

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Декан ЭФ

Н.В. Снегирева
«12» января 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

ПМ. В.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих (Кладовщик))»

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Направленность программы: Операционная деятельность в логистике

Квалификация: Операционный логист

Форма обучения: очная

Разработана
Доцент кафедры ЭМ

Семенова С.В.

Согласована
зав. выпускающей кафедры

Е.В. Кашеева

Рекомендована
на заседании кафедры ЭМ
от «12» января 2026г.
протокол № 5
Зав. кафедрой _____ Е.В Кашеева

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии экономического факультета
от «12» января 2026 г.
протокол № 5
Председатель УМК _____ Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2026 г.

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
1.1. Область применения программы	3
1.2. Цель и задачи профессионального модуля	3
1.3. Объем профессионального модуля	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3.1. Тематический план профессионального модуля	5
3.2. Содержание профессионального модуля	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	13
4.2. Информационное обеспечение обучения.....	13
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса	14
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	15
6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.В.01«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кладовщик)»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части дополнительных профессиональных компетенций (ПК). Паспорт рабочей программы разработан на основе Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлением Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.03.2004 г. №30

Видом профессиональной деятельности является овладение обучающимися видом деятельности: Выполнение работ по профессии Кладовщик, планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании, в том числе профессиональными (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.

ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

1.2. Цель и задачи профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

- заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;
- заполнения документации, связанной с складским учетом;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей.

уметь:

- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;
- определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;
- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;
- оценивать поставщиков с применением различных методик;
- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;
- выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);
- оформлять документы складского учета;
- составлять и заполнять типовые формы складских документов;

- контролировать правильность составления складских документов

знать:

- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- порядок составления закупочной документации;
- критерии оценки поставщиков;
- порядок определения потребностей в закупках;
- базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);
- классификация складов и их функции;
- варианты размещения складских помещений;
- принципы выбора формы собственности склада;
- основы организации деятельности склада;
- структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
- систему документооборота на складе;
- порядок составления складской документации;
- обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов.

1.3. Объем профессионального модуля

Объем профессионального модуля всего 430 часов, в том числе:

- обучение по курсам – 406 часа, включая:
 - а) объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 304 часа;
 - б) самостоятельной работы обучающегося – 102 часа;
- промежуточная аттестация – 24 часов
- производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности: Выполнение работ по профессии Кладощик, в том числе профессиональными (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.2	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3	Осуществлять документационное сопровождение складских операций

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профес- сиональных компетенций	Наименования раз- делов профессио- нального модуля	Всего часов ОФО	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Консультации	Про- межу- точная атте- стация
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производст- венная (по профилю специально- сти), часов		
			Всего, часов	в т.ч. лаборато- рные работы и практич- еские занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1 - 1.3	Раздел 1. Выполнение работ по профессии «Кладовщик»	270	192	96	-	62				2	14
ПК 1.1 - 1.3	Раздел 2. Автоматизация управления складом	154	108	46	-	40	-	-	-	-	6
ПК 1.1 - 1.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	-	-	-	-		-	36	-	-
ПК 1.1-1.3	Экзамен (квалификационный)	6								2	4
	Всего:	466	300	142	-	102	-	-	36	4	24

3.2. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов ОФО	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. ПМ.В. 01. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащим (Кладовщик)»		430	
Раздел 1. МДК. В.01.01 Выполнение работ по профессии «Кладовщик»		270	
Тема 1.1. Безопасность труда, электробезопасность и пожарная безопасность	<i>Содержание учебного материала</i>	18	1
	1. 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		
	2. Основные правила и инструкции по безопасности труда, их выполнение. Травматизм, виды травм, меры предупреждения травматизма. Нормы переноса грузов для мужчин, женщин и подростков Несчастные случаи, порядок расследования несчастных случаев. Документальное оформление		
	3. Поражение электротоком. Основные средства индивидуальной защиты человека от поражения электрическим током. Первая помощь. Правила пользования электронагревательными приборами. Причины пожаров и меры их предупреждения.		
	4. Правила поведения при пожаре. Порядок вызова пожарной команды. Правила пользования первичными средствами пожаротушения.		
Тема 1.2. Изучение складского оборудования, овладение приемами его эксплуатации.	Практическое занятие № 1	18	2
	Безопасность труда, электробезопасность и пожарная безопасность		
	<i>Содержание учебного материала</i>	18	1
	1. Изучение видов складского оборудования, его устройство, правила эксплуатации и ухода.		
	Практическое занятие №2	18	2
	Изучение видов складского оборудования, его устройство, правила эксплуатации и ухода		

