

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Томский государственный
университет»

СОГЛАСОВАНО

Директор АНО ДПО «УЦПО»

 Р.М. Алиев

(подпись)

«16» марта 2023

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной
деятельности

 Е.В. Луков

(подпись)

«16» марта 2023



ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих

«КЛАДОВЩИК» (сетевая)

Код профессии «Кладовщик»: 12759

Уровень квалификации: 1-2 разряды



Трудоемкость: 72 часа

Форма обучения: очно-заочная, исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

СОГЛАСОВАНО:

Директор Межрегионального центра
дополнительного профессионального
образования и содействия занятости,
директор ИДО

Начальник отдела проектирования
образовательных программ ИДО,
директор ЦПКП

М.О. Шепель

С.Б. Велединская

Томск 2023

Основная программа профессиональной подготовки разработана в соответствии с требованиями квалификационных характеристик профессии 12759 Кладовщик.

Квалификационные характеристики работ для профессии «Кладовщик» в соответствии с ЕТКС (Тарифно-квалификационные характеристики по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденные постановлением Минтруда России от 10 ноября 1992 г. N 31 в ред. Постановления Минтруда РФ от 01.06.98 N 19) для квалификации 2-й разряд:

Руководство работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада. Комплектование партий материальных ценностей по заявкам потребителей. Осмотр и 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.

Организация-разработчик: АНО ДПО «УЦПО».

Разработчики: Зяблицкий Юрий Михайлович, Частное учреждение дополнительного профессионального образования «СИНТЕЛ», руководитель;

Звонкова Жанна Анатольевна, Частное учреждение дополнительного профессионального образования «СИНТЕЛ», заведующая учебным центром.

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной программы профессионального обучения

«Кладовщик»

№ п/п	Наименование дисциплины/модуля	Общая трудоемк ость, ч	Всего контактн. ч		Контактные часы		СРС, ч	Формы контроля	Организация, реализующая часть программы
			синхр.	асинхр.	лекции	практ.заняти я, семинары			
1	Теоретическая подготовка. Складское хозяйство и складской учет	44	18	4	6	16	22	Зачет	ТГУ, АНО ДПО «УЦПО»
2	Практическое обучение. Складской учет в компьютерной программе «1С: Управление торговлей»	24	15	4	5	14	5	Зачет	АНО ДПО «УЦПО»
Итоговая аттестация		4	1	1		2	2	Квалификационны й экзамен	ТГУ, АНО ДПО «УЦПО»
Итого		72	-	-	11	32	29		

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

основной программы профессионального обучения

«Кладовщик»

№ п/п	Наименование дисциплины/модуля/раздела/темы	Общая трудоемкост ь, ч	Всего контактн. ч		Контактные часы		СРС, ч	Формы контроля	Организация, реализующая часть программы
			синхр.	асинхр.	лекции	практ.занят ия, семинары			
1	Теоретическая подготовка. Складское хозяйство и складской учет	44	18	4	6	16	22	Зачет	ТГУ, АНО ДПО «УЦПО»
<i>1</i>	<i>Введение в программу</i>	<i>6</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>6</i>		ТГУ
1.1	Приветствие. Введение в проект	1					1		
1.2	Нормативно-правовые аспекты самозанятости	2					2		
1.3	Тайм-менеджмент. Гибкий подход к управлению своим временем	1					1		
1.4	Публичные выступления. Подача и резюме	2					2		
2	Складское хозяйство и складской учет	38	18	4	6	16	16		АНО ДПО «УЦПО»
2.1	Понятие о складском хозяйстве	6	4		1	3	2		

2.2	Основы товароведения	3					3		
2.3	Техническое оснащение склада	8	4	2	1	5	2		
2.4	Технологический процесс ведения склада	14	10	2	4	8	2		
2.5	Учет и отчетность	3					3		
2.6	Охрана труда	4					4		
2	Практическое обучение. Складской учет в компьютерной программе «1С: Управление торговлей»	24	15	4	5	14	5	Зачет	АНО ДПО «УЦПО»
1	Общая характеристика программы, структура программы, начальные настройки	8	4	2	1	5	2		
2	Принципы ведения учета и расчетов	3	3		1	2			
3	Правила и документооборот закупок и продаж	6	3		1	2	3		
4	Складские операции	7	5	2	2	5			
Итоговая аттестация		4	1	1		2	2	Квалификационный экзамен	ТГУ, АНО ДПО «УЦПО»
Итого		72	-	-	11	32	29		

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Календарный учебный график основной программы профессионального обучения «Кладовщик»

Детальный календарный учебный график формируется непосредственно при реализации программы в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.

Наименование модулей (курсов)/разделов/тем	Неделя	Объем учебной нагрузки (ч)	Виды занятий (<i>количество часов</i>)						
			Лекция	Практ. занятие	Семинар	Лаб. работа	Самостояте льная работа	Промежуточная аттестация	Квалификационн ый экзамен
Теоретическая подготовка. Складское хозяйство и складской учет	1-2	44	6	12			22	4	
Приветствие. Введение в проект	1	1					1		
Нормативно-правовые аспекты самозанятости	1	2					2		
Тайм-менеджмент. Гибкий подход к управлению своим временем	1	1					1		
Публичные выступления. Подача и резюме	1	2					2		
Понятие о складском хозяйстве	1	6	1	3			2		
Основы товароведения	1	3					3		
Техническое оснащение склада	1	8	1	3			2	2	

