

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)

Благовещенский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

Акционерного общества

«Строительный завод имени

Октябрьской революции»

\_\_\_\_\_ А.А. Киридон

«15» ноября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_ О.В. Ладоня

«15» ноября 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих (кладовщик)**

**для специальности «38.02.03 Операционная деятельность в логистике»**

Благовещенск – 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **«38.02.03 Операционная деятельность в логистике»**

Разработчик:

Скурихина С.В., преподаватель высшей квалификационной категории Благовещенского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»



Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии «Финансы и кредит»

Протокол № 3 от « 15 » ноября 2023 г.

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии

С.В. Скурихина

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кладовщик)

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кладовщик), соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	организации рабочего места кладовщика; учета выдачи материальных ценностей; работы в программе учета складской деятельности, принятой в данной организации; проверки принимаемых на склад и отпускаемых со склада ценностей на соответствие их товарно-сопроводительным документам по количеству, ассортименту, качеству, комплектности, а также по иным характеристикам; зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров; приемки, передачи товарно-материальных ценностей;
Уметь	владеть компьютерными программами; выполнять проверку качества поступившего товара; оформлять документы складского учета; 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	порядок учета товара, поступившего на склад или отпущенного со склада; номенклатуру материальных ценностей;

	программное обеспечение складского учета; основные физико-химические свойства складского товара; нормативно-правовые документы, касающиеся материальной ответственности; производственную инструкцию; правила проведения инвентаризаций; правила противопожарной безопасности хранения складского товара; основные требования по обеспечению безопасности труда. основы организации деятельности склада; системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;
--	---

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 104

в том числе в форме практической подготовки – 56 часа

Из них на освоение МДК – 74 часа

в том числе самостоятельная работа – 16 часов

практики, в том числе учебная – 18 часа

квалификационный экзамен – 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	В т.ч. в форме практической	Объем профессионального модуля, ак. ч						
				Обучение по МДК			Практики		Самостоятельная работа	
				Всего	В том числе			Учебная		Производственная
					Промежуточная аттестация	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	<b>МДК.05.01. Организация деятельности кладовщика</b>	74	56	<b>58</b>	12	38		<b>18</b>		<b>16</b>
	Учебная практика, часов	18								
	Квалификационный экзамен	12								
	<b>Всего:</b>	<b>104</b>	<b>56</b>	<b>58</b>	<b>12</b>	<b>38</b>		<b>18</b>		<b>16</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовой проект (работа)	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК.05.01. Организация деятельности кладовщика</b>		<b>58/38</b>
<b>Тема 1. Разработка (оптимизация) складского хозяйства</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Складское хозяйство компании. Оптимизация складского хозяйства	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	Проектирование складского хозяйства	
<b>Тема 2. Проектирование склада и складских зон грузопереработки</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Разработка генерального плана складского хозяйства Системный подход к проектированию складских зон грузопереработки Определение вида (конструкции здания) и размера склада Планирование складских зон основного производственного назначения на складе	6
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	Расчет основных параметров складских зон	
	<b>Тема 3. Разработка системы складирования</b>	<b>Содержание</b>
Разработка оптимальной системы складирования Анализ структуры системы складирования		6
<b>В том числе практических занятий</b>		<b>4</b>
Применение методологии решения задач логистики складирования		
<b>Тема 4. Информационные системы управления складом</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Базовые операции складирования, автоматизируемые с помощью информационных систем Информационные системы для автоматизации управления складом	6
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	Автоматизация управления складом	
<b>Тема 5.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>

