

Индивидуальный предприниматель Минаков Виталий Александрович

УТВЕРЖДАЮ

Индивидуальный предприниматель

Минаков Виталий Александрович



В.А. Минаков

«01» сентября 2026 г



ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО: «101567 Кладовщик»

Код профессии: 101567

Уровень квалификации: 1-2 разряд

Срок обучения: 256 ч.

Форма обучения: очная

Ростов-на-Дону, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1 Нормативные основания для разработки программы	3
1.2. Назначение программы.....	3
1.3. Квалификация, присваиваемая выпускникам.....	3
1.4. Категория слушателей.....	4
1.5. Срок освоения Программы.....	4
1.6. Форма обучения.....	4
2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	
2.1. Цель освоения Программы.....	4
2.2. Планируемые результаты обучения.....	5
2.2.1. Для 1-го разряда.....	5
2.2.2. Для 2-го разряда.....	6
3. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	
3.1. Учебный план.....	8
3.2 Учебно-тематический план.....	9
3.3 Календарный учебный график основной программы профессионального обучения.....	10
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	10
5. ПРАКТИКУМ	14
5.1 Цели и задачи практикума.....	14
5.2 Содержание практикума.....	14
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	16
6.1 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы.....	16
7. МЕТОДИЧЕСКОЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ.....	17
7.1. Организационно-педагогические условия реализации Программы.....	17
7.2 Требования к материально-техническим условиям.....	17
8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС).....	18
8.1. Общие положения.....	18
8.2. Примеры практических заданий	18
8.3. Примеры тестовых вопросы для итоговой аттестации	38
8.4. Критерии оценки итогового экзамена	43
9. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	43

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативные основания для разработки программы:

Настоящая основная программа профессиональной подготовки (далее – Программа) разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Федерального Агенства по Техническому Регулированию и Метрологии от 16 мая 2025 г. N 423-ст «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОБЩЕРОССИЙСКОГО КЛАССИФИКАТОРА ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ И ТАРИФНЫХ РАЗЯДОВ ОК 016-2025»;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. №ДЛ-1/05вн);
- Профессиональный стандарт по профессии «Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.07.2022 г. № 400н);
- ГОСТ Р 59282-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы управления складом. Функциональные требования;
- ГОСТ Р 59912-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Складское оборудование. Мезонины складские на колоннах. Общие технические условия;
- ГОСТ Р 57381-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Складское оборудование. Стеллажи полочные. Общие технические условия;
- ГОСТ Р 55525-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Складское оборудование. Стеллажи сборно-разборные. Общие технические условия.

1.2. Назначение программы

Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих направлено на приобретение знаний, умений, навыков, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.3. Квалификация, присваиваемая выпускникам

Кладовщик 1–2 разряда.

Присвоение конкретного квалификационного разряда (1-й или 2-й) осуществляется по результатам итоговой аттестации (квалификационного экзамена) в зависимости от уровня освоения Программы, полноты сформированных профессиональных компетенций и сложности выполненной практической квалификационной работы в соответствии с требованиями ЕТКС для соответствующего разряда.

1.4. Категория слушателей

Программа ориентирована на профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего, в том числе:

- граждан, впервые получающих профессию рабочего;
- лиц, проходящих профессиональную подготовку с целью трудоустройства;
- работников организаций строительной отрасли и иных сфер деятельности, нуждающихся в получении профессии «101567 Кладовщик» либо повышении квалификационного разряда.

Требования к уровню образования: наличие основного общего образования (не ниже 9 классов).

Требования к опыту практической работы не предъявляются.

1.5. Срок освоения Программы

Срок освоения Программы составляет **256 академических часов**, включая все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом.

Обучение осуществляется в **очной форме**.

Объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками определяется учебным планом и реализуется в формах:

- лекций и вебинаров;
- групповых и индивидуальных консультаций;
- проверки практических заданий с обратной связью.

1.6. Форма обучения

Обучение осуществляется в очной форме в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Цель освоения Программы

Целью реализации Программы является приобретение лицами различного возраста профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций по профессии рабочего «Кладовщик» 1–2 разряда, а именно:

- осуществление приемки, размещения, хранения, учета и отпуска товарно-материальных ценностей (включая строительные материалы и конструкции);
- обеспечение сохранности материальных ценностей на всех этапах складского технологического процесса;
- ведение установленной отчетной документации и складского учета;
- соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии при выполнении складских работ.

2.2. Планируемые результаты обучения

Освоение Программы направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций и практических навыков, соответствующих:

- квалификационным требованиям Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС), выпуск 1, для 1-го и 2-го разрядов по профессии «Кладовщик»;
- «ОБЩЕРОССИЙСКИЙ КЛАССИФИКАТОР ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ И ТАРИФНЫХ РАЗРЯДОВ ОