

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НОВОКУЙБЫШЕВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

446200, Самарская область, г.Новокуйбышевск, ул. Успенского, 2. Телефон: 8 (84635) 6-60-35, 6-42-54

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения Самарской области  
«Новокуйбышевский гуманитарно-  
технологический колледж»

\_\_\_\_\_ В.М. Земалиндинова

01 сентября 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
профессиональной подготовки (переподготовки)  
рабочих, служащих  
по профессии 12759 «Кладовщик»**

**г. Новокуйбышевск  
Самарской области**

**Рабочая программа профессиональной подготовки (переподготовки) рабочих, служащих по профессии 12759 «Кладовщик» разработана на основании:**

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438;
- Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 г. № 513;
- Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения;
- Спецификации стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет»;
- Требований заказчика программы.

**Руководитель программ ДО и ПО:**

Иванова Евгения Михайловна, методист МЦПК.

**Разработчики программы:**

Свириденко Людмила Ивановна, преподаватель;  
Баннова Наталья Викторовна, преподаватель;  
Москаева Наталья Валерьяновна, преподаватель;  
Букатова Екатерина Леонидовна, преподаватель;  
Неделяева Татьяна Вячеславовна, преподаватель.

**Рецензенты программы:**

Макарова Ольга Степановна, заместитель директора;  
Свириденко Людмила Павловна, старший методист.

**ПАСПОРТ**  
**рабочей программы профессиональной подготовки (переподготовки)**  
**рабочих, служащих по профессии 12759 «Кладовщик»**

<b>Место разработки</b>	государственное автономное профессиональное учреждение Самарской области «Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»
<b>Вид программы</b>	Профессиональное обучение
<b>Подвид программы</b>	Подготовка (переподготовка) по профессиям рабочих, должностям служащих
<b>Отрасль экономики</b>	Для всех отраслей экономики
<b>Наименование профессии (должности)</b>	Кладовщик
<b>Код профессии</b>	12759
<b>Уровень квалификации</b>	Не установлено
<b>Объем программы</b>	240 академических часов
<b>Сроки обучения</b>	10 недель
<b>Форма обучения</b>	Очная
<b>Требования к уровню образования</b>	Лица, имеющие уровень образования не ниже основного общего образования
<b>Аннотация</b>	<p>Программа предназначена для переобучения безработных, незанятого населения и служащих сектора реальной экономики, которым по характеру выполняемых обязанностей требуется профессиональная переподготовка.</p> <p>В программу включены актуальные учебные материалы по организации складской деятельности, складскому учету и автоматизации часто повторяющихся операций, по составлению первичных документов с использованием программы «1С: Управление торговлей 8.3».</p> <p>Каждый раздел теоретического и практического курса обеспечивается специальной литературой, методическими пособиями, наглядными и демонстрационным материалом с вариантами видеоматериалов, мультимедийными программами.</p>
<b>Форма итоговой аттестации</b>	Квалификационный экзамен
<b>Документ об окончании</b>	Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца
<b>Стоимость обучения</b>	6 000,00 рублей

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа разработана в рамках национального проекта «Образование».

Программа направлена на:

- удовлетворение индивидуальных потребностей слушателей в приобретении новой профессии;
- мотивирование слушателей к активной деятельности в поисках работы и трудоустройству по полученной профессии;
- создание и обеспечение условий для эффективного освоения практических умений и навыков в рамках программы.

### **Цель реализации программы**

Создание и обеспечение условий для удовлетворения профессиональных запросов, направленных на приобретение новой профессии.

Рабочая программа профессиональной подготовки (переподготовки) рабочих, служащих по профессии 12759 «Кладовщик» предназначена для переобучения безработных, незанятого населения и служащих сектора реальной экономики, которым по характеру исполняемых обязанностей требуется профессиональная переподготовка. В программу включены актуальные учебные материалы по организации складской деятельности, складскому учету и автоматизации часто повторяющихся операций, по составлению первичных документов с использованием программы «1С: Управление торговлей 8.3».

Каждый раздел теоретического и практического курса обеспечивается специальной литературой, методическими пособиями, наглядными и демонстрационным материалом с вариантами видеоматериалов, мультимедийными программами.

Изучение курса способствует формированию профессионального мышления, предприимчивости, инициативности, ответственности, умению анализировать ситуацию и принимать оптимальные решения.

## КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

### **Кладовщик должен знать:**

- Номенклатуру, ассортимент хранящихся материальных ценностей;
- Способы проверки рабочего инструмента, приборов, приспособлений на пригодность их к работе;
- Способы предохранения вещей, продукции и сырья от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе;
- Правила противопожарной безопасности хранения материалов и содержание служебных помещений;
- Правила охраны труда при хранении и перемещении токсичных, пожаро- и взрывоопасных материалов, топлива и смазки.;
- Правила ведения складского хозяйства;
- Правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе и правила комплектования сопроводительных документов на них;
- Правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам;
- Правила проведения инвентаризации;

### **Кладовщик должен уметь:**

- Принимать на склад ТМЦ, взвешивать ТМЦ, хранить и выдавать со склада различные материальные ценности: топливо, сырье, полуфабрикаты, готовую продукцию и т.д.;
- Проверять соответствие принимаемых ценностей сопроводительным документам;
- Обеспечивать сохранность материальных ценностей;
- Комплектовать материальные ценности по заявкам потребителей;
- Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и вести отчетную документацию;
- Учувствовать в проведении инвентаризации.

### **Итоговая аттестация**

Итоговая аттестация включает в себя проверку теоретических знаний и практических навыков в пределах квалификационных требований. В аттестационную комиссию входят преподаватели, представители работодателей.

### **Особенности реализации программы**

Занятия в рамках реализации программы проводятся в групповой форме. Режим занятий – 4 раза в неделю по 6 академических часов.

Количественный состав группы – от 10 до 12 человек.

Для участия в практических занятиях слушатели должны иметь ПК, доступ в сеть Internet, стандартный пакет программ Microsoft Office, программу «1С: Управление торговлей», тетрадь не менее 12 листов и ручку.

**І. УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**рабочей программы подготовки (переподготовки) рабочих (служащих)**  
**по профессии 12759 «Кладовщик»**

№	Наименование разделов, тем	Учебная нагрузка, час		
		Всего часов	в том числе	
			ТЗ	ПЗ
1	Основы предпринимательской деятельности	12	4	8
2	Правовые основы профессиональной деятельности	6	6	-
3	Психология делового общения и профессиональная этика Конфликтология	18	18	-
4	Информационные технологии в профессиональной деятельности	36	6	30
5	Товароведение и экспертиза товаров	30	24	6
6	Организация складской деятельности Охрана труда и основы безопасности	36	30	6
7	Складской учет и делопроизводство	54	16	38
8	1С: Управление торговлей 8.3	42	2	40
	Квалификационный экзамен	6	-	6
	<b>ВСЕГО</b>	<b>240</b>	<b>106</b>	<b>134</b>

**II. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
рабочей программы подготовки (переподготовки) рабочих (служащих)  
по профессии 12759 «Кладовщик»**

№	Наименование разделов, тем	Учебная нагрузка, час		
		Всего часов	в том числе	
			ТЗ	ПЗ
<b>1</b>	<b>Основы предпринимательской деятельности</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
1.1	Нормативно-правовое регулирование предпринимательской деятельности	6	2	4
1.2	Бизнес-планирование	6	2	4
<b>2</b>	<b>Правовые основы профессиональной деятельности</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>
<b>3</b>	<b>Деловое общение и профессиональная этика</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>-</b>
3.1	Психология делового общения	6	6	-
3.2	Нормы и правила делового этикета	6	6	-
3.3	Конфликтология	6	6	-
<b>4</b>	<b>Информационные технологии в профессиональной деятельности</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>30</b>
4.1	Устройство ПК, аппаратные и программные средства	6	6	-
4.2	Создание документов с помощью текстового редактора Word	6	-	6
4.3	Создание документов с помощью табличного редактора Excel	6	-	6
4.4	Создание презентаций	6	-	6
4.5	Электронная почта. Защита информации	6	-	6
4.6	Зачет	6	-	6
<b>5</b>	<b>Товароведение и экспертиза товаров</b>	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>6</b>
5.1	Классификация потребительских товаров	6	6	-
5.2	Классификация товаров промышленного назначения	6	6	-
5.3	Товароведная характеристика ассортиментных групп	6	4	2
5.4	Виды и назначение экспертизы	6	4	2
5.5	Организация проведения экспертизы	6	4	2
<b>6</b>	<b>Организация складской деятельности</b>	<b>36</b>	<b>30</b>	<b>6</b>
6.1	Охрана труда и основы безопасности	6	6	-
6.2	Структура складского хозяйства	6	6	-
6.3	Технологические и общетехнические требования к устройству склада	6	6	-
6.4	Технологическое оборудование складов	6	6	-
6.5	Организация складских работ	6	6	-
6.6	Зачет	6	-	6
<b>7</b>	<b>Складской учет и делопроизводство</b>	<b>54</b>	<b>16</b>	<b>38</b>
7.1	Основы бухгалтерского учета	12	2	10
7.2	Документы складского учета и их классификация	12	2	10
7.3	Учет ТМЦ	12	4	8
7.4	Инвентаризация, её виды и порядок проведения	6	4	2
7.5	Отчетность кладовщика	6	2	4
7.6	Зачет	6	2	4
<b>8</b>	<b>1С: Управление торговлей 8.3</b>	<b>42</b>	<b>2</b>	<b>40</b>
8.1	Понятие об автоматизированных системах учета. Устройство программы. Создание базы и пользователей. Загрузка классификаторов. Ввод сведений о торговом предприятии. Настройка параметров учёта	6	2	4