Наименование модулей (курсов)/разделов/тем	Неделя	Объем учебной нагрузки (ч)	Виды занятий (количество часов)						
			Лекция	Практ. занятие	Семинар	Лаб. работа	Самостояте льная работа	Промежуточная аттестация	Квалификационн ый экзамен
Технологический процесс ведения склада	2	14	4	6			2	2	
Учет и отчетность	2	3					3		
Охрана труда	2	4					4		
Практическое обучение. Складской учет в компьютерной программе «1С: Управление торговлей»	3-4	24	5	10			5	4	
Общая характеристика программы «1С: Управление торговлей», структура программы, начальные настройки	3-4	8	1	3			2	2	
Принципы ведения учета и расчетов	3-4	3	1	2					
Правила и документооборот закупок и продаж	3-4	6	1	2			3		
Складские операции	3-4	7	2	3				2	
Итоговая аттестация	4-5	4					2		2

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ основной программы профессионального обучения «Кладовщик»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы

Нормативную правовую основу разработки образовательной программы профессиональной подготовки (далее – программа) составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ от 26 августа 2020 года N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г. N 513.
- Постановление Минтруда РФ от 03.07.2002 N 47 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих».
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (с изменениями и дополнениями), код профессии 12759.
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС). Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992г. №31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» (в ред. Постановления Минтруда РФ от 01.06.98 N 19).

1.2. Цель реализации программы

Целью реализации программы является получение новых компетенций и необходимых для профессиональной деятельности по профессии рабочего «12759 Кладовщик» с присвоением 2 или 1 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС по профессии рабочего «Кладовщик».

1.3. Планируемые результаты обучения

В соответствии с ЕТКС результатом освоения программы профессионального обучения является овладение обучающимися деятельности кладовщика.

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
------------------	------------------------------	-------------------	--------	--------

<p>Кладовщик</p>	<p>ПК 1.1. Руководить работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада.</p> <p>ПК 1.2. Комплектовать партии материальных ценностей по заявкам потребителей.</p> <p>ПК 1.3. Осматривать и составлять дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов.</p> <p>ПК 1.4. Учитывать наличие на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению.</p> <p>ПК 1.5. Участвовать в проведении инвентаризаций.</p>	<p>Приемка, перемещение, отпуск, оформление, размещение и хранение товарно-материальных ценностей.</p> <p>Комплектация и подготовка товарно-материальных ценностей к отпуску и транспортировке, оформление товаросопроводительной документации.</p> <p>Контроль количества, качества, веса и комплектности товарно-материальных ценностей, проверка фактического наличия, количества и состояния товарно-материальных ценностей, оформление расхождений по количеству, качеству, весу и комплектности, документальное оформление процесса списания товарно-материальных ценностей.</p> <p>Соблюдение режимов и условий хранения товарно-материальных ценностей. Учет и контроль остатков, документальное оформление процесса хранения и выдачи товарно-материальных ценностей.</p> <p>Сбор, обработка и анализ данных для формирования отчетной документации, подготовка и оформление отчетной документации.</p>	<p>Принимать товарно-материальные ценности и оформлять в соответствии с сопроводительной документацией.</p> <p>Отпускать товарно-материальные ценности и заполнять первичную сопроводительную документацию.</p> <p>Осуществлять пересчет, взвешивание товарно-материальных ценностей и проводить ревизии.</p> <p>Осуществлять учет товарно-материальных ценностей, вести учет складских операций, отчетную документацию по движению товарно-материальных ценностей в информационных системах.</p> <p>Проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей.</p>	<p>Правила ведения складского хозяйства.</p> <p>Правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе и правила оформления сопроводительных документов на них.</p> <p>Правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам.</p> <p>Правила применения складского измерительного инструмента, приспособлений, механизмов и способы проверки их на пригодность к работе.</p> <p>Правила применения крепежных автотранспортных средств на автостоянках.</p> <p>Правила проведения инвентаризаций.</p> <p>Правила противопожарной безопасности хранения и перемещения материалов и содержания служебных помещений.</p> <p>Правила и условия хранения кислот и химикатов, ядов и легковоспламеняющихся веществ.</p>
------------------	---	--	---	---

-	ОПК 1. Способность эффективно распоряжаться временем	-	Управлять собой и сотрудниками во времени	Правила эффективного тайм-менеджмента
---	--	---	---	---------------------------------------

1.4. Требования к поступающим, категория слушателей

Требования к образованию слушателя: поступающий на обучение должен иметь минимально основное общее образование и уметь пользоваться компьютером.

1.5.Трудоемкость обучения

Трудоемкость обучения: 72 часа, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения программы.

1.6. Форма обучения

Форма обучения: очно-заочная, исключительно с применением ЭО и ДОТ.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Обучение по программе реализовано исключительно с применением ЭО и ДОТ в формате смешанного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде (синхронные и асинхронные занятия). Лекционный материал представляется в виде комплекса записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в LMS Odin. Данные материалы сопровождаются вопросами, тестами, заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после синхронной части работы.

Синхронные занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя установочные интерактивные лекции, с обязательным использованием инструмента обратной связи, и практические занятия, сочетающие в себе групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров) применяется программа видеоконференцсвязи Zoom. В качестве площадок для совместной синхронной и асинхронной работы будут использованы виртуальные доски и Google-сервисы, в том числе, рабочая тетрадь слушателя в Google-таблице. Программное обеспечение: облачная версия пакета «1С: Управление торговлей».

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится по результатам освоения дисциплин учебного плана в форме зачета. Формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине доводятся до сведения обучающихся перед началом учебного процесса.

Итоговая аттестация

Итоговая аттестация результатов подготовки обучающихся осуществляется экзаменационной комиссией 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.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд по результатам освоения программы профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего.

Результаты обучения, оцениваемые квалификационным экзаменом:

- Понимание организации перемещения и хранения товарно-материальных ценностей.
- Умение вести учет товарно-материальных ценностей.

