

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора ИДО
«Жигулевская долина» ТГУ
Е.В. Даценко
« 25 » 03 2021 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Программа повышения квалификации
вид дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации

Наименование программы
Складской учет

Категория слушателей: сотрудники, занимающиеся ведением складского хозяйства организации

Уровень квалификации: ведение складского хозяйства организации, уровень квалификации 5 (кладовщик)

Объем: 144 часа

Форма обучения: очная с применением ДОТ

Тольятти 2021 г.

Составители (разработчики):

Даценко Елена Викторовна, директор ИДО «Жигулевская долина» ТГУ, г. Тольятти;

Еник Оксана Алексеевна, к.п.н., доцент, заведующий кафедрой «Дополнительное образование и профессиональное обучение» ИДО «Жигулевская долина» ТГУ, г. Тольятти.

Раздел 1. Общие положения

Нормативные основания для разработки программы повышения квалификации «Складской учет»:

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

Программа повышения квалификации направлена на приобретение знаний, умений, навыков, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

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

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

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

Нормативный срок освоения программы повышения квалификации и присваиваемая квалификация приведены в таблице 1.

Таблица 1 - Нормативный срок освоения программы повышения квалификации и присваиваемая квалификация

Требования к образованию и обучению	Присваиваемая квалификация	Присваиваемый разряд	Срок освоения программы
В соответствии с профессиональным стандартом	Кладовщик	-	2 месяца

Раздел 2. Общая характеристика программы повышения квалификации

1. **Область профессиональной деятельности слушателей:** организация работы складского хозяйства.

2. **Объектами профессиональной деятельности слушателей являются:**

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

3. **Обучающийся готовится к следующим видам деятельности:**

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

4. **Выпускник, освоивший программу повышения квалификации, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

Ведение складского хозяйства организации.

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

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

Объем программы повышения квалификации, реализуемой на базе организации – 144 часа.

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

Связь образовательной программы с профессиональными стандартами представлена в таблице 2.

Таблица 2 - Связь образовательной программы повышения квалификации с профессиональными стандартами

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

Раздел 3. Разработка программы повышения квалификации с учетом требований профессионального стандарта

Обобщенные трудовые функции:

- Ведение складского хозяйства организации.

1. Трудовые функции:

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

Характеристика обобщенных трудовых функций: код, наименование обобщенной функции:

код	наименование обобщенной трудовой функции
А	Ведение складского хозяйства организации

Таблица 3 - Описание квалификации в профессиональном стандарте и требования к результатам подготовки по программе повышения квалификации

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

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

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

Таблица 4 - Определение результатов освоения программы на основе профессионального стандарта

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

Складской учет

	Ведение учета остатков хранящихся на складе строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, сопоставление количества, указанного в первичных документах с определенным локальными нормативными актами лимитом расхода
Умение	Размещать на складской территории материальные ресурсы с учетом рационального использования складских площадей, облегчения поиска складированной продукции и доступа к ней для погрузки и вывоза с территории склада
	Классифицировать первичные документы по поступающим на склад строительным материалам, изделиям, конструкциям и оборудованию
	Формировать и поддерживать систему учетно-отчетной документации по движению (приходу, расходу) строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Использовать автоматизированные средства планирования и управления материально-техническим обеспечением организации
Знание	Номенклатура и основные характеристики строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Порядок учета, приемки, выдачи строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Стандарты и технические условия на хранение строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Правила складского учета и составления материальных отчетов движения грузов, а также первичных документов
	Основные виды программного обеспечения планирования и управления материально-техническим обеспечением организации
Трудовая функция	Выдача и учет строительных и вспомогательных материалов, изделий, конструкций и оборудования
Трудовое действие	Получение документов на выдачу строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Выдача строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, отгрузка и внесение соответствующих записей в систему учета
	Оформление и представление в бухгалтерию строительной организации материальных отчетов, отражающих движение (приход, расход) строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Проверка фактического наличия строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов
	Подготовка информации об отклонениях фактического остатка хранящихся строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования от определенной локальными нормативными актами нормы запаса, а также об остатках, находящихся бездвижения, для принятия решения об их ликвидации

Умение	Выявлять на основе данных складского учета отклонения фактического остатка хранящихся строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования от определенной локальными нормативными актами нормы запаса, а также остатки, находящиеся без движения
	Применять правила инвентаризации строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
Знание	Порядок хранения, списания и учета строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Правила проведения инвентаризации строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования
	Требования к нормируемым запасам строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования

Содержание программы повышения квалификации определяется на основе требований профессиональных стандартов (при наличии) и/или установленных квалификационных требований.

