


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

Благовещенский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Директор Благовещенского филиала

 М.В. Чалкина

«15» *ноября* 2023 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по профессиональному модулю

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

специальность **38.02.03** «Операционная деятельность в логистике»

Благовещенск – 2023 г.

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования «**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**»

Составитель: 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».

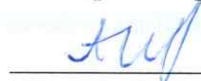
Фонд оценочных средств профессионального модуля рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии «Финансы и кредит» от «15» ноября 2023 г. протокол № 3

Председатель предметной
(цикловой) комиссии



С.В. Скурихина

Согласовано:
Главный бухгалтер Акционерного общества
«Судостроительный завод имени
Октябрьской революции»



А.А. Киридон



Паспорт фонда оценочных средств

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

для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Результаты обучения (практический опыт, знания, умения) ⁵	Общие и профессио- нальные компетенции	Наименование элементов профессионального модуля, разделов, темы	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<p><u>Иметь практический опыт</u> 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;</p> <p><u>Усвоенные знания:</u> порядок учета товара, поступившего на склад или отпущенного со склада; номенклатуру материальных</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3</p>	<p>Тема 1. Разработка (оптимизация) складского хозяйства Тема 2. Проектирование склада и складских зон грузопереработки Тема 3. Разработка системы складирования Тема 4. Информационные системы управления складом Тема 5. Логистический процесс на складе Тема 6. Организационная структура управления складским хозяйством Тема 7. Процесс грузопереработки и его организация на складе Тема 8. Эффективное функционирование склада</p>	<p>Инструкция кладовщика Тестирование Практическая работа</p>	<p>Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по ПМ (квалификационный)</p>

<p>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; <u>Освоенные умения:</u> владеть компьютерными программами; выполнять проверку качества поступившего товара; оформлять документы складского учета; выбирать подъемно- транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на</p>				
--	--	--	--	--

складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение); оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов;				
--	--	--	--	--

**Формы промежуточной аттестации
по профессиональному модулю**

Элементы ПМ	Формы промежуточной аттестации			
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
МДК 05.01				Дифференцированный зачет
Учебная практика				Дифференцированный зачет
ПМ	Квалификационный экзамен			

Описание заданий и системы оценивания

Экзамен квалификационный проводится в форме выполнения комплексного практического задания

Требования к проведению экзамена.

В состав комплекта входят задания для экзаменующихся

Место: учебная аудитория.

Оборудование учебной аудитории: индивидуальное рабочее место, калькулятор, канцелярские принадлежности, бумага, бланки и таблицы для заполнения.

Время: 90 минут. Условия: экзамен проводится индивидуально (согласно варианта).

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, аккуратно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений; обучающийся демонстрирует высокий уровень профессиональности заключений и рекомендаций;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения задания). Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в работе негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы, если работа выполнена небрежно, на низком, непрофессиональном уровне.

– оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы). Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Проверка теоретических знаний проводится в форме междисциплинарного тестирования по программе обучения.

К итоговой аттестации допускается обучающийся, прошедший полный курс теоретического обучения, промежуточную итоговую аттестацию, предоставивший письменную практическую квалификационную работу. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка об обучении

Специальность **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Междисциплинарный курс **МДК 05.01. Организация деятельности кладовщика**

Группа **1 Логист «А»**

Продолжительность теста – 45 минут.

Критерии оценивания:

- «5» - получают обучающиеся, справившиеся с работой на 90-100% (27-30 баллов);
- «4» - ставится в том случае, если верные ответы составляют 80% (24-26 баллов);
- «3» - соответствует работа, содержащая 50-70% правильных ответов (15-23 баллов)

Вариант 1

На задания с 1 по 15 отводится по 2 минуты на каждый вопрос, каждый правильный ответ оценивается в 1 балл.

Выберите один из вариантов ответов:

1. Что такое склад?

- а) устройство, предназначенное для приемки, хранения и подготовки материальных ценностей к производственному потреблению и бесперебойному снабжению ими потребителей;
- б) устройство для складирования продукции;
- в) устройство для бесперебойного снабжения материальными ресурсами потребителей;
- г) все ответы верны.

2. По каким признакам классифицируются склады фирм?

- а) по назначению, виду и характеру хранимых материалов;
- б) по типу здания, месту расположения и масштабу действий;
- в) по степени огнестойкости;

г) все ответы верны.

3. Укажите метод комплектации товара: отбор товара одновременно для заказов нескольким однотипным клиентам:

- а) децентрализованный;
- б) централизованный;
- в) транзитный;
- г) нет правильного ответа.

4. Принцип параллельности складского процесса означает:.