1. Проверка теоретических знаний

Итоговая аттестация слушателей проводится в форме итогового тестирования. Тест включает в себя тестовые вопросы, предполагающих оценку различных аспектов профессиональной компетентности обучающихся.

Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Вопросы	Критерии оценки и результата	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Руководить работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада.	1. Что такое склад? а) Устройство, предназначенное для приемки, хранения и подготовки материальных ценностей к производственному потреблению и бесперебойному снабжению ими потребителей б) <i>Устройство для складирования продукции</i> в) Устройство для бесперебойного снабжения материальными ресурсами потребителей г) Все ответы верны	0-1	Правила применения крепежных автотранспортных средств на автостоянках.
	2. Какие бывают склады на производстве? а) Центральные (базисные) б) Склады готовой продукции в) Склады (кладовые) цехов г) Склады филиалов и других подразделений организации д) <i>Все перечисленное</i>	0-1	Правила применения складского измерительного инструмента,
	3. Чем должны быть оборудованы склады? а) Весами и другими необходимыми измерительными приборами б) Мерной тарой в) Противопожарным оборудованием г) <i>Всем перечисленным</i>	0-1	приспособлений, механизмов и способы проверки их на

	<p>4. Кто допускается к выполнению погрузочно-разгрузочных работ и размещению грузов?</p> <p>а) Работники в возрасте не моложе 18 лет б) Прошедшие обязательный предварительный медицинский осмотр в) Прошедшие обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда г) <i>Все перечисленное</i></p>	0-1	<p>пригодность к работе.</p> <p>Правила противопожарной безопасности и хранения и перемещения материалов и содержания служебных помещений.</p>
ПК 1.2. Комплектовать партии материальных ценностей по заявкам потребителей.	<p>5. Назовите виды заявок потребителей?</p> <p>а) Срочная б) Не срочная в) <i>Верны оба варианта</i></p>	0-1	Правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам.
	<p>6. Какой документ используется для передачи заявки клиента кладовщику?</p> <p>а) <i>Заказ - отборочный лист</i> б) Приходная накладная в) Транспортная накладная</p>	0-1	
	<p>7. Как называется объединение мелких партий товаров в крупные?</p> <p>а) утаризация б) <i>унитизация</i> в) комплектация</p>	0-1	
	<p>8. Комплектация и отгрузка заказов включают:</p> <p>а) получение заказа клиента б) отбор товара каждого наименования по заказу клиента в) комплектацию отобранного товара для конкретного клиента в соответствии с его заказом г) <i>все вышеперечисленное</i></p>	0-1	
ПК 1.3. Осматривать и составлять дефектные ведомости на неисправные инструменты,	<p>9. Что такое дефектная ведомость?</p> <p>а) документ, фиксирующий факт недостачи на складе б) <i>документ фиксирующий изъяны, поломки, всевозможный брак оборудования, устройств, материалов, используемых в деятельности предприятия</i></p>	0-1	Правила ведения складского хозяйства.

приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов.	в) документ используемый для учета движения материалов на складе		
	10. Требуется ли создавать комиссию для оформления актов списания? а) не требуется б) требуется в исключительных случаях в) <i>требуется</i>	0-1	
	11. Каким документом оформляется выбытие товарно-материальных ценностей по причине порчи? а) приходная накладная б) расходная накладная в) <i>акт списания</i>	0-1	
	12. В скольких экземплярах составляется документ Акт на списание? а) в одном б) в двух в) <i>в трех</i>	0-1	
ПК 1.4. Учитывать наличие на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению.	13. Когда кладовщик должен делать запись в карточках? а) <i>В день совершения операций</i> б) В конце месяца в) При закрытии карточек	0-1	Правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе и правила оформления сопроводительных документов на них.
	14. Как обозначаются склады в документации операций по складу? а) <i>По номеру соответственно приказу по организации</i> б) По наименованию хранящейся продукции в) По ответственному лицу за данный склад г) По назначению склада	0-1	
	15. Назовите документ, находящийся в месте хранения товарно-материальных ценностей а) <i>товарный ярлык</i> б) приходный ордер в) расходный ордер	0-1	
	16. Назовите документ, оформляемый при отпуске товарно-материальных ценностей в производство а) товарно-транспортная накладная б) товарная накладная в) <i>требование - накладная</i>	0-1	
ПК 1.5. Участвовать в проведении инвентаризаций.	17. Минимальное количество инвентаризаций проводимых на предприятии? а) <i>1 раз в год</i>	0-1	Правила проведения инвентаризаций.

	б) 2 раза в год в) 1 раз в квартал		
	18. Какой документ оформляется при обнаружении фактов недостачи по результатам инвентаризации? а) <i>Сличительная ведомость</i> б) Расходная накладная в) Акт об оприходовании	0-1	
	19. Что является причиной для проведения внеплановой инвентаризации? а) обнаружение фактов хищения б) чрезвычайная ситуация в) <i>все вышеперечисленное</i>	0-1	
	20. Обязательно ли проводить инвентаризацию при смене материально ответственного лица? а) <i>обязательно</i> б) не обязательно в) на усмотрение руководителя	0-1	

2. Практическая квалификационная работа

Практическая квалификационная работа включает в себя задания, предполагающих оценку профессиональной подготовленности обучающегося, а также оценку готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности. Практическая квалификационная работа состоит из двух частей, которые оцениваются отдельно.