Тема 1.3. Изучение ассортимента склада	<i>Содержание учебного материала</i>	20	1
	1. Изучение ассортимента складского материала, их признаки, свойства. Ознакомление с условиями и сроками хранения материалов. Чтение и расшифровка маркировки материалов.		
	Практическое занятие №3	20	2
	Изучение ассортимента складского материала, их признаки, свойства Расшифровка маркировки материалов.		
Промежуточная аттестация (диф.зачет)		10	
Тема 1.4. Ознакомление с предприятием.	<i>Содержание учебного материала</i>	12	1
	1. Ознакомление с типом складского помещения, его планировкой, расположением материалов, подсобных и бытовых помещений. Формы материальной ответственности.		
	2. Ознакомление с ассортиментом складского материала, методами его выдачи, организацией рабочего места кладовщика. Ознакомление с документами по учету товаров, порядком и сроками их заполнения и оформления	12	2
	Практическое занятие №4		
	Составление документов по учету товаров. Их заполнение и оформление		
Тема 1.5. Приемка материалов на склад	<i>Содержание учебного материала</i>	12	1
	1. Изучение поставщиков применительно к поставляемому ассортименту материалов		
	2. Участие в приемке материалов совместно с материально ответственными лицами: изучение сопроводительной документации, проверка правильности заполнения и оформления предъявляемых сопроводительных документов, состояние упаковки, соответствия фактически поступивших товаров и материалов данным сопроводительных документов по количеству мест, единиц товара, весу, объему и т.д.		
	3. Участие в распаковке поступившего материала. Ознакомление с порядком уведомления руководства о случаях поступления товаров, не соответствующих сопроводительным документам. Документальное оформление		
	Практическое занятие №5	12	2
	«Оформление сопроводительных документов на поступление товаров		
Тема 1.6. Хранение и подготовка товаров к	<i>Содержание учебного материала</i>	16	1
	1. Ознакомление с оборудованием и помещениями для хранения и подготовки		

выдаче.	товаров к выдаче.		
	2. Участие в размещении и укладке товаров на хранение. Приобретение навыков по выдаче товаров. Ознакомление с упаковочным материалом.		
	3. Ознакомление с порядком и техникой проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, документами, необходимыми для проведения инвентаризации. Подготовка товаров к инвентаризации. Участие в проводимой инвентаризации.		
	Практическое занятие №6 Составление документов по проведению инвентаризации	16	2
Промежуточная аттестация (экзамен)		4	
Консультации		2	
Курсовой проект (работа)	(не предусмотрено)	-	
Самостоятельная работа при изучении раздела Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение заданий по темам: - решение практических задач по темам - подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		62	
Раздел 2. МДК. В.01.02 Автоматизация управления складом		154	
Тема 2.1. Начало работы в программе 1С: Управление торговлей	Содержание учебного материала	8	1
	1. Справочник «Номенклатура». 2. Справочник «Контрагенты». 3. Справочник «Склады». 4. Справочник «Кассы».		
	Тематика практических занятий	8	2
	1. Подготовительный этап. Настройка банковского счёта 2. Настройка кассы. Сведения о валюте 3. Справочник номенклатуры: НСИ и администрирование		
Тема 2.2. Настройка программы. Журналы. Документы. Отчёты	Содержание учебного материала		1
	1. Настройка. Остатки по регистрам партии ТМЦ и ТМЦ на складах. 2. Остатки по регистрам «Касса», «Банк», «Подотчётные лица», «Взаимозачёты с покупателями», «Книга продаж».	12	