- а) повторяемость всего цикла и отдельных операций в равные промежутки времени;
- б) подчинение всех операций технологического цикла единому расчетному ритму;
- в) устранение или сокращение всякого рода перерывов в технологическом процессе;
- г) одновременное выполнение отдельных операций на всех стадиях складского процесса.

5. Принцип непрерывности складского процесса означает:

- а) повторяемость всего цикла и отдельных операций в равные промежутки времени;
- б) подчинение всех операций технологического цикла единому расчетному ритму;
- в) устранение или сокращение всякого рода перерывов в технологическом процессе;
- г) одновременное выполнение отдельных операций на всех стадиях складского процесса.

6. Принцип поточности складского процесса означает:

- а) повторяемость всего цикла и отдельных операций в равные промежутки времени;
- б) подчинение всех операций технологического цикла единому расчетному ритму;
- в) устранение или сокращение всякого рода перерывов в технологическом процессе;
- г) одновременное выполнение отдельных операций на всех стадиях складского процесса.

7. Основной задачей складской логистики является

- а) складирование и подготовка грузов к поставкам;
- б) закуп наиболее прибыльных грузов;
- в) организация работы склада с минимизацией расходов на хранение.

8. Какие выгоды создает складирование?

- а) обогащения;
- б) закупочные;
- в) экономические.

9. Укажите вид укладки товара применяемый при хранении мешков, ящиков, бочек:

- а) стеллажная;
- б) подвесная;
- в) штабельная.

10. Какой класс склада подразумевает подвальные помещения или объекты ГО, неотапливаемые производственные помещения или ангары:

- а) класс С;
- б) класс Д;
- в) класс В+.

11. Укажите последовательность базового набора складских операций:

- а) приемка - палетирование/фасовка (при необходимости) – хранение — размещение - отбор заказов – упаковка и / или маркировка (при необходимости) — подготовка грузов к отправке и отгрузка - сортировка и / или комплектация заказа;
- б) хранение — приемка - размещение - отбор заказов – упаковка и / или маркировка (при необходимости) — подготовка грузов к отправке и отгрузка - сортировка и / или комплектация заказа;
- в) хранение — приемка - отбор заказов – размещение - упаковка и / или маркировка (при необходимости) — подготовка грузов к отправке и отгрузка - сортировка и / или комплектация заказа;
- г) приемка - палетирование/фасовка (при необходимости) – размещение – хранение – отбор заказов – упаковка и / или маркировка (при необходимости) – сортировка и / или комплектация заказа – подготовка грузов к отправке и отгрузка.

12. Процедура приемки товара начинается с проверки:

- а) наличия пломб;
- б) правильности уложенного товара;
- в) проверки температурного режима при транспортировке.

13. Склад обслуживающие мелкооптовых и розничных потребителей в районах потребления товаров:

- а) региональные;
- б) центральные;
- в) дилерские.

14. Это деятельность по должному получению всех товаров, поступающих на склад, проверке этих товаров по количеству и качеству на соответствие заказу поставщику и передаче товаров на хранение или для выполнения других задач компании:

- а) приемка;
- б) хранение;
- в) палетирование/фасовка;
- в) размещение.

15. Процесс изъятия товаров из хранения в соответствии с конкретным заказом:

- а) упаковка и/ или маркировка;
- б) отбор заказа;
- в) сортировка;
- г) подготовка грузов.

На задания с 16 по 20 отводится по 3 минуты на каждый вопрос, правильный ответ оценивается в 3 балла.

Продолжите предложение:

16. Форма контроля за сохранностью ТМЦ, денежных и других средств предприятия

17. Вскрытие всех упаковок подряд для пересчета или перевеса товара – это

18. Обеспечение выполнения заказа; предусматривает на складе забор товара непосредственно с мест хранения для отгрузки или для комплектации, а также совершение сделки лицом от своего имени, но за счет или по поручению другого лица (комитента)

Выберите несколько правильных ответов:

19. Какие виды приемки товаров вы знаете:

- а) по качеству;
- б) по комплектности;
- в) по качеству.

20. Заниматься приемкой товара может:

- а) любой сотрудник склада;
- б) материально-ответственное лицо;
- в) любой другой сотрудник с доверенностью М – 2.

КОДЫ ОТВЕТОВ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЯ УРОВНЯ ЗНАНИЙ

по междисциплинарному курсу МДК 05.01. *Организация деятельности кладовщика, для специальности: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике*

Вариант 1

1 – А	11 – Г
2 – А	12 – А
3 – Б	13 – В
4 – Г	14 – А
5 – В	15 – Б
6 – Б	16 – инвентаризация
7 – А	17 – сплошная приемка товара
8 – В	18 – комиссионирование
9 – В	19 – А, В
10 – Б	20 – Б, В

Специальность **38.02.03** *Операционная деятельность в логистике*

Междисциплинарный курс **МДК 05.01**. *Организация деятельности кладовщика*

Группа **1 Логист «А»**

Продолжительность теста – 45 минут.