Перечень заданий практической части квалификационного экзамена

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Задания	Основные показатели оценки результата
ПК 1.4. Учитывать наличие на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению.	1. В справочнике «Номенклатура» создать новую группу товаров «Одежда» и внести в нее товары «Колготки детские» (ед. измерения штука, производитель ООО «Игла», цвет – синий) и «Майка детская» (единица измерения – штука, производитель ООО «Ивановский текстиль», цвет – белый).	0-1-2 Принимать товарно-материальные ценности и оформлять в соответствии с сопроводительной документацией. Осуществлять учет товарно-
	2. Оформить документ «Приобретение товаров и услуг» со следующими данными: Организация ООО «Ориент», склад «Основной», поставщик ЗАО «Ромашка», товары: «Майка детская» (цвет: белая), количество 10 штук по цене 100 руб. и «Колготки детские» (цвет: синие), количество 5 штук по цене 150 руб. На закладке дополнительно указать входящий документ - товарная накладная №12345 от текущего числа.	

	<p>3. Создать документ «Установка цен номенклатуры» на приобретенные товары.</p> <p>4. Сформировать отчет «Остатки товаров организации».</p>	<p>материальных ценностей, вести учет складских операций, отчетную документацию по движению товарно-материальных ценностей в информационных системах.</p>
<p>ПК 1.2. Комплектовать партии материальных ценностей по заявкам потребителей.</p>	<p>5. Оформить документ «Реализация товаров и услуг» со следующими данными: Организация ООО «Ориент», склад «Основной», клиент ООО «Роза», товар «Майка детская» (цвет: белая), количество 2 штуки. Оформить Счет-фактуру выданную.</p>	<p>Отпускать товарно-материальные ценности и заполнять первичную сопроводительную документацию.</p>
<p>ПК 1.5. Участвовать в проведении инвентаризаций.</p>	<p>6. Создать документ Пересчет товаров со следующими данными: склад «Основной». На закладке товары заполнить табличную часть хранящимися на складе товарами при помощи кнопки «Заполнить по отбору». Заполнить колонку «По факту» таким образом, чтобы количество товара «Майка детская» составило 7 штук. По всем остальным товарам отклонений не выявлено.</p>	<p>Проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей.</p>
<p>ПК 1.3. Осматривать и составлять дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов.</p>	<p>7. Создать документ Списание недостачи товаров со следующими данными: Организация ООО «Ориент», склад «Основной», статья списания Недостача, печатать цены «По виду цен», наименование товара «Майка детская», количество 1 шт.</p>	<p>Осуществлять пересчет, взвешивание товарно-материальных ценностей и проводить ревизии.</p>

Итоговая работа должна быть представлена в виде презентации в формате PDF. Составленные при выполнении итоговой работы документы (скрины) необходимо объединить в один файл в формате PDF и загрузить на платформу Odin.

Оценка за выполнение итоговой работы выставляется по системе 0-1-2, где 0 баллов - «не зачтено», 1 балл - «доработать», 2 балла - «зачтено».

Критерии оценивания практических заданий:

«**Зачтено**» – выставляется слушателю, если выполнены 5 и более заданий в полном объеме, скрины отображают все условия.

«**Доработать**» – выставляется слушателю, если при ответе есть незначительные ошибки (некорректно выполнены условия, скрины с результатами не отражают полноту выполнения); выполнено менее 5 заданий.

«**Не зачтено**» – выставляется слушателю, если при ответе допущены принципиальные ошибки (ни одно из заданий не раскрыто полностью, присутствуют логические и фактические ошибки).

Защита итоговой аттестационной (квалификационной) работы может быть выполнена в одном из двух вариантов:

- синхронно (демонстрация презентации с комментариями, ответы на вопросы от аттестационной комиссии);
- асинхронно (слушателю необходимо записать скринкаст (5–7 минут), в рамках которого пояснить предложенное решение. Скринкаст необходимо загрузить в Odin. Вопросы и обратная связь от аттестационной комиссии могут быть реализованы также асинхронно).

Защита практической квалификационной работы выставляется по системе 0–1 балл, где 0 – «не зачтено», 1 – «зачтено».

За выполнение и защиту практической части квалификационного экзамена должно быть получено минимум по 1 баллу.

За квалификационный экзамен выставляются следующие оценки:

- «**Отлично**»: при наборе 90%-100% (18-20 правильных ответов) в теоретической части квалификационного экзамена (тестирование), «зачтено» за практическую квалификационную работу и «зачтено» за защиту практической квалификационной работы.
- «**Хорошо**»: при наборе 75%-89% (15-17 правильных ответов) в теоретической части квалификационного экзамена (тестирование), «зачтено» за практическую квалификационную работу и «зачтено» за защиту практической квалификационной работы.
- «**Удовлетворительно**»: при наборе 50%-74% (10-14 правильных ответов) в теоретической части квалификационного экзамена (тестирование), «зачтено» за первую часть практической квалификационной работы и «зачтено» за защиту первой части практической квалификационной работы.
- «**Неудовлетворительно**»: при наборе менее 50% (менее 10 правильных ответов) в теоретической части квалификационного экзамена (тестирование) и «зачтено» или «не зачтено» за практическую квалификационную работу или при наборе более 50% в теоретической части квалификационного экзамена (тестирование) и «не зачтено» за практическую квалификационную работу, или при «не зачтено» за защиту практической квалификационной работы.

Слушатель считается успешно аттестованным по программе, если получил отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Если слушатель получил отметки «отлично», «хорошо» - ему присваивается 2 разряд, если

слушатель получил отметку «удовлетворительно» - ему присваивается 1 разряд.

По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение о выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Рабочая программа теоретической подготовки является частью основной программы профессионального обучения по профессии 12759 Кладовщик и определяет результаты, содержание и условия обучения, обеспечивающие освоение вида деятельности (ВД): учет, прием и выдача товаров на складе.