Раздел 5. Структура программы повышения квалификации

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование цикла/модуля/ дисциплины/ раздела	Объем программы профессионального обучения в академических часах (контактная работа)			Форма контроля	
		Всего, часов	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа
			Занятия по дисциплинам/модулям			
		Всего, часов	В том числе, лабораторные и практические занятия			Всего, часов
1	2	3	4	5	6	7
1	Ведение складского хозяйства организации	98	70	34	28	тест
1.1	Организация склада и контроль деятельности	16	8	2	8	
1.2	Складской учёт и делопроизводство	38	30	4	8	
1.3	Программа «1С: Управление торговлей»	44	32	28	12	
2	Производственная практика	38	38	38	-	отчет

Складской учет

	(стажировка)					
	Итоговая аттестация в виде экзамена	8	8	4	-	экзамен
	Итого:	144	116	76	28	

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график при разработке образовательной программы корректируется с учетом особенностей организации учебного процесса. Процесс обучения проводится по мере комплектования групп. Обучение длится 144 часа или 1 месяц.

5.3. Тематический план

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов (контактная работа)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
-----------------------------	--	---------------------------------	---

1.1 Организация склада и контроль деятельности			
Тема 1.1 Организация склада и контроль деятельности	Роль складов в общем производственном процессе. Логистика как процесс планирования и обеспечения (включая контроль) эффективного и непрерывного поступления товаров, услуг и сопутствующей информации от источника к потребителю, направленный на всемерное удовлетворение потребительских запросов. Логистический процесс на складе. Организация и технология складского хозяйства и погрузочно-разгрузочных работ. Внутрискладская транспортировка. Комплектация (комиссионирование) заказов и отгрузка. Транспортировка и экспедиция заказов.	2	ПК 1 - ПК2
	Практическая работа Составить алгоритм реализации логистического процесса на складе.	2	
Тема 1.2 Складское хозяйство	Виды и функции складов. Характеристика и разновидности складов. Принципы организации складского хозяйства. Перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Законодательство, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы и материалы, касающиеся организации складского хозяйства. Стандарты и технические условия на хранение ТМЦ.	2	ПК 1 - ПК2
Тема 1.3 Контроль деятельности	Инвентаризация на складе, её цель. Брак, недостача. Оформление документации. Периодичность проведения проверок. Самоконтроль. Методика по контролю за сохранностью и правильностью отпуска и приходования ТМЦ.	2	ПК 1 - ПК2
	Самостоятельная работа Изучение рекомендуемой литературы по теме	8	
1.2 Складской учет и делопроизводство			
Тема 2.1 Прием 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 учетной документации по учету материалов, в том числе товарно-транспортных накладных. Товарные операции на складе по платежным документам. Знакомство с документами и их контроль. Особенности учета НДС при	10	ПК 1 - ПК2

	получении и отпуске ТМЦ на складе. Счета-фактуры.		
Тема 2.2 Понятие о бухгалтерском учете	Понятие о бухгалтерском учете. Его роль и значение в системе управления. Понятие об управленческом, налоговом учетах и их связь с работой склада. Основные понятия и организация бухгалтерского учета на предприятии. Хозяйственные операции, специфические для склада. Оборотные ведомости по учету ТМЦ. Журнал учета ТМЦ, сданных на хранение. Частичное или полное списание устаревших или испорченных ТМЦ. Документальное оформление.	8	ПК 1 - ПК2
	Практическая работа Заполнение документов, используемых в складском учете.	2	
Тема 2.3 Компьютерные программы, применяемые в складском учете	Работа в программе «1С: Управление торговлей». Ведение складского учета при помощи программного продукта «1С: Бухгалтерия».	8	ПК 1 - ПК2
	Практическая работа Организация рабочего места кладовщика.	2	ПК 1 - ПК2
	Самостоятельная работа Изучение темы по списку рекомендуемой литературы	8	
1.3 Программа «1С: Управление торговлей»			
Тема 3.1 Программа «1С: Управление торговлей», ее внедрение на предприятии	Устройство компьютера, его основные части. Методика работы на компьютере. Офисное программное обеспечение. Область применения. Состав рабочего места кладовщика. Функционал программного средства.	2	ПК 1 - ПК2
Тема 3.2 Учет материально-производственных запасов	Основные функциональные разделы программы: учет запасов, приемка и выдача, контроль. Правила работы с интерфейсом. Операции учета запасов: управление складскими остатками, резервирование номенклатур, сводное планирование по пополнению остатков запасов. Операции приемки номенклатур: приходование на склад заказов на закупку, работа с журналами складских операций и приемки готовой продукции. Приемка в заказах на перемещение номенклатур, основных средств и спецоборудования. Операции выдачи номенклатур: выдача по заказам на продажу, журналы отгрузки готовой продукции. Выдача в заказах на перемещение номенклатур, основных средств и спецоборудования. Операции контроля: формирование периодических отчетов, инвентаризация. Анализ наиболее часто допускаемых ошибок при работе.	2	ПК 1 - ПК2

