16	Практическое задание
2.4.	Изучение номенклатуры, сортамента и ассортимента хранящихся материальных ценностей, их свойств и назначения	16	-	16	Практическое задание
2.5.	Выполнение должностных обязанностей кладовщика 1-го разряда под руководством мастера производственного обучения	24	-	24	Практическое задание

### Содержание раздела

#### **Тема 1. Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности. Знакомство с предприятием**

Инструктаж по безопасности труда при производстве складских работ. Производственная инструкция для кладовщика. Правила по охране труда. Пожарная безопасность. Причины пожаров и меры предупреждения пожаров. Правила пользования электронагревательными приборами и электроинструментами. Меры предосторожности при пользовании пожароопасными материалами. Правила поведения при пожаре.

Структура производства и организации труда. Система управления охраной труда, организация службы безопасности на предприятии. Применение средств техники безопасности и индивидуальной защиты. Мероприятия по предупреждению травматизма. Правила поведения на территории предприятия. Электробезопасность. Противопожарные мероприятия.

Ознакомление обучающихся с рабочим местом, предприятием, режимом работы, формами организации труда, правилами внутреннего распорядка, с порядком получения и сдачи инструментов и приспособлений, расстановка обучающихся по рабочим местам.

Производственная деятельность на предприятии. Значение соблюдения трудовой и технологической дисциплины в обеспечении качества работ, выполняемых обучающимися. Организация производственной деятельности.

#### **Тема 2. Ознакомление со складом, товарно-материальными ценностями, тарой**

Инструктаж по безопасности труда и организации рабочего места.

Ознакомление с организацией работы склада, со складскими и бытовыми помещениями, с основными типами товарно-материальных ценностей, грузозахватных приспособлений и тары, и выбор их по назначению. Ознакомление с последовательностью выполнения операций складскому учету товарно-материальных ценностей.

#### **Тема 3. Ознакомление с техническими приспособлениями и складскими механизмами**



Инструктаж по безопасности труда и организации рабочего места кладовщика в зоне действия технических приспособлений и складских механизмов.

Виды грузов в зависимости от рода материала, упаковки, способов укладки и хранения, габаритов и массы.

Приобретение навыков сортировки товарно-материальных ценностей.

Подготовка складских площадей к размещению товарно-материальных ценностей.

Перемещение товарно-материальных ценностей внутри помещения склада.

Изучение по схемам знаковой сигнализации, применяемой при перемещении товарно-материальных ценностей.

Отработка практических приемов использования технических приспособлений.

#### **Тема 4. Изучение номенклатуры, сортамента и ассортимента хранящихся материальных ценностей, их свойств и назначения.**

Инструктаж по безопасности труда и организации рабочего места.

Изучение номенклатуры, сортамента и ассортимента товарно-материальных ценностей, хранящихся на складе.

Изучение способов размещения и хранения различных товарно-материальных ценностей.

Изучение компьютерной программы по учету товарно-материальных ценностей.

#### **Тема 5. Выполнение должностных обязанностей кладовщика 1-го разряда под руководством мастера производственного обучения**

Инструктаж по безопасности труда и организации рабочего места.

Выполнение работ по приему на склад, взвешиванию, хранению и выдаче со склада различных материальных ценностей. Проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам. Перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Составление дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и т.д., актов на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов. Учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению. Участие в проведении инвентаризаций.



## 6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный график обучения является примерным, составляется и утверждается для каждой группы.

Срок освоения всей программы - 1,5 месяца. Начало обучения – по мере набора группы. Примерный режим занятий: 8 академических часов в день. Промежуточная и итоговые аттестации проводятся отдельным днем, согласно графику.

Наименование тем // недели занятий	1	2	3	4	5	6	Всего ак. часов
<b>Профессиональная подготовка кладовщиков 1-го разряда</b>	40	40	40	40	40	40	240
<b>Теоретическое обучение</b>	40	40	40	40			156
Организация работы склада	8						8
Организация хранения товарно-материальных ценностей	32						32
Охрана труда кладовщика		40	8				48
Требования к хранению различных видов товарно-материальных ценностей			16				16
Организация работы склада			16	36			52
<b>Промежуточная аттестация</b>				4			4
<b>Производственное обучение</b>					40	32	72
Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности. Знакомство с предприятием					8		8
Ознакомление со складом, товарно-материальными ценностями, тарой					8		8
Ознакомление с техническими приспособлениями и складскими механизмами					16		16
Изучение номенклатуры, сортамента и ассортимента хранящихся материальных ценностей, их свойств и назначения					8	8	16
Выполнение должностных обязанностей кладовщика 1-го разряда под руководством мастера производственного обучения						24	24
<b>Итоговая аттестация</b>						8	8

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

### **7.1. Кадровое обеспечение**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю программы.

Преподаватели имеют высшее образование. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

Мастера производственного обучения имеют высшее или среднее профессиональное образование разряд по профессии рабочего выше, чем предусмотрено для обучающихся.

Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **7.2. Материально-технические условия реализации программы**

Теоретические занятия проходят посредством специализированной образовательной WEB платформы Moodle.

Для учебного процесса используются учебно-методические материалы, учебные пособия, презентации, тесты для самоконтроля – все, что необходимо для эффективного современного обучения.

### **7.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы**

#### **7.3.1. Рекомендуемая литература**

##### **Федеральные законы**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

##### **Нормативно-правовые документы министерств и ведомств РФ**

1. Приказ Минфина России от 15 ноября 2019 года N 180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы"»;
2. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);



3. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
4. Международные стандарты аудита.

### **ГОСТы**

1. ГОСТ 12.0.004–2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения" (вместе с "Программами обучения безопасности труда") (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 600-ст);
2. ГОСТ 12.0.230–2007. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 № 169-ст) (с изменениями и дополнениями).

### **Сводь правил**

1. СП 56.13330.2021. Свод правил. Производственные здания. Актуализированная редакция СНиП 31–03–2001;
2. СП 60.13330.2020. Свод правил. Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха. Актуализированная редакция СНиП 41–01–2003;
3. СП 52.13330.2016. Свод правил. Естественное и искусственное освещение. Актуализированная редакция СНиП 23–05–95;
4. СП 124.13330.2012. Свод правил. Тепловые сети. Актуализированная редакция СНиП 41–02–2003.

### **Методическая и учебная литература**

1. Анисимова Е. М. и др. Решение логистических задач складских комплексов методом имитационного моделирования. Логистика и бизнес, сборник. – М.: Брандес, 1997.
2. Аутсорсинг: создание высокоэффективных и конкурентоспособных организаций. Коллектив авторов. – М.: ИНФРА-М, 2003.
3. Бауэрсокс Д. Д., Клосс Д. Д. Логистика: интегрированная цепь поставок / Пер. с англ. – М.: ЗАО "ОлимпБизнес", 2001.
4. Березкин И. В. Консультант бухгалтера. 2002. № 1.
5. Бланчард К, Вэгхорн Т. Миссия возможного, или Как стать компанией мирового класса / Пер. с англ. – Челябинск: Урал Ltd, 1998.
6. Бутвина Е. В. Международная политика DHL в области логистики // Сборник тезисов выступлений II международного логистического форума. – М.: Координационный совет по логистике, 2000.
7. Верховцев А. В. Делопроизводство в бухгалтерии. – М.: ИНФРА-М, 1999.
8. Волгин В. В. Запасные части. Маркетинг, логистика, анализ. – М.: ИТК "Дашков и К°", 2007.
9. Волгин В. В. Кладовщик. – М.: Ось89, 2006.
10. Волгин В. В. Коммерческие договоры: от заключения до исполнения. Справочник директора. – М.: Астрель: АСТ: Транзиткнига, 2006.
11. Волгин В. В. Логистика приемки и отгрузки товаров. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2006.
12. Волгин В.В. Предупреждение проблем с персоналом. – М.: Астрель-АСТ, 2003.
13. Волгин В. В. Склад. Логистика, управление, анализ. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2007.
14. Гаджинский А. М. Логистика. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2007.
15. Гаджинский А. М. Современный склад. Организация, технологии, управление и логистика. – М.: Проспект, 2005.
16. Геттинг Б. Международная производственная кооперация в промышленности. Роль логистики в усилении конкурентоспособности хозяйственных структур. – М.: Дело, 2000.