<b>Логистический процесс на складе</b>	Структура логистического процесса на складе Управление логистическим процессом на складе. Функциональная модель управления складом Внутрискладская технология переработки Технология доставки	6
	<b>В том числе практических занятий</b>	4
	Информационная поддержка логистического процесса Обслуживание клиентов и контроль поставок со склада	
<b>Тема 6. Организационная структура управления складским хозяйством</b>	<b>Содержание</b>	6
	Построение организационной структуры управления складским хозяйством Система мотивации персонала склада	6
	<b>В том числе практических занятий</b>	4
	Расчет численности складского персонала	
<b>Тема 7. Процесс грузопереработки и его организация на складе</b>	<b>Содержание</b>	18
	Складской технологический процесс и его составные части Технология поступления и разгрузки товаров Общие правила приемки товаров Приемка товаров по количеству Приемка товаров по качеству Технология размещения, укладки и хранения товаров Сроки и режимы хранения товаров Требования к хранению отдельных видов товаров Технология отпуски товаров со склада Организация труда и управление технологическими процессами на складах Инвентаризация	18
	<b>В том числе практических занятий</b>	12
	документации при приемке материалов на склад Ведение учета товаро-материальных ценностей на складе Оформление документации при хранении и подготовке товаров к выдачи	
<b>Тема 8. Эффективное функционирование склада</b>	<b>Содержание</b>	6
	Критерии оптимизации и показатели эффективности складских систем Логистические издержки, связанные со складскими системами	6
	<b>В том числе практических занятий</b>	4
	Информационная поддержка логистического процесса	

	Обслуживание клиентов и контроль поставок со склада	
<b>Тематика самостоятельной учебной работы</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. самостоятельное изучение нормативной документации.</li> <li>2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</li> <li>3. решение задач по темам</li> <li>4. заполнение документации</li> <li>5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</li> <li>6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</li> </ol>		<b>16</b>
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> Составление должностной инструкции кладовщика, описание видов работ кладовщика, отражение документации по каждой операции Подбор оборудования для определённого цеха. Расчет площади, занятой под оборудование. Расчет площади специализированной кладовой. Составление и заполнения акта приёма товаров, акта выбытия товаров, акта об оприходовании тары. Составление приказа о создании инвентаризационной комиссии, заполнение накладной на получение товара на склад, инвентаризационную опись. Подбор способа хранения и тары для хранения товаров Составление акта списания товарных потерь, акта переоценки товаров. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов Ознакомление с порядком организации работы склада Составление схему рационального размещения товаров на складе Ознакомление с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров		<b>18</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена</b>		<b>12</b>
<b>Всего</b>		<b>104</b>



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения в соответствии с ФГОС СПО и ПООП:**

Кабинет «Анализа логистической деятельности», оснащенный оборудованием:

Специализированная мебель:

- Доска (маркерная) – 1 шт.
- Стол преподавателя – 1 шт.
- Стол студенческий двухместный – 14 шт.
- Стулья – 28 шт.

Технические средства обучения:

- Проектор – 1 шт.
- Экран – 1 шт.
- Персональный компьютер преподавателя – 1 шт.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная:

Технические средства обучения:

- Проектор – 1 шт.
- Экран мультимедийный – 1 шт.
- Персональный компьютер преподавателя – 1 шт.
- Персональный компьютер студента – 25 шт.

Специализированная мебель:

- Доска (маркерная) – 1 шт.
- Стол преподавателя – 1 шт.
- Стол студенческий двухместный – 25 шт.
- Стулья – 25 шт.

Мастерская:

Специализированная мебель:

- Стулья – 28 шт.
- Стол студенческий двухместный – 14 шт.
- Стул преподавателя – 1 шт.
- Доска (маркерная) – 1 шт.

Технические средства обучения:

- Проектор – 1 шт.,
- Экран – 1 шт.,
- Персональный компьютер преподавателя – 1 шт.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

**Основные печатные и электронные издания**

1. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92131>
2. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>
3. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В. В. Дыбская. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 559 с.
4. Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>
5. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>
6. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96851>
7. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471333>
8. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481958>
9. Организация работы складского хозяйства: учебник для СПО / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Симак, Г. Г. Левкин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1103-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104674>
10. Пилипчук, С. Ф. Логистика. Складирование и управление запасами / С. Ф. Пилипчук. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 304 с. — ISBN 978-5-507-44187-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/214721>

#### **Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
6. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки контроля, в том числе по учебной и производственной практике
<p>ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>владение компьютерными программами;</p> <p>выполнение проверки качества поступившего товара;</p> <p>оформление документов складского учета;</p> <p>умение выбирать подъемно-транспортное оборудование;</p> <p>организация грузопереработки на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);</p> <p>составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов;</p> <p>определение сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>выбор подъемно-транспортного оборудование;</p> <p>составление и заполнение типовых форм складских документов;</p> <p>контроль правильности составления складских документов;</p>	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;</p> <p>оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;</p> <p>оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;</p> <p>оценка отчета по учебной практике</p>