	Практическая работа Выполнение упражнений по работе в программе «1С: Управление торговлей».	28	ПК 1 - ПК2
	Самостоятельная работа Самостоятельное выполнение заданий в программе «1С: Управление торговлей». Изучение ее интерфейса	12	

2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА			
Тема 1. Вводное занятие	Содержание труда кладовщика. Ознакомление с режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с квалификационной характеристикой кладовщика, программой и порядком проведения производственного обучения.	2	ПК 1-ПК2
Тема 2. Безопасность труда, электробезопасность и пожарная безопасность	Основные правила и инструкции по безопасности труда, их выполнение. Травматизм, виды травм, меры предупреждения травматизма. Требования по электробезопасности и пожарной безопасности.	2	ПК 1-ПК2
Тема 3. Изучение складского оборудования, овладение приемами его эксплуатации	Складское подъемно-транспортное оборудование. Классификация подъемно-транспортных машин. Оборудование для хранения материальных ценностей.	10	ПК 1-ПК2
Тема 4. Изучение ассортимента склада	Понятие ассортимента. Анализ товарного ассортимента. ABC-анализ ассортимента на складе.	6	ПК 1-ПК2
Тема 5. Ознакомление с предприятием	Организационная структура предприятия. Тип предприятия, класс, организационно-правовая форма. Режим работы.	6	ПК 1-ПК2
Тема 6. Приемка материалов на склад	Процедура приема товаров на ответственное хранение. Оптимизация поставок. Разгрузка транспортных средств. Пересчет поддонов.	6	ПК 1-ПК2
Тема 7. Хранение и подготовка товаров к выдаче	Технология хранения товаров. Методика подготовки товаров к выдаче.	6	ПК 1-ПК2
Всего		38	
Квалификационный экзамен		8	
ИТОГО		144	

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

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

Формой итоговой аттестации является экзамен. К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные образовательной программой. Лицам, успешно завершившим обучение по программе повышения квалификации, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Примерный перечень тестовых заданий для итоговой аттестации

1. Одним из методов стимулирования продаж товара производителем совместно с розничной сетью является
 - a) реклама;
 - b) мерчандайзинг;
 - c) POS-материалы.

2. Реклама это:
 - a) оповещение или информирование кого-либо различными способами для создания широкой известности кому- или чему-нибудь, а также с целью привлечения внимания;
 - b) стимулирование спроса и формирование потребностей населения;
 - c) формирование культуры потребления и развитие эстетических вкусов населения.

3. Товародвижение – это
 - a) изучение спроса потребителей и определение ассортимента и количества закупаемых товаров
 - b) транспортировка товаров от производства до складов оптовой торговли
 - c) торгово-технологический процесс доведения товаров из сферы материального производства в сферу материального потребления через предприятия оптовой и розничной торговли

4. Из производственных факторов наибольшее влияние на организацию процесса товародвижения оказывают следующие
 - a) размещение производства
 - b) специализация производственных предприятий
 - c) сезонность производства отдельных товаров
 - d) все выше перечисленное

5. Что НЕ входит в число операций по оптовым закупкам товаров?
 - a) изучение и прогнозирование покупательского спроса
 - b) выявление источников поступления товаров и выбор поставщиков
 - c) разработка транспортно-логистических схем

6. Ассортимент товаров – это
 - a) товары, вырабатываемые отдельной отраслью промышленности либо отдельным промышленным или сельскохозяйственным предприятием
 - b) набор товаров, объединенных по какому-либо одному или совокупности признаков
 - c) товары, представленные в торговой сети

7. Основная товарная информация необходима для
 - a) идентификации товара в процессе товародвижения
 - b) поставщиков и оптовых покупателей
 - c) продовольственных товаров она должна включать сведения о составе, пищевой ценности товара

8. Товарная маркировка – это
 - a) четко оформленные ценники с указанием наименования товара, его сорта,

цены за вес или единицу товара

б) лента с изображением товарного знака предприятия- изготовителя, а также с указанием символов по уходу за изделием и сведений о составе сырья

с) текст или условные обозначения, которые наносятся непосредственно на товар, его потребительскую или транспортную тару либо на иной носитель информации (этикетки, ярлыки и др.)