	3. Приход ТМЦ. Приход ТМЦ по безналичному расчёту. Приход ТМЦ через подотчётное лицо. 4. Реализация ТМЦ. Реализация ТМЦ по безналичному расчёту (предоплата). Реализация ТМЦ за наличный расчёт. Реализация ТМЦ в розницу. 5. Складские операции. Инвентаризация на оптовом складе. Инвентаризация на розничном складе (с реализацией). 6. Отчёты.		
	Тематика практических занятий	2	2
	1. Заполнение карточек товаров.		
Тема 2.3. Создание информационной базы. Работа со справочниками	Содержание учебного материала	10	1
	1. Подготовка к работе. 2. Работа со справочниками. Справочник «Контрагенты». 3. Справочник «Номенклатура». 4. Справочник «Склады». 5. Справочник «Кассы».		
	Тематика практических занятий	2	2
	1. Справочник цен. Ввод начальных остатков денежных средств. Справочник «Контрагенты».		
Тема 2.4. Ввод начальных остатков по регистрам	Содержание учебного материала	6	1
	1. Настройки. Остатки по регистру «ТМЦ на складах». 2. Остатки по регистрам «Касса», «Банк», «Подотчётные лица». 3. Остатки по регистрам «Взаимозачёты с поставщиками и книга покупок».		
	Тематика практических занятий	4	2
	1. Оформление документации в программе по приемке товара		
	2. Документация по перемещению и складированию товара		
Тема 2.5. Приход (поступление) и реализация ТМЦ	Содержание учебного материала		
	1. Приход ТМЦ по безналичному расчёту (предоплата). 2. Приход ТМЦ через подотчётное лицо. 3. Реализация ТМЦ по безналичному расчёту (предоплата). 4. Реализация ТМЦ за наличный расчёт. Реализация ТМЦ в розницу.	6	1
	Тематика практических занятий		
	Закупка товаров через подотчётных лиц за наличный расчёт	6	2

	Закупка товаров у поставщиков за наличный расчёт Закупка товаров по безналичному расчёту Возврат товаров поставщику Реализация товаров с основного оптового склада по безналичному расчёту Реализация товаров с основного оптового склада за наличный расчёт Возврат товаров от клиента на основной склад Перемещение товаров Оформление возврата товаров в розничный магазин		
Тема 2.6.	Содержание учебного материала		
Складские операции	1. Инвентаризация на оптовом складе. 2. Инвентаризация на розничном складе. 3. Инвентаризация на розничном складе со списанием и оприходованием товаров. Инвентаризация на розничном складе с реализацией товаров	8	1
	Тематика практических занятий		
	Наборы и комплекты товаров, их оформление Оформление скидок и наценок Оформление акта на списание бракованного товара Реализация товаров из розничного магазина с автономной ККМ	8	2
Тема 2.7.	Содержание учебного материала		
Отчёты	Порядок формирования отдельных отчётов	12	1
	Тематика практических занятий		
	Формирования отдельных отчётов	12	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		6	
Курсовой проект (работа)	(не предусмотрено)	-	
Самостоятельная работа при изучении раздела Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение заданий по темам: 1. решение практических задач по темам 2. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		40	
Производственная практика		36	

Виды работ: 1. Изучите порядок формирования ассортимента товаров в предприятии (организации). 2. Установите типы потребителей, обслуживаемых данным предприятием, по обеспеченности, уровню потребления, полу и возрасту. 3. Изучите потребности отдельных групп потребителей. 4. Изучите товаропроизводителей, их товарные знаки. 5. Проанализируйте ассортимент товаров в данном предприятии (организации), сопоставьте с ассортиментным перечнем и дайте анализ ассортиментного перечня, его соответствия предъявляемым требованиям и соответствие формату (типу) магазина. 6. Сравните по потребительским свойствам одноименные товары различных товаропроизводителей, сделайте вывод. 7. Проанализируйте структуру ассортимента, определите, долю отечественных товаропроизводителей. 8. Изучите работу предприятия (организации) по обновлению ассортимента. 9. Проанализируйте качество товаров. 10. Установите наиболее часто встречающиеся дефекты. 11. Изучите систему контроля за качеством поступающих товаров, наличие нормативных документов. 12. Примите участие в приемке по количеству и качеству. 13. Приведите примеры информационных знаков, расшифруйте их. 14. Проанализируйте состояние товарных запасов, выявите товары не пользующиеся спросом. 15. Предложите мероприятия по улучшению, по регулированию товарных запасов.		
Консультации	2	
Промежуточная аттестация	6	
Всего по ПМ	430	
Производственная практика	36	

Практическая подготовка обучающихся при реализации практики

Вид практики	Виды работ на практике	Количество часов	Место организации практической подготовки
Производственная	Изучите порядок формирования ассортимента товаров в предприятии (организации). Установите типы потребителей, обслуживаемых данным предприятием, по обеспеченности, уровню потребления, полу и возрасту. Изучите потребности отдельных групп потребителей. Изучите товаропроизводителей, их товарные знаки. Проанализируйте ассортимент товаров в данном предприятии (организации), сопоставьте	36	Профильные предприятия