17. Грейсон Д., О'Делл К. Американский менеджмент на пороге XXI века / Пер. с англ. – М.: Экономика, 1991.
18. Даненбург В., Тейлор В. Основы оптовой торговли / Пер. с англ. – М.: Сирин, 2001.
19. Джексон Грейсон, Карла О'Делл. Американский менеджмент на пороге XXI века / Пер. с англ. – М.: Экономика, 1991.
20. Джонсон Д. и др. Современная логистика. – М.: ИД “Вильямс”, 2002.
21. Диксон П. Р. Управление маркетингом / Пер. с англ. – М.: Бином, 1998.
22. Дыбская В. В. Логистика для практиков. – М.: ИПТИЛ ВИНТИ РАН, 2002.
23. Клок К., Голдсмит Дж. Конец менеджмента / Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2004.
24. Козлова Е. П. и др. Бухгалтерский учет. – М.: Финансы и статистика, 1991.
25. Контроль руководителя за бухгалтерским учетом. – М.: Приор, 1992.
26. Локтев О. П. Автоматизация складского учета на основе штрихового кодирования // Современный склад. – М.: КИАЦентр, 1999.
27. Манжосов Г. П. Современный склад. – М.: КИАЦентр, 2002. Манжосов Г. П. Технология складских операций // Современный склад. – М.: КИАЦентр, 1999.
28. Мешалкин В. П., Дови В., Марсанич А. Принципы промышленной логистики. – М.: РХТУ, 2002.
29. Пан А. Терминал. 2004. № 2(44).
30. Протасов С. Склад и Техника. 2006. № 3.
31. Погрузка и разгрузка. Справочник грузменеджера. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2007.
32. Радионов Р. А., Радионов А. Р. Управление сбытовыми запасами и оборотными средствами предприятия. – М.: Дело и сервис, 1999.
33. Робсон М., Уллах Ф. Практическое руководство по реинжинирингу бизнеспроцессов. / Пер. с англ. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1997.
34. Родников А. Н. Логистика. Терминологический словарь. – М.: ИНФРА-М, 2000.
35. Савин В. И. Склады. – М.: Дело и Сервис, 2001.
36. Саркисов С. В. Управление логистикой. – М.: Бизнесшкола “Интел-Синтез”, 2001.
37. Сергеев В. И. Логистика в бизнесе. – М.: ИНФРА-М, 2001.
38. СиТ. 2004. № 8, 9, 12; 2005. № 1.
39. Склад. Справочник кадровика. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2007. Томпсон А., Формиби Д. Экономика фирмы / Пер. с англ. – М.: Бином, 1998.
40. Цагарейшвили А.С. Подъемнотранспортное оборудование. 2006. № 3.
41. Чеботаев А. А. Логистика. Логистические технологии. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2002.
42. Шишко В. А. Как организовать евросклад. Сборник тезисов выступлений II международного логистического форума. – М.: Координационный совет по логистике, 2000.
43. Шрайбфедер Дж. Эффективное управление запасами / Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005.

#### **7.4. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Под специальными условиями для получения образования слушателей с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных методов обучения, специальных учебных пособий и дидактических материалов, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего слушателям необходимую помощь и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Образование слушателей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими слушателями, так и в отдельных группах. С учетом особых потребностей слушателей с ограниченными возможностями здоровья

обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде. С учетом особых потребностей слушателей с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.



## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОГРАММЫ

### 8.1. Форма аттестации и текущего контроля знаний

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестации.

Программа включает фонд оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации знаний.

**Текущий контроль знаний** обучающихся проводится на протяжении всего обучения по программе преподавателем, ведущим занятия в учебной группе.

Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой обучающихся и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми они овладели на определенном этапе обучения посредством выполнения итоговых заданий и в иных формах, установленных педагогическим работником.

В процессе обучения преподаватель проводит текущий контроль знаний посредством заданий, которые выполняют обучающиеся.

**Промежуточная аттестация** - оценка качества усвоения обучающимися содержания учебных тем непосредственно по завершению их освоения, проводимая в форме зачета по итогам тестирования в соответствии с учебным планом.

**Итоговая аттестация** - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения программы. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационного разряда по профессии «Кладовщик».

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований к профессии «Кладовщик». К проведению квалификационного экзамена допускаются обучающиеся, полностью освоившие программу и сдавшие промежуточную аттестацию на положительную оценку (зачтено). К проведению квалификационного экзамена могут привлекаться представители работодателей.

Квалификационный экзамен проводится в два этапа:

1. Проверка теоретических знаний проводится в форме тестирования.
2. Практическая квалификационная работа проводится в формате итоговой беседы, обучающийся демонстрирует приобретенные навыки, комментируя собственные действия и анализируя процесс работы.

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или показавшим неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию и показавшим положительные результаты, по итогам обучения выдается **Свидетельство о профессии рабочего** установленного организацией образца.

### 8.2. Критерии оценки обучающихся

Оценка качества освоения учебного материала проводится в процессе промежуточной аттестации в форме зачета.



Оценка	Критерии оценки промежуточной аттестации
Зачтено	- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, владеет необходимыми знаниями, оперирует приобретенными знаниями, применяет их в ситуациях повышенной сложности, дает правильные ответы не менее чем на 75% вопросов
Не зачтено	- «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на поставленные вопросы или не справляется с ними самостоятельно, демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность знаний, дает правильные ответы менее чем на 75% вопросов.