Критерии оценивания:

«5» - получают обучающиеся, справившиеся с работой на 90-100% (27-30 баллов);

«4» - ставится в том случае, если верные ответы составляют 80% (24-26 баллов);

«3» - соответствует работа, содержащая 50-70% правильных ответов (15-23 баллов)

Вариант 2

На задания с 1 по 15 отводится по 2 минуты на каждый вопрос, каждый правильный ответ оценивается в 1 балл.

Выберите один из вариантов ответов:

1. Временно хранят частично готовые узлы и продукцию в различных точках вдоль сборочной или производственной линии:

- а) склады сырья и комплектующих изделий;
- б) склады незавершенного производства;
- в) склады готовой продукции;
- г) оптовые склады и распределительные центры.

2. Объектом инвентаризации является:

- а) предприятие;
- б) руководитель предприятия;
- в) товарно-материальные ценности;
- г) все ответы верны.

3. Это операция формирования на поддоне грузовой единицы и последующее связывание груза и поддона в единое целое:

- а) сортировка;
- б) ламинирование;
- в) упаковка;
- г) пакетирование.

4. Резервный вид склада предназначен:

- а) товара сезонного хранения;
- б) товара в ожидании таможенной очистки;
- в) товара чрезвычайного характера.

5. Какой класс складов объединяет складские помещения наиболее удобные и выгодно расположенные с точки зрения логистики. У них самая высокая аренда.

- а) А + класс;
- б) В класс;
- в) А класс.

6. Это деятельность по должному получению всех товаров, поступающих на склад, проверке этих товаров по количеству и качеству на соответствие заказу поставщику и передаче товаров на хранение или для выполнения других задач компании:

- а) палетирование/фасовка;
- б) хранение;
- в) приемка;
- г) размещение.

7. Осуществляется на складе, когда товар поступает от поставщика навалом или без упаковки:

- а) палетирование/фасовка;
- б) хранение;
- в) приемка;
- г) размещение.

8. Помещение товара на хранение. Включает в себя перемещение ТМЦ, проверку местоположения:

- а) палетирование/фасовка;
- б) хранение;
- в) приемка;
- г) размещение.

9. Склады при железнодорожных станциях, портах, речных пристанях, аэропортах, автогрузовых терминалах служат для кратковременного хранения грузов в период перегрузки их с одного вида транспорта на другой:

- а) транзитно-перевалочные;
- б) таможенные;
- в) досрочного завоза;
- г) резервные.

10. Нарастающая потребность в применении и растущее количество внедрений систем управления складами, безбумажных технологий, программных инструментов принятия решений, которые поддерживают функции анализа складской деятельности, контроля за складскими процессами и использованием ресурсов и помогают совершенствовать складские операции в сторону упрощения:

- а) механизация;
- б) компьютеризация;
- в) инновация;

г) консалтинг.

11. Обеспечение выполнения заказа; предусматривает на складе забор товара непосредственно с мест хранения для отгрузки или для комплектации, а также совершение сделки лицом от своего имени, но за счет или по поручению другого лица (комитента).

а) аутсорсинг;

б) консалтинг;

в) коммиссионирование;

г) нет правильного ответа.

12. Высота штабеля для грузов в ящиках, при применении механизмов, не должна превышать:

а) 6 метров;

б) 7 метров;

в) 5 метров;

г) 4 метров.

13. Укажите метод комплектации товара: индивидуальное формирование заказа каждому клиенту:

а) децентрализованный;

б) централизованный;

в) транзитный;

г) нет правильного ответа.

14. Заключительный этап складских операций, завершающий процесс выполнения заказов, это:

а) хранение товаров на складе;

б) индексация;

в) отпуск товаров со склада;

г) среди ответов нет верного.

15. При укладке товаров в штабели их высота не должна превышать:

а) 1,5 метра;

б) 2-х метров;

в) 2,5 метров;

г) 3-х метров.

На задания с 16 по 20 отводится по 3 минуты на каждый вопрос, правильный ответ оценивается в 3 балла.

Продолжите предложение:

16. Нарастающая потребность в применении и растущее количество внедрений механизированных систем хранения и обработки товаров для улучшения пропускной способности складов и увеличения плотности складирования, а также оказания помощи

складским работникам при выполнении сложных операций товарообработки называется _____.

17. Недостача одного вида продукции и излишек другого - это _____.