Результатом освоения программы является овладение обучающимися видом деятельности «учет, прием и выдача товаров на складе», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Руководить работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада.
ПК 2	Комплектовать партии материальных ценностей по заявкам потребителей.
ПК 3	Осматривать и составлять дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов.
ПК 4	Учитывать наличие на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению.
ПК 5	Участвовать в проведении инвентаризаций.
ОПК 1	Способность эффективно распоряжаться временем

СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (семинарских занятий), с указанием формата работы (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Раздел 1. Введение в программу (6 ч.)			
Тема 1.1. Приветствие. Введение в проект (1 ч.)			Изучение видеолекций, презентаций, дополнительных файлов в LMS Odin (1 ч.)
Тема 1.2. Нормативно-правовые аспекты самозанятости (2 ч.)			Изучение видеолекций, презентаций, дополнительных файлов в LMS Odin (2 ч.)
Тема 1.3. Тайм-менеджмент. Гибкий подход к управлению своим временем (1 ч.)			Видеолекции в LMS Odin (1 ч.)

<p>Тема 1.4. Публичные выступления. Подача и резюме (2 ч.)</p>			<p>Видеолекции в LMS Odin (2 ч.)</p>
<p>Раздел 2. Складское хозяйство и складской учет (38 ч.)</p>			
<p>Тема 2.1. Понятие о складском хозяйстве (6 ч.)</p>	<p>Основы логистики. Адресная система складов. Правила складирования и схемы размещения товарно-материальных ценностей. Режимы и условия хранения товарно-материальных ценностей. Нормативная и методическая документация. Номенклатура, свойства и назначение товарно-материальных ценностей. (1 ч.)</p>	<p>Фронтальная работа в режиме мастер-класса: Применение методов и принципов логистики. Применение в процессе работы нормативной и методической документации. Правила маркировки товарно-материальных ценностей. (3 ч.)</p>	<p>Ознакомиться со следующим перечнем документов: 1. СП 2.3.6.3668-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию»: СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»; 2. ГОСТ 28389-89 https://rags.ru/gosts/ (2 ч.)</p>
<p>Тема 2.2. Основы товароведения (3 ч.)</p>			<p>Изучение основ стандартизации, сертификации и экспертизы товарно-материальных ценностей. 1. Статья. Стандартизация и сертификация товаров – https://znaytovar.ru/s/Standartizaciya-i-sertifikaciya.html 2. ГОСТ 15467-79 – https://docs.cntd.ru/document/1200001719 3. Статья. Показатель качества – https://www.calltouch.ru/blog/glossary/pokazatel-kachestva/ Ознакомиться с текстом документа:</p>

			<p>Постановление правительства от 1 декабря 2009 г. N 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии</p> <p>4. Статья. Виды сертификации – https://c-sm.ru/articles/35 (3 ч.)</p>
<p>Тема 2.3. Техническое оснащение склада (8 ч.)</p>	<p>Назначение и виды применяемого на складе оборудования. Виды, назначение и порядок применения весового оборудования. Правила выполнения погрузочно-разгрузочных работ. Основы работы с Microsoft Excel. (1 ч.)</p>	<p>Фронтальная работа в режиме мастер-класса: Применение складского измерительного инструмента, приспособлений, механизмов и способы проверки их на пригодность к работе. Проведение весового контроля. Работа с программой Microsoft Excel. (3 ч.)</p> <p>Практическое задание 1. Создание таблицы в программе Microsoft Excel (2 ч.)</p>	<p>Изучение подъемно-транспортного оборудования, средств малой механизации, погрузочно-разгрузочных и штабелирующих машин, средств для перемещения и крепежа грузов, немеханического оборудования, складского инвентаря.</p> <p>1. Статья. Подъемно-транспортное оборудование – https://vuzlit.com/202456/podmno_transportnoe_oborudovanie</p> <p>2. Видео. Складское оборудование – https://www.youtube.com/watch?v=VQ-E-OzIL1Q</p> <p>3. Приказ Минтруда РФ от 28.10.2020 N 753Н – https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=386233</p>

			(2 ч.)
Тема 2.4. Технологический процесс ведения склада (14 ч.)	<p>Порядок и процедура приемки товарно-материальных ценностей. Порядок действий при обнаружении несоответствующей продукции. Правила применения, обращения и возврата производственной тары. Порядок хранения товарно-материальных ценностей (2 ч.)</p> <p>Правила комплектования товарно-материальных ценностей и тары. Перемещение товарно-материальных ценностей. Порядок и процедура отпуска товарно-материальных ценностей. Правила оформления сопроводительной документации. Порядок списания товарно-материальных ценностей. (2 ч.)</p>	<p>Фронтальная работа в режиме мастер-класса: Оформление документации в соответствии с существующим и стандартами, инструкциями и нормативной документацией. (2 ч.)</p> <p>Фронтальная работа в режиме мастер-класса: Оформление товарно-материальных ценностей по наименованию, массе, количеству при приемке материальных ценностей в соответствии с сопроводительной документацией. (2 ч.)</p> <p>Фронтальная работа в режиме мастер-класса: Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей при хранении. Заполнение первичной сопроводительной документации. (2 ч.)</p> <p>Практическое задание 2.</p>	<p>Изучение видов, свойств, назначения и порядка применения тары.</p> <p>1. Статья. Тара ее назначение и краткая характеристика – https://vuzlit.com/962129/tara_naznachenie_kratkaya_harakteristika</p> <p>Изучение стандартов и технических условий на хранение товарно-материальных ценностей.</p> <p>2. ГОСТ Р 59282-2020 – https://docs.cntd.ru/document/1200177255</p> <p>(2 ч.)</p>