Оценка качества освоения учебного материала проводится в процессе итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена.

Шкала оценивания итоговой аттестации	Балл	Описание
Отлично	5	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, свободно применяет их в ситуациях повышенной сложности, при проведении теоретической части квалификационного экзамена дает правильные ответы на 100% вопросов.
Хорошо	4	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний, умений, навыков: знания, умения, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации, при проведении теоретической части квалификационного экзамена дает правильные ответы на 90% вопросов.
Удовлетворительно	3	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации, при проведении теоретической части квалификационного экзамена дает правильные ответы на 80% вопросов.
Неудовлетворительно	2	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность знаний, умений, навыков в соответствии с показателями, при проведении теоретической части квалификационного экзамена дает правильные ответы менее чем на 80% вопросов.

При положительных итогах итоговой аттестации выпускнику присваивается 1 разряд по профессии «Кладовщик».

#### Паспорт комплекта оценочных средств:

Уровень квалификации	Предмет(ы) оценивания: квалификационные характеристики, трудовые функции	Объект(ы) оценивания: навыки, трудовые действия	Показатели оценки: знания и умения
Обеспечение	Организация работы	Организация разгрузки и	Необходимые умения

<p>работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда</p>	<p>складского хозяйства организации и учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ), используемых для создания оптимальных условий труда</p>	<p>доставки товаров на места хранения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация хранения ТМЦ</li> <li>• Создание условий для безопасного хранения и сохранности складированных ТМЦ</li> <li>• Составление базы складского учета</li> <li>• Внесение в базу складского учета данных на основании оформленных в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации порядке и исполненных первичных, отчетных и учетных документов</li> <li>• Определение качественного состояния поступающих на склад и хранящихся на складе ТМЦ, их годности или негодности к использованию</li> <li>• Ведение учета остатков хранящихся на складе ТМЦ</li> <li>• Ведение учета движения ТМЦ</li> <li>• Проверка фактического наличия ТМЦ</li> <li>• Списание пришедших в негодность хранящихся ресурсов в соответствии с нормами</li> <li>• Подготовка к утилизации пришедших в негодность или не требующих дальнейшего использования ТМЦ</li> <li>• Организация выдачи ТМЦ в соответствии с нормами и регламентами, внесение соответствующих записей в систему учета</li> <li>• Контроль расходования и использования ТМЦ</li> <li>• Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ</li> <li>• Представление в бухгалтерию организации материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ</li> <li>• Проведение инвентаризаций ТМЦ</li> </ul> <p>• Составление сводных учетных и отчетных документов о ТМЦ, об их движении, использовании и состоянии</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценивать состояние ТМЦ</li> <li>• Классифицировать первичные отчетные документы, оценивать их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и условиям договора</li> <li>• Использовать приемы комплексной проверки первичных учетных документов</li> <li>• Оформлять первичные документы бухгалтерского учета</li> <li>• Формировать и актуализировать систему учетно-отчетной документации по движению (приходу, расходу) ТМЦ</li> <li>• Применять правила проведения инвентаризации</li> <li>• Составлять сводные учетные и отчетные документы в целях осуществления контроля и анализа данных по движению ТМЦ</li> <li>• Использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", оргтехнику</li> <li>• Использовать средства коммуникации</li> </ul> <p><b>Необходимые знания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правила складского учета</li> <li>• Правила составления материальных отчетов движения ТМЦ и первичных документов</li> <li>• Структура и принципы организации документооборота с подразделениями организации, ведущими бухгалтерский учет</li> <li>• Правила хранения исходной и текущей документации на поставку, учет и выдачу ТМЦ</li> <li>• Порядок учета, приемки, выдачи и списания ТМЦ</li> <li>• Стандарты и технические условия на хранение ТМЦ</li> <li>• Правила проведения инвентаризации</li> <li>• Порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций</li> <li>• Локальные нормативные акты организации общего характера и по функциональному направлению деятельности</li> <li>• Основы законодательства Российской Федерации в вопросах оформления первичных учетных документов, ведения складского учета, проведения инвентаризаций, по вопросам пожарной безопасности, охраны труда, экологической безопасности</li> <li>• Базовые основы информатики, построения информационных систем</li> </ul>
---	--	---	---

			<p>и особенности работы с ними</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Способы обработки информации с использованием программного обеспечения и компьютерных средств</li><li>• Структура организации</li></ul>
--	--	--	--