18. Уменьшение количества товара в период его доставки покупателю, которое считается допустимым или неизбежным в силу особенностей товара и условий его перевозки называется _____.

Выберите несколько правильных ответов.

19. Инвентаризация по охвату имущества делится на:

- а) коллективную;
- б) полную;
- в) частичную;
- г) плановую.

20. К условиям хранения относят:

- а) товарное соседство;
- б) схема размещения;
- в) температура, влажность;
- г) солнечный свет.

КОДЫ ОТВЕТОВ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЯ УРОВНЯ ЗНАНИЙ

по междисциплинарному курсу МДК 05.01. *Организация деятельности
кладовщика, для специальности: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике*

Вариант 2

1 – Б	11 – В
2 – В	12 – А
3 – Г	13 – В
4 – В	14 – А
5 – А	15 – Б
6 – В	16 – механизация
7 – А	17 – пересортица
8 – Г	18 – естественная убыль
9 – А	19 –Б, В
10 – Б	20 – А, В, Г

Составление должностной инструкции кладовщика

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Генерального директора
ООО «Ромашка»

от «___» _____ 20 г. № ____

_____ Иванов И.И.

(подпись)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Кладовщика

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность кладовщика ООО «Ромашка».

1.2. Кладовщик принимается на работу и увольняется с работы в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом генерального директора ООО «Ромашка».

1.3. На должность кладовщика принимается лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям:

- среднее (полное) общее образование;
- стаж работы не менее одного года.

1.4. Кладовщик должен знать:

– номенклатуру, сортамент и ассортимент хранящихся материальных ценностей, их свойства и назначение;

– правила ведения складского хозяйства;

– правила учета, хранения, движения товарно-материальных ценностей на складе, а также правила оформления сопроводительных документов на них;

– правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам;

– способы проверки рабочего инструмента, приборов, приспособлений на пригодность их к работе;

– правила применения складского измерительного инструмента, приспособлений и механизмов;

- способы предохранения вещей, продукции и сырья от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе;
- правила проведения инвентаризаций;
- правила противопожарной безопасности по хранению материалов и содержанию служебных помещений;
- правила охраны труда при хранении и перемещении товарно-материальных ценностей.

1.5. В период временного отсутствия кладовщика его обязанности возлагаются на должностное лицо, назначаемое приказом генерального директора ООО «Ромашка».

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Кладовщик выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Принимает на склад, взвешивает, хранит и выдает со склада различные материальные ценности: топливо, сырье, полуфабрикаты, готовую продукцию, детали, инструменты, вещи и т.д.

2.2. Контролирует целостность упаковки и тары принимаемых на склад товарно-материальных ценностей.

2.3. Проверяет соответствие принимаемых на склад товарно-материальных ценностей сопроводительным документам.

2.4. Перемещает материальные ценности к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам.

2.5. Организует хранение материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь.

2.6. Обеспечивает сохранность товарно-материальных ценностей.

2.7. Составляет дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов.

2.8. Ведет учет наличия на складе хранящихся товарно-материальных ценностей и отчетную документацию по их движению.

2.9. Принимает участие в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей.

3. ПРАВА

Кладовщик имеет право:

3.1. Получать от работников организации информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

3.2. Знакомиться с проектами решений генерального директора ООО «Ромашка», касающимися деятельности кладовщика.

3.3. Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. Вносить на рассмотрение вышестоящих руководителей предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Кладовщик несет ответственность за:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ, а также договором о полной индивидуальной материальной ответственности.

С Должностной инструкцией кладовщика ознакомлен (а):

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

6. Тест «Охрана труда»

1. В каких случаях работникам предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время (ст.109 ТК РФ)

+ при выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах;

- при работах за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;

- при разделении рабочего дня на части.

2. Кто рассматривает разногласия по вопросам расследования и оформления документов о несчастном случае на производстве (ст.231ТКРФ) Вопрос

- только федеральная инспекция труда;

+ соответствующие органы государственной инспекции труда или суд;

- только суд.

3. Кто несет ответственность за организацию и своевременность обучения, но охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (ст.225 ТК РФ)

- служба охраны труда;
- + работодатель;
- отдел по работе с персоналом.

4. Кто подлежит обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда (ст.225 ТК РФ)

- + все работники организации, в т.ч. руководитель;
- только работники, занятые на работах повышенной опасности;
- только работники службы охраны труда и руководители подразделений.

5. За счет каких средств работники, занятые на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (ст.213 ТК РФ)

- + за счет средств работодателя;
- за свой счет;
- предварительный медосмотр (обследование) работники проходят за свой счет, периодический - за счет работодателя.

6. Какова нормальная продолжительность рабочего дня в неделю (ст.93 ТК РФ)
Вопрос

- 36 часов;
- + 40 часов;
- 42 часа.

7. Каким локальным нормативным актом устанавливается режим рабочего времени в организации (ст.100 ТК РФ) Вопрос

- + Правилами внутреннего трудового распорядка организации;
- распоряжением руководителя подразделения.

8. О чем работник обязан немедленно известить своего руководителя (ст.214 ТК РФ) Вопрос

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;
- об ухудшении состояния своего здоровья;
- + о всем перечисленном.

9. Что входит в обязанности работника в области охраны труда (ст.214 ТК РФ)
Вопрос

- обеспечить хранение выданной спецодежды;
- соблюдать режим труда и отдыха;
- немедленно принять меры к предотвращению аварийной ситуации на рабочем месте;
- + проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

10. С учетом заключения какого органа комиссия по расследованию несчастного случая на производстве может установить факт грубой неосторожности пострадавшего (ст.229.2 ТК РФ)

- государственной инспекции труда;

- Фонда социального страхования;
- работодателя;
- + выборного органа первичной профсоюзной организации.

11. В какой срок после окончания расследования несчастного случая пострадавшему выдается акт формы Н-1 (ст.230 ТК РФ) Вопрос

- в течение суток;
- + в трехдневный срок;
- в течение месяца.

12. Какие органы могут расследовать заявление пострадавшего работника при его несогласии с результатами расследования (ст.231 ТК РФ)

- государственная инспекция труда в субъекте Российской Федерации;
- федеральная инспекция труда;
- суд;
- + все названные органы.

13. При какой численности работников у работодателя создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда (ст.217 ТК РФ) Вопрос

- численность работников превышает 100 человек;
- + численность работников превышает 50 человек;
- работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

14. За что могут нести персональную ответственность члены комиссии по расследованию несчастного случая на производстве (п.41 «Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»)

- неустановление всех причин несчастного случая;
- составление акта формы Н-1 с нарушением установленного порядка;
- + несоблюдение установленных сроков расследования несчастного случая;
- необъективная квалификация несчастного случая.

15. Кто и в какие сроки проводит первичный инструктаж на рабочем месте (п.п.2.1.3, 2.1.4 «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утв. постановлением Минтруда и Минобразования России от 13.01.03. №1/29)

- + непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, проводит инструктаж работникам до начала их самостоятельной работы;
- специалист по охране труда проводит инструктаж до начала производственной деятельности работника;
- лицо, назначенное распоряжением работодателя, проводит инструктаж в течение месяца после приема работника в организацию.

16. Сроки проведения специального обучения по охране труда руководителей и специалистов организаций (П.2.3.1 «Порядка обучения...», утв. постановлением Минтруда и Минобразования России от 13.01.03 №1/29):

- не реже одного раза в 5 лет;
- по мере необходимости;
- + не реже одного раза в 3 года.

17. Существует ли категория работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте (п.2.1.4 постановления Минтруда и Минобразования России от 13.01.03 г. №1/29) Вопрос

- нет такой категории, все работники организации проходят первичный инструктаж;

+ да, это работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента.

-Работодателем утверждается Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

- да, это руководители и специалисты, имеющие удостоверения о проверке знаний требований охраны труда.

18. Обязан ли работодатель обучать работников оказанию первой помощи пострадавшим (п.2, 2.4 постановления Минтруда и Минобразования России от 13.01.03 г. №1/29)

- да, при приеме на работу в соответствии с программой вводного инструктажа;

- желательно;

+ работодатель обязан организовать проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу лица проходят это обучение не позднее одного месяца после приема на работу.

19. Санитарными нормами и правилами установлено, что площадь, приходящаяся на одно рабочее место с персональным компьютером, должна быть (п.3.4 СанПиН 2.2.2/4.1340-03 «Гигиенические требования к ПЭВМ и организации работы»):

- не менее 4 кв.м;

- не менее 5 кв.м;

+ не менее 6 кв.м и не менее 4,5 кв.м (для ПЭВМ с ВДТ на базе плоских дискретных экранов

(жидкокристаллические, плазменные).

20. Эргономика рабочего места с персональным компьютером должна обеспечивать расстояние от экрана монитора до глаз пользователя (п.п.9.4. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03):

- любое, как удобно пользователю;

+ не менее 50 см, нормально 60-70 см;

- 70-80 см.

Тест «Учет товарно-материальных ценностей на складе»

В инвентаризационной описи массу неочищенных товаров следует указывать по

1. Массе брутто

2. Массе нетто

3. По брутто за минусом отходов по установленным нормам

В состав инвентаризационной комиссии должны

включаться

1. Представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, а также специалисты

(инженеры, экономисты, техники и т.д.)