8.2	Ввод номенклатуры. Ввод характеристик номенклатуры. Ввод информации о партнёрах предприятия. Ввод видов цен. Установка цен номенклатуры. Формирование прайс-листа. Формирование скидоч. Ввод начальных остатков	6	-	6
8.3	Торговые соглашения с поставщиками. Регистрация цен поставщиков. Формирование заказов поставщикам. Оплата поставщикам. Поступление товаров. Возврат товаров поставщикам	6	-	6
8.4	Отчеты по запасам и закупкам. Отчеты по финансам	6	-	6
8.5	Типовые соглашения с клиентом. Индивидуальные соглашения с клиентом. Коммерческие предложения. Формирование заказов клиентов. Оплата заказов клиентов. Формирование документов реализации. Возврат товаров от клиентов. Отчеты по продажам	6	-	6
8.6	Настройка структуры торговых точек. Поступление и перемещение товаров в розничные торговые точки. Продажи товаров. Отчеты по рознице	6	-	6
8.7	Зачет	6	-	6
	<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>6</b>
	<b>ВСЕГО</b>	<b>240</b>	<b>106</b>	<b>134</b>

### III. УЧЕБНЫЙ ГРАФИК рабочей программы подготовки (переподготовки) рабочих (служащих) по профессии 12759 «Кладовщик»

Период	Наименование разделов, тем	Всего часов
<b>1 неделя</b>	Нормативно-правовое регулирование предпринимательской деятельности	6
	Бизнес-планирование	6
	Правовые основы профессиональной деятельности	6
	Психология делового общения	6
<b>2 неделя</b>	Нормы и правила делового этикета	6
	Конфликтология	6
	Устройство ПК, аппаратные и программные средства	6
	Создание документов с помощью текстового редактора Word	6
<b>3 неделя</b>	Создание документов с помощью табличного редактора Excel	6
	Создание презентаций	6
	Электронная почта. Защита информации	6
	Зачет	6
<b>4 неделя</b>	Классификация потребительских товаров	6
	Классификация товаров промышленного назначения	6
	Товароведная характеристика ассортиментных групп	6
	Виды и назначение экспертизы	6
<b>5 неделя</b>	Организация проведения экспертизы	6
	Охрана труда и основы безопасности	6
	Структура складского хозяйства	6
	Технологические и общетехнические требования к устройству склада	6
<b>6 неделя</b>	Технологическое оборудование складов	6



	Организация складских работ	6
	Зачет	6
	Основы бухгалтерского учета	6
<b>7 неделя</b>	Основы бухгалтерского учета	6
	Документы складского учета и их классификация	12
	Учет ТМЦ	6
<b>8 неделя</b>	Учет ТМЦ	6
	Инвентаризация, её виды и порядок проведения	6
	Отчетность кладовщика	6
	Зачет	6
<b>9 неделя</b>	Понятие об автоматизированных системах учета. Устройство программы. Создание базы и пользователей. Загрузка классификаторов. Ввод сведений о торговом предприятии. Настройка параметров учёта	6
	Ввод номенклатуры. Ввод характеристик номенклатуры. Ввод информации о партнёрах предприятия. Ввод видов цен. Установка цен номенклатуры. Формирование прайс-листа. Формирование скидок. Ввод начальных остатков	6
	Торговые соглашения с поставщиками. Регистрация цен поставщиков. Формирование заказов поставщикам. Оплата поставщикам. Поступление товаров. Возврат товаров поставщикам	6
	Отчеты по запасам и закупкам. Отчеты по финансам	6
<b>10 неделя</b>	Типовые соглашения с клиентом. Индивидуальные соглашения с клиентом. Коммерческие предложения. Формирование заказов клиентов. Оплата заказов клиентов. Формирование документов реализации. Возврат товаров от клиентов. Отчеты по продажам	6
	Настройка структуры торговых точек. Поступление и перемещение товаров в розничные торговые точки. Продажи товаров. Отчеты по рознице	6
	Зачет	6
	<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>6</b>
	<b>ВСЕГО</b>	<b>240</b>