		Создание документа «Приходный ордер» (2 ч.)	
Тема 2.5. Учет и отчетность (3 ч.)			<p>Изучение осуществления пересчета и взвешивания товарно-материальных ценностей.</p> <p>1. Статья. Технологии работы с мерным и весовым товаром на складах под управлением ConsID WMS – https://club.cnews.ru/blogs/entry/tehnologii_raboty_s_mernym_i_vesovym_tovarovom_na_skladah_pod_upravleniem_cons_id_wms</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и ревизии.</p> <p>2. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" – https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/bb5a21908eb87f4b6c7f8cf1de1cb9e2dd1cbe1b/</p> <p>3. Статья. Инвентаризация товарных запасов – https://lightbox.ru/blog/for-business/inventarizatsiya-tovarnykh-zapasov/</p>

			<p>4. Статья. Инвентаризация на продуктовом складе – https://www.ekam.ru/blogs/pos/inventarizatsiya-na-produktovom-sklade</p> <p>(3 ч.)</p>
Тема 2.6. Охрана труда (4 ч.)			<p>Изучение правила по охране труда, инструкции по пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Изучение порядка действий при возникновении нештатных ситуаций.</p> <p>1. Инструкция по охране труда для работников склада – https://инструкция-по-охране-труда.рф/для-работников-склада.html</p> <p>2. Статья. Правила техники безопасности при работе на складе: инструкция для безопасных складских работ – https://dichat.ru/pravila-tehniki-bezopasnosti-pri-rabote-na-sklade-instrukcija-dlja-bezopasnyh-skladskih-rabot/</p> <p>3. Информация от МЧС России. Пожарная безопасность складских помещений – https://23.mchs.gov.ru/deyatelnost/profilakticheskaya-rabota-i-nadzornaya-deyatelnost/dopolnitelnaya-informaciya-dlya-yuridicheskikh-lic-individualnyh-predprinimateley-i-grazhdan/pozharnaya-</p>

			bezopasnost-skladskih-pomeshcheniy 4. Информация от МЧС России. Общие правила поведения при ЧС – https://22.mchs.gov.ru/deyatelnost/poleznaya-informaciya/rekomendacii-naseleniyu/eto-nuzhno-pomnit-obshchie-pravila-povedeniya-pri-chs 5. Статья. Правила внутреннего трудового распорядка – https://assistentus.ru/forum/pravila-vnutrennego-trudovogo-rasporyadka/ (4 ч.)
--	--	--	--

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (организационно-педагогические)

Материально-технические условия реализации программы.

Обучение по программе реализовано в формате смешанного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде (синхронные и асинхронные занятия). Лекционный материал представляется в виде комплекса записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в LMS Odin. Данные материалы сопровождаются вопросами, тестами, заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после синхронной части работы.

Синхронные занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя установочные интерактивные лекции, с обязательным использованием инструмента обратной связи, сочетающие в себе групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров) применяется программа видеоконференцсвязи Zoom. В качестве площадок для совместной синхронной и асинхронной работы будут использованы виртуальные доски и Google-сервисы.

Рабочее место учащегося:

- Персональный компьютер. ОС Windows 7/8/10, доступ в Интернет со скоростью 20 Мбит/с и более;
- Мышка, клавиатура, наушники (динамики), микрофон, камера.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

Методические рекомендации и пособия по изучению курса:

Синхронные занятия включают интерактивные лекции и практические занятия, предусматривающие групповую и индивидуальную работу слушателей. Для организации асинхронной работы слушателей используются записи синхронных занятий, презентации, конспекты лекций, практические задания с подробными пошаговыми инструкциями, размещаемые в электронном курсе.

По данной программе имеется электронный учебно-методический комплекс в LMS Odin, который содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план,

интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробных установок и инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн–площадки для взаимного обучения.

Литература:

1. Николаева, М. А. Теоретические основы товароведения: Учебник / М.А. Николаева. — М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2019.
2. Аникин, Б. А. Логистика: Учебник / Под ред. Б.А. Аникина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019.
3. Магомедов, Ш. Ш. Управление товарным ассортиментом и запасами: Учебник для бакалавров/Ш.Ш. Магомедов — М.: Дашков и К, 2019.
4. Маликова Т.Е. Склады и складская логистика. Учебное пособие для вузов. М.:ЮРАЙТ, 2021.
5. Борисов, А. Б. Большой экономический словарь: учебник. / А.Б. Борисов -М.: Книжный мир, 2018.
6. Александер, Майкл, Куслейка, Ричард. « Excel 2019. Библия пользователя» — СПб. : ООО "Диалектика", 2019.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Комплект оценочных средств:

Для отслеживания результативности образовательной деятельности и проверки усвоения образовательной программы в части теоретической подготовки проводится текущий контроль с использованием оценочных материалов. В качестве оценочных материалов для текущего контроля используются самостоятельные практические задания. Усвоение оценивается по балльной системе: 0–1–2 балла, где 0 баллов – «не зачтено», 1 балл – «доработать», 2 балла – «зачтено». Критерии оценивания заданий:

«**Зачтено**» – выставляется слушателю, если при выполнении практического задания вопросы раскрыты полно, изложение материала логично, выводы аргументированы, ответы правильно оформлены.

«**Доработать**» – выставляется слушателю, если при выполнении самостоятельного задания есть незначительные ошибки (вопросы раскрыты неполно, не очевидна логика изложения материала, некоторые выводы не аргументированы, есть погрешности в оформлении).

«**Не зачтено**» – выставляется слушателю, если при выполнении самостоятельного задания допущены принципиальные ошибки (ни один из вопросов не раскрыт полностью, присутствуют логические и фактические ошибки).