2. Работники бухгалтерии и представители администрации организации

3. Представители бухгалтерии и материально-ответственное лицо

Товарный отчет, составленный пред началом инвентаризации должен

1. Быть завизирован председателем инвентаризационной комиссии

2. Иметь подпись председателя инвентаризационной комиссии и штамп "до инвентаризации"

3. Сдаваться в бухгалтерию в обычном порядке Перечислите основные складские рабочие зоны:

1. Зона разгрузки, зона приемки, зона основного хранения, зона комплектации заказа, зона отгрузки;

2. Складская, подсобная, вспомогательная;

3. Основного производственного назначения, вспомогательная, подсобно-техническая, административно-бытовая;

4. Зона для хранения продукции, зона для комплектации заказов потребителей, подсобная зона, административная зона;

5. Экспедиция приемки, экспедиция отправки, фасовочная зона.

По ассортиментному признаку склады делят на:

1. Универсальные, специализированные, смешанные

2. Общетоварные, специальные, смешанные

3. Универсальные, специальные, общетоварные

Заключительный этап складских операций, завершающий процесс выполнения заказов, это:

1. Хранение товаров на складе

2. Индексация

3. Отпуск товаров со склада

4. Среди ответов нет верного

Какие требования, предъявляют к торговому оборудованию для хранения товаров:

1. Стандартизация, типизация, унификация оборудования

2. Соответствие типоразмерам стандартного европоддона

3. Приспособленность к многоярусной укладке товаров стеллажным и штабельным способом

4. Соответствие санитарно-гигиеническим требованиям

5. Все ответы

верны Что такое

склад?

1. Устройство, предназначенное для приемки, хранения и подготовки товаров к продаже;

2. Устройство для складирования товаров;

3. Устройство для бесперебойного снабжения товарами потребителей;

4. Все ответы верны.

По назначению складское оборудование подразделяют:

1. Закрытые; полужакрытые; открытые
2. Для хранения тарно-штучных; навалочных и насыпных; наливных грузов
3. Стеллажи; поддоны (штабельного или стеллажного хранения); контейнеры; специальные устройства

Бункеры, закрома и щиты ограждения относятся к оборудованию складов для хранения:

1. Наливных грузов
2. Навалочных и сыпучих грузов
3. Генеральных грузов

В общем составе товарооборота торгового предприятия выделяют следующие виды:

1. Розничный товароборот,
2. Оптовый товароборот,
3. Логистический товароборот,
4. Ассортиментный товароборот,
5. Торгово-посреднический товароборот.

По видам емкостей складское оборудование подразделяют:

1. Закрытые; полужакрытые; открытые
2. Для хранения тарно-штучных; навалочных и насыпных; наливных грузов
3. Стеллажи; поддоны (штабельного или стеллажного хранения); контейнеры; специальные устройства

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

ТЕМА: ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПОСТУПЛЕНИЯ И ВЫБЫТИЯ ТОВАРОВ

Цели: – закрепление теоретических знания по документации по поступлению и реализации товаров;

- формирование практических навыков по заполнению учетной документации товаров;
- формирование общей компетенции: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Оборудование: конспект лекции, формулы для расчета, ПК, интернет

Продолжительность: 2 часа

ХОД РАБОТЫ:

Задание 1. Заполнить «Товарную накладную» (ТОРГ-12) №10 от 22.09.20_г. на отгрузку следующих товаров:

- *сахар* - расфасованный в мешки по 10кг по цене 18руб./1кг (без НДС; ставка НДС – 10%), в количестве 20 мешков;
- *сахар* – расфасованный в мешки по 25кг по цене 17,5 руб./1кг (без НДС; ставка НДС – 10%), в количестве 30 мешков;

- *мука пшеничная* – упакована в 10 картонных коробок, вмещающих по 20 пакетов муки расфасованной по 1кг в пакете, по цене 22 руб./1пакет муки (без НДС; ставка НДС – 10%);

- *макаронные изделия – спагетти*: упакованы в 5 картонных коробок, вмещающих по 30 пакетов спагетти весом по 0,5кг, по цене 27,5 руб./1пакет (без НДС; ставка НДС – 10%);

- *крупа – пшено*: упакована в 2 картонные коробки, вмещающие по 10 пакетов пшена весом по 1кг, по цене 17руб./1 пакет (без НДС, ставка НДС – 10%).

ПОСТАВЩИК (грузоотправитель) - **ООО «ОНЕГА»**, расположен по адресу: 191054, СПб, ул. Салова 15, литер Б.