	с ассортиментным перечнем и дай те анализ ассортиментного перечня, его соответствия предъявляемым требованиям и соответствие формату (типу) магазина. Сравните по потребительским свойствам одноименные товары различных товаропроизводителей, сделайте вывод. Проанализируйте структуру ассортимента, определите, долю отечественных товаропроизводителей. Изучите работу предприятия (организации) по обновлению ассортимента. Проанализируйте качество товаров. Установите наиболее часто встречающиеся дефекты. Изучите систему контроля за качеством поступающих товаров, наличие нормативных документов. Примите участие в приемке по количеству и качеству. Приведите примеры информационных знаков, расшифруйте их. Проанализируйте состояние товарных запасов, выявите товары не пользующиеся спросом. Предложите мероприятия по улучшению, по регулированию товарных запасов..		
--	---	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы модуля требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации мастерская экономики оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: специализированная мебель, жалюзи, экран, компьютер, проектор, МФУ, компьютеры, объединенные в локальную сеть, имеющие подключение к сети «Интернет» и доступ к электронной информационно-образовательной среде, учебно-наглядные пособия: схемы, расходные материалы.

- для организации самостоятельной работы – помещение для самостоятельной работы, оснащенное оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель, жалюзи, экран, компьютер, проектор, МФУ, компьютеры, объединенные в локальную сеть, имеющие подключение к сети «Интернет» и доступ к электронной информационно-образовательной среде, учебно-наглядные пособия: схемы, расходные материалы.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники

1. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567958>

2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568162>

3. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19114-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561193>

Дополнительные источники

1. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Е. В. Аникина, Б. И. Лавер, Д. А. Семенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 139 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17183-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561823>

2. Транспортно-экспедиционная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17136-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563243>.

3. Левкин, Г. Г. Распределительная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, Н. Б. Куршакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20838-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569312>

4. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19945-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565796>

5. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562892>

6. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 138 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17160-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563952>



Информационные ресурсы сети Интернет

Периодические издания:

1. Логистика : научно-практический журнал / Агентство Маркет Гайд. – Москва, 2025. – Ежемес. – ISSN 2219-7222. – URL: <http://www.logistika-prim.ru>. – Текст : электронный

2. Логинфо : журнал / Международная Логистическая Академия. – Москва, 2025. – Ежемес. – URL: <http://loginfo.ru/>. – Текст : электронный.

Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360

Microsoft Office Professional Plus 2019

Консультант-Плюс

Google Chrome или Яндекс.Браузер

Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru/>

Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>

Образовательная платформа ЮРАЙТ - <https://urait.ru/>

Цифровой образовательный ресурс IPRsmart - <https://www.iprbookshop.ru>

Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>

Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/Environment/EbsSksi>

Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - www.garant.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение курсов для получения первичных профессиональных навыков.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация профессионального модуля 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 08 Финансы и экономика, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Раздел 1. Выполнение работ по профессии «Кладовщик»		
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	- знание требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами) - умение оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением	Экзамен/Зачет в форме собеседования по контрольным вопросам, решение тестов, решение ситуационных задач. Защита отчетов по практическим работам. Защита отчетов по производственной практике. Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время производственной практики.

	различных методик -способность заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования	
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	- умение точно определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение) -опыт зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров - знание классификации складов и их функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельности склада; структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров	Экзамен/Зачет в форме собеседования по контрольным вопросам, решение тестов, решение ситуационных задач. Защита отчетов по практическим работам. Защита отчетов по производственной практике. Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время производственной практики
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	- опыт заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей -умение оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов - знание системы документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов	Экзамен/Зачет в форме собеседования по контрольным вопросам, решение тестов, решение ситуационных задач. Защита отчетов по практическим работам. Защита отчетов по производственной практике. Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время производственной практики.
Раздел 2. Автоматизация управления складом		
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	- знание требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения	Экзамен/Зачет в форме собеседования по контрольным вопросам, решение тестов, решение ситуационных задач. Защита отчетов по практике-

	потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами) - умение оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик -способность заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования	ским работам. Защита отчетов по производственной практике. Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время производственной практики.
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	- умение точно определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение) -опыт зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров - знание классификации складов и их функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельности склада; структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров	Экзамен/Зачет в форме собеседования по контрольным вопросам, решение тестов, решение ситуационных задач. Защита отчетов по практическим работам. Защита отчетов по производственной практике. Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время производственной практики
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	- опыт заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей -умение оформлять документы склад-	Экзамен/Зачет в форме собеседования по контрольным вопросам, решение тестов, решение ситуационных задач. Защита отчетов по практическим работам. Защита отчетов по производ-

	ского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов - знание системы документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов	ственной практике. Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время производственной практики.
--	--	---

6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение профессионального модуля обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение профессионального модуля обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».