Задание	Содержание задания	Максимальное количество баллов	Инструкции по выполнению
Практическое задание 1.	Создание таблицы в программе Microsoft Excel.	2	Шаг 1. Откройте программу Microsoft Excel Шаг 2. Заполните таблицу по образцу

			<p>Шаг 3. Заполните данные в колонке «Остаток», рассчитав его по формуле («Остаток» = «Приход» – «Расход»)</p> <p>Шаг 4. Вычислите данные в колонке «Стоимость», рассчитав его по формуле («Стоимость» = «Цена» * «Остаток»)</p> <p>Шаг 5. Заполните данные в строке «Итого», используя функцию «Сумма»</p> <p>Шаг 6. Ответ на задание в формате файла xls прикрепите в LMS Odin.</p>
Практическое задание 2.	Создание документа «Приходный ордер».	2	<p>Шаг 1. Откройте бланк документа «Приходный ордер» (Унифицированная форма М4)</p> <p>Шаг 2. Заполните его следующими данными, Документ № 10. Организация ООО «Ориент». Код ОКПО (<i>код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций</i>) 00000000. Структурное подразделение - Склад № 1. Дата документа - текущая дата. Склад №1.</p> <p>Поставщик - ООО «Ромашка» Счет 10. Сопроводительный документ №1245. Платежный документ №15.</p> <p>Наименование материальной ценности - доска «Сосна». Номенклатурный номер 123. Код единицы измерения 796. Наименование единицы измерения «шт.». Количество: по документу 5, принято 5. Цена 1000. Сумма НДС - Без НДС. Сумма без учета НДС 5000. Всего с учетом НДС 5000. Порядковый номер по складской картотеке - 25.</p> <p>Итого принято: 5 шт, на сумму 5000.</p> <p>Кладовщик И.И.Сидоров, экспедитор А.А.Иванов.</p> <p>Шаг 3. Ответ на задание в формате файла xls прикрепите в LMS Odin.</p>

Для допуска к итоговой аттестации слушателям необходимо набрать не менее 2 баллов за практические задания по учебной дисциплине теоретической подготовки.

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной программы профессионального обучения по профессии 12759 Кладовщик и определяет результаты, содержание и условия обучения, обеспечивающие освоение вида деятельности (ВД): учет, прием и выдача товаров на складе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 - Руководить работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада.

У2 - Комплектовать партии материальных ценностей по заявкам потребителей.

У3 - Осматривать и составлять дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов.

У4 - Учитывать наличие на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению.

У5 - Участвовать в проведении инвентаризаций.

СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Практическое обучение осуществляется на базе компьютерной программы «1С:Управление торговлей» и является частью основной программы профессионального обучения по квалификации (профессии) 12759 Кладовщик.

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (семинарских занятий), с указанием формата работы (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Тема 1. Общая характеристика программы «1С:Управление торговлей», структура программы, начальные настройки (8 ч.)	Основы информационных технологий. Возможности и особенности программы, область применения. Структура программы. Начальные настройки конфигурации. (1 ч.)	Работа в информационных системах. Фронтальная работа в режиме мастер-класса: Интерфейс программы, элементы интерфейса, элементы рабочего окна программы, управление окнами. Сохранение печатных форм и печать. Калькулятор, календарь. Понятие справочника, виды справочников, реквизиты справочников, подчиненные справочники. Порядок работы со справочниками, ввод нового элемента в справочник, просмотр справочника, корректировка данных, реорганизация элементов справочника, поиск данных,	Ознакомление с изданием «Складской учет на компьютере. Лучшие программы, включая 1С 8.2» Гладкий А.А. (2 ч.)

		<p>настройка списка. Предопределенные элементы. Классификаторы, обзор базовых классификаторов программы. Понятие документа. Журналы операций и документов. Управление итогами. Стандартные отчеты. Пометка на удаление элементов, окончательное удаление элементов. Редактор текстов, табличных документов. Получение справочной информации, сообщения об ошибках. Работа со справочниками раздела Нормативно-справочная информация. Помощь при работе с типовой конфигурацией. Ввод информации о партнерах предприятия, ввод данных в справочники «Партнеры» и «Контрагенты», ввод данных о банковских счетах партнеров. Ввод информации о номенклатурных позициях, обзор различий между типами номенклатуры и ввод сведений о видах номенклатуры, ввод сведений о единицах номенклатуры. (3 ч.)</p> <p>Практическое задание 3. Заполнение номенклатурной карточки товара (2 ч.)</p>	
<p>Тема 2. Принципы ведения учета и расчетов (3 ч.)</p>	<p>Знакомство с правилами расчёта цен, формирование правил расчета цен, назначение цен номенклатуры. Ввод начальных остатков. Сроки и порядок составления отчетности. (1 ч.)</p>	<p>Фронтальная работа в режиме мастер-класса: Осуществление учета товарно-материальных ценностей. Работа со справочником виды цен, создание нескольких видов цен. Установка цен, работа с прайс-листом, печать ценников, работа с документом «Установка цен номенклатуры». Формирование прайс-листа. (2 ч.)</p>	

<p>Тема 3. Правила и документооборот закупок и продаж (6 ч.)</p>	<p>Формирование и обработка документов при работе с поставщиком. Формирование и обработка документов при работе с клиентами. (1 ч.)</p>	<p>Фронтальная работа в режиме мастер-класса: Формирование и оформление заказа поставщику, обработка заказов поставщику, работа с документом «Заказ поставщику», состояние заказов поставщикам, закрытие неотработанного заказа. Оплата заказов поставщикам, наличная оплата поставщику, безналичная оплата поставщику, оформление документа «Поступление товаров и услуг», ввод информации о сопроводительных документах поставщика. Возврат товаров поставщикам, работа с документом «Возврат товаров поставщику», возврат денежных средств поставщиком. Взаиморасчеты с поставщиками. Работа с документом «Заказ клиента», состояние обеспечения документов «Заказ клиента», закрытие неотработанного заказа, этапы оплаты заказа, оформление заказа клиента. Оплата заказов клиентов, счета на оплату, наличная оплата клиента, безналичная оплата клиента, оформление документа «Реализация товаров и услуг», ввод информации о «Счет-фактуре выданной». Возврат товаров клиентами, работа с документом «Возврат товаров от клиента», возврат денежных средств клиенту. (2 ч.)</p>	<p>Ознакомление с изданием «1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах». Богачева Т.Г. (3 ч.)</p>
<p>Тема 4. Складские операции (7 ч.)</p>	<p>Ведение учета складских операций. Правила учета складских операций, документация на складские операции, товарно-</p>	<p>Ведение отчетной документации по движению товарно-материальных ценностей в информационных системах. Фронтальная работа в режиме мастер-класса:</p>	