Банковские реквизиты: РС № 40702810850000100558, ОАО Банк Санкт-Петербург, г. Санкт Петербург, кор. счет банка 30101810520000000655, БИК 044030655 КПП 784243002;

На основании «**Договора на поставку товаров**» №5 от 18.01. 20_г.

Отпуск товаров разрешил – коммерческий директор ООО «ОНЕГА» Смирнов В.Н.;
Главный бухгалтер – Соловьев А.П.;

Груз отпустил – зав. складом Медведев П.Ф. 22.09.20_г.

ПОКУПАТЕЛЬ (грузополучатель) торговое предприятие **ООО**

«ПАРТНЕР», расположенный по адресу: 193156, Санкт-Петербург, пр. Энгельса, д.134.

Банковские реквизиты: РС № 40702581850000100692, ОАО ВТБ-24, г. Санкт Петербург, кор. счет банка 30102450520000000651, БИК 044030655 КПП 784243018;

Условия доставки – Товары получает представитель предприятия-покупателя, на основании доверенности.

Груз принял по «**Доверенности**» № 3 от 22.09.20_г. водитель-экспедитор ООО «ПАРТНЕР» - Мелехов А.П.

Груз принял на Складе грузополучателя – кладовщик Пономарев М.А. 22.09.20_г.

Задание 2. Заполнить «Накладную на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары» (ТОРГ-13) № 5 от 26.09.20_г на отпуск товаров со склада в торговый зал ООО «ПАРТНЕР» – отдел «Гастрономии» для реализации в розницу.

Для заполнения формы ТОРГ-13 воспользуемся условиями задания 1.

*В качестве **учетных цен на товары** в учетной политике торгового предприятия **установлены розничные цены на товары (торговая наценка на продовольственные товары данной группы установлена 25% к закупочной стоимости).***

Отпущены со Склада (кладовщиком М.А. Пономаревым) следующие товары:

- *сахар* – в количестве 5 мешков по 10кг в мешке по учетной цене 22,50руб./1кг;

- *сахар* – в количестве 15 мешков расфасованных по 25кг в мешке, по учетной цене – 21,90 руб./1кг.;

- *мука пшеничная* – 4 картонные коробки по 20 пакетов муки расфасованной по 1кг в пакете, по учетной цене 27,50 руб./1пакет муки;

- макаронные изделия – спагетти: 2 картонные коробки, по 30 пакетов спагетти весом по 0,5кг, по цене 34,50 руб./1пакет;

- крупа – пшено: 1 картонная коробка, вмещающая 10 пакетов пшена весом по 1кг, по цене 21,50 руб./1 пакет.

Отпустил со Склада торгового предприятия **ООО «ПАРТНЕР»** – кладовщик

Пономарев М.А. 26.09.20__г.

Получил в торговый зал **ООО «ПАРТНЕР»** - зав. отделом «Гастрономия» *А.Ю. Михайлова.*

Примечание – данные сотрудники торгового предприятия ООО «ПАРТНЕР» являются материально-ответственными лицами.

Задание 3. Заполнить «Товарный отчет» Форма № ТОРГ-29 по Складу – кладовщик Пономарев М.А и Отделу «Гастрономия» - зав. отделом А.Ю. Михайлова за отчетный месяц (сентябрь).

Методические рекомендации: При заполнении «Товарных отчетов» - Ф № ТОРГ-29 использовать информацию, представленную в 1 и 2 задании 3.

В сентябре 201_ года реализованы в Отделе «Гастрономия» (подтверждено чеками ККМ) – зав. отделом А.Ю. Михайлова следующие товары:

-сахар – в количестве 2 мешка по 10кг в мешке по розничной цене 22,50руб./1кг;

- сахар – 7 мешков по 25кг в мешке, по розничной цене – 21,90 руб./1кг.;

- мука пшеничная –85 пакетов муки расфасованной по 1кг в пакете, по розничной цене 27,50 руб./1пакет муки;

- макаронные изделия – спагетти: 42 пакета спагетти весом по 0,5кг, по цене 34,50 руб./1пакет;

- крупа – пшено: 5 пакетов пшена весом по 1кг, по цене 21,50 руб./1 пакет.

Зав. отделом А.Ю. Михайлова передала в бухгалтерию с товарным отчетом следующие документы:

-форма ТОРГ-13 – 1экз.;

-чеки с ККМ за 5-ть рабочих дней отдела в сентябре (в количестве 5-ти экземпляров). *При заполнении расходной части товарного отчета (ТОРГ-29) в графе «Документ» указывать «чек ККМ» без номера, дату ставить условно с 26.09.20_ по 30.09 20_г.*

Кладовщик М.А. Пономарев передал в бухгалтерию с товарным отчетом следующие документы:

-форму ТОРГ-12 – в 1 экз.;

-форму ТОРГ-13 – в 1экз.