9. Маркировка, информирующая о получателе, отправителе и способах обращения супакованной продукцией при ее транспортировании и хранении – это

а) производственная маркировка

б) транспортная маркировка

с) товарная маркировка

10. ТОРГ-12 – это

а) акт о приемке товарно-материальных ценностей

б) счет-фактура

с) товарная накладная

11. Выберите НЕВЕРНОЕ утверждение

а) Сделка – это действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей

б) сделки совершаются только в письменной форме

с) сделки бывают односторонние, двух- и многосторонние

12. Максимальный срок доверенности от юридического лица частному лицу

а) 2 года

б) 3 года

с) 5 лет

13. Договор, по которому товарный склад (хранитель) обязуется за вознаграждение хранить товары, переданные ему товаровладельцем (поклажедателем), и вернуть эти товары в сохранности – это

а) Договор поставки

б) Договор хранения

с) Договор купли-продажи

14. Договор, по которому перевозчик обязуется доставить вверенный ему отправителем груз в пункт назначения и выдать его управомоченному на получение груза лицу (получателю), а отправитель обязуется уплатить за перевозку груза установленную плату – это

а) договор перевозки груза

б) договор транспортной экспедиции

с) договор имущественного страхования

15. Склады, которые служат для приемки товаров от промышленных предприятий мелкими партиями и последующей отправки их в районы потребления, но уже крупными партиями – это

а) подсортировочно-распределительные склады

б) транзитно-перевалочные

с) накопительные склады

16. Склады, предназначенные для осуществления складских операций с товарами, не требующими регулируемых режимов хранения – это
- общетоварные склады
 - специализированные склады
 - универсальные склады
17. Склады для длительного хранения товаров, имеющих сезонный характер производства или потребления — это
- транзитно-перевалочные склады
 - склады сезонного хранения
 - специализированные склады
18. Укажите верную последовательность операций по приемке товаров на склад
1. разгрузка транспортных средств, в которых поступили товары; 2. перемещение товаров на участок приемки; 3. распаковка товаров; 4. приемка товаров по количеству и качеству
 1. разгрузка транспортных средств, в которых поступили товары; 2. распаковка товаров 3. перемещение товаров на участок приемки; 4. приемка товаров по количеству и качеству
 1. разгрузка транспортных средств, в которых поступили товары; 2. приемка товаров по количеству и качеству; 3. перемещение товаров на участок приемки; 4. распаковка товаров;
19. Операции по хранению товаров на складе включают в себя
- доставку товаров в зону хранения
 - размещение товаров в стеллажах и их укладка в штабеля
 - создание оптимальных условий хранения товаров с учетом их физико-химических свойств
20. Для крупногабаритных товаров, а также товаров, имеющих большой объем хранения применяется
- стеллажный способ хранения
 - штабельный способ
 - способ хранения навалом
21. Что НЕ входит в операции по отпуску товаров со склада?
- укладка товаров в стеллажи
 - отборка товаров с мест хранения
 - оформление документов и передача подготовленных товаров в экспедицию
22. Упаковка товара – это
- это средство или комплекс средств, которые обеспечивают защиту товаров от повреждений и потерь, а окружающей среды от загрязнений
 - изделие для размещения товара
23. Тара – это
- вспомогательное упаковочное средство
 - основной элемент упаковки
24. Что не относится к видам тары
- Мешок

- b) Ящик
- c) Поддон

25. Транспортная тара, габаритные размеры которой превышают 1200 X 1000 X 1200 мм, называется

- a) Крупногабаритной
- b) Малогабаритной

Ответы на тесты

1a	14a
2a	15a
3c	16a
5a	17b
6b	18a
7a	19c
8c	20b
9b	21a
10a	22a
11c	23b
12b	24a
13b	25b

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

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

Раздел 7. Условия реализации программы повышения квалификации

7.1. Требования к материально-техническому оснащению программы

Материально-техническое оснащение программы предполагает наличие учебных аудиторий для проведения занятий всех видов, предусмотренных программой, 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.

техническими средствами обучения:

- персональные компьютеры,
- мультимедийное

оборудование.

- Программные средства:

Операционная система.

Антивирусная программа.

Программа «1С: Управление торговлей».

7.2. Материально-техническое оснащение лабораторий и баз практики по программе повышения квалификации

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

7.3. Оснащение баз практики

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

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

7.4. Требования к кадровым условиям реализации программы

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

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

7.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы **Основные источники:**

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

7.6. Дополнительные источники:

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