	<p>материальные ценности. Документы внутреннего товародвижения. Инвентаризация товара. (2 ч.)</p>	<p>Ведение учета складских операций. Работа с документами «Перемещение товара», документы внутреннего потребления товаров, сборки-разборки товаров, документы прочего оприходования, документы передачи в производство. Отчеты по запасам и закупкам. Отчеты по продажам. Документальное оформление инвентаризации товаров на складах, складские акты, составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости. (2 ч.) Консультация по квалификационному экзамену (1 ч.)</p> <p>Практическое задание 4. Оформление документов «Перемещение товара» (2 ч.)</p>	
--	---	--	--

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (организационно-педагогические)

Материально-технические условия реализации программы.

Обучение по программе реализовано в формате смешанного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде (синхронные и асинхронные занятия). Лекционный материал представляется в виде комплекса записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в LMS Odin. Данные материалы сопровождаются вопросами, тестами, заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после синхронной части работы.

Синхронные занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя установочные интерактивные лекции, с обязательным использованием инструмента обратной связи, и практические занятия, сочетающие в себе групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров) применяется программа видеоконференцсвязи Zoom. В качестве площадок для совместной синхронной и асинхронной работы будут использованы виртуальные доски и Google-сервисы, в том числе, рабочая тетрадь слушателя в Google-таблице. Основным графическим редактором для реализации практической части программы является

Программное обеспечение: облачная версия пакета «1С: Управление торговлей».

Рабочее место учащегося:

- Персональный компьютер. ОС Windows 7/8/10, доступ в Интернет со скоростью 20

Мбит/с и более;

- Мышка, клавиатура, наушники (динамики), микрофон, камера.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

Методические рекомендации и пособия по изучению курса:

Синхронные занятия включают интерактивные лекции и практические занятия, предусматривающие групповую и индивидуальную работу слушателей. Для организации асинхронной работы слушателей используются записи синхронных занятий, презентации, конспекты лекций, практические задания с подробными пошаговыми инструкциями, размещаемые в электронном курсе.

По данной программе имеется электронный учебно-методический комплекс в LMS Odin, который содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробных установок и инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература:

1. Гладкий А.А. Складской учет на компьютере. Лучшие программы, включая 1С 8.2.
2. Богачева Т.Г. "1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издание 11 Для работы с УТ 11.4, КА 2.4, ERP 2.4", «1С», 2020.
3. Гладкий, А. А. 1С:Управление торговлей 8.3 : 100 уроков для начинающих – Москва : Эксмо, 2015.
4. Куправа Т. А. Управление торговлей 1С:8.3. Редакция 11.1. Функционал развития. – М.: ДМК Пресс, 2015.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Комплект оценочных средств:

Для отслеживания результативности образовательной деятельности и проверки усвоения профессионального модуля образовательной программы проводится текущий контроль с использованием оценочных материалов. В качестве оценочных материалов для текущего контроля используются самостоятельные практические задания. Усвоение образовательной программы практического обучения оценивается по балльной системе: 0–1–2 балла, где 0 баллов – «не зачтено», 1 балл – «доработать», 2 балла – «зачтено». Критерии оценивания заданий:

«Зачтено» – выставляется слушателю, если при выполнении самостоятельного задания вопросы раскрыты полно, изложение материала логично, выводы аргументированы, ответы правильно оформлены.

«Доработать» – выставляется слушателю, если при выполнении самостоятельного задания есть незначительные ошибки (вопросы раскрыты неполно, не очевидна логика изложения материала, некоторые выводы не аргументированы, есть погрешности в оформлении).

«Не зачтено» – выставляется слушателю, если при выполнении самостоятельного задания допущены принципиальные ошибки (ни один из вопросов не раскрыт полностью, присутствуют логические и фактические ошибки).

Задание	Содержание задания	Максимальное количество баллов	Инструкции по выполнению
Практическое задание 3.	Заполнение номенклатурной карточки товара.	2	<p>Шаг 1. Откройте справочник «Номенклатура» (путь: НСИ и Администрирование / Номенклатура)</p> <p>Шаг 2. Создайте новую группу товаров «Инвентарь»</p> <p>Шаг 3. Создайте новый товар «Метла» (вид номенклатуры - товар, наименование товара - Метла, единица измерения – шт., производитель - ООО «Строймир»)</p> <p>Шаг 4. Ответ на задание в формате скриншотов (чтобы было видно выполнение всех пунктов задания) прикрепите в LMS Odin</p>
Практическое задание 4.	Оформление документов «Перемещение товара».	2	<p>Шаг 1. Создайте документ «Перемещение товаров» (путь: Склад и доставка / Внутренние документы все)</p> <p>Шаг 2. Заполните в документе следующие данные (организация ООО «Ориент», склад отправитель -основной, склад получатель - склад №1, наименование товара - Метла, количество 5 штук)</p> <p>Шаг 3. Ответ на задание в формате скриншотов (чтобы было видно выполнение всех пунктов задания) прикрепите в LMS Odin</p>

Для допуска к итоговой аттестации слушателям необходимо набрать не менее 2 баллов за практические задания по учебной дисциплине.