Даты и номера соответствующих документов указаны в условиях задачи.

Отчеты материально ответственных лиц принял и проверил главный бухгалтер ООО «ПАРТНЕР» Владимир П.С.

Задание 4. **Выпишите доверенность на получение товара со склада поставщика, используя реквизиты в таблице 1.**

Таблица 1 – Реквизиты для заполнения доверенности:

Организация	ООО «Сокол»
Номер документа	0025
Дата выдачи	01 сентября текущего года
Действительна по	05 сентября текущего года
Потребитель и его адрес	ООО «Сокол» г. Челябинск, ул. Жуковского 11
Плательщик и его адрес	ООО «Сокол» г. Челябинск, ул. Жуковского 11
Наименование банка	ПАО «Сбербанк»
Расчетный счет	40702810803120001390
Выдана	товароведу ВАШЕ ФИО
Документ	счет – фактура № 00503 от 01 сентября
Поставщик	ООО «Поло ЛТД»
Паспортные данные	Товароведа
Руководитель организации	На ваше усмотрение
Главный бухгалтер	На ваше усмотрение
Перечень ТМЦ	По варианту магазина 6 наименований товара

Вариант задания по перечню товарно-материальных ценностей в зависимости от порядкового номера.

Таблица 2 – Наименование магазина

Варианты	Порядковый номер в журнале				Магазин
	1	9	17	25	
1	1	9	17	25	Магазин верхней одежды
2	2	10	18	26	Строительный магазин
3	3	11	19	27	Магазин канцелярских товаров
4	4	12	20	28	Магазин косметики
5	5	13	21	29	Магазин сантехники
6	6	14	22	30	Магазин бытовой химии
7	7	15	23	31	Магазин игрушек
8	8	16	24	32	Магазин автозапчастей

Оформите отчет в папке для практических работ по дисциплине

«Бухгалтерский учет»

ОТЧЕТ должен содержать: 1. Название работы. 2. Цели работы. 3. Задание. 4. Результаты семинарского занятия. 5. Выводы.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1 Документы по поступлению и реализации товаров и тары.

- 2 Документальное оформление ненормируемых товарных потерь и составление инвентаризационной описи.
- 3 Назовите основные условия принятия к учету активов в виде готовой продукции.
- 4 Какие стадии включает в себя процесс движения готовой продукции?
- 5 Какой счет предназначен для учета готовой продукции, выпущенной из производства?
- 6 Какие способы оценки готовой продукции предусмотрены действующим законодательством?
- 7 В чем состоит отличие учета готовой продукции по полной фактической и полной нормативной (плановой) себестоимости?
- 8 Дайте основные бухгалтерские записи на счетах бухгалтерского учета по выпуску готовой продукции по плановой (нормативной) себестоимости.
- 9 Какой способ оценки товаров применяется в организациях оптовой торговли?
- 10 Какой способ оценки товаров применяется в организациях розничной торговли?

РАССМОТРЕНО

на заседании
ПЦК «Финансы и кредит»
Протокол №
от « » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по
учебно- методической работе
_____ О.В. Ладоня

Председатель

_____ С.В.Скурихина

« » _____ 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

вопросов, выносимых на дифференцированный зачет по ПМ 05

1. Складское хозяйство компании.
2. Оптимизация складского хозяйства
3. Разработка генерального плана складского хозяйства
4. Системный подход к проектированию складских зон грузопереработки
5. Определение вида (конструкции здания) и размера склада
6. Планирование складских зон основного производственного назначения на складе
7. Разработка оптимальной системы складирования
8. Анализ структуры системы складирования
9. Базовые операции складирования, автоматизируемые с помощью информационных систем
10. Информационные системы для автоматизации управления складом
11. Структура логистического процесса на складе
12. Управление логистическим процессом на складе. Функциональная модель управления складом
13. Внутрискладская технология переработки
14. Технология доставки
15. Построение организационной структуры управления складским хозяйством
16. Система мотивации персонала склада
17. Складское технологический процесс и его составные части

18. Технология поступления и разгрузки товаров
19. Общие правила приемки товаров
20. Приемка товаров по количеству
21. Приемка товаров по качеству
22. Технология размещения, укладки и хранения товаров
23. Сроки и режимы хранения товаров
24. Требования к хранению отдельных видов товаров
25. Технология отпуска товаров со склада
26. Организация труда и управление технологическими процессами на складах
27. Инвентаризация
28. Критерии оптимизации и показатели эффективности складских систем
29. Логистические издержки, связанные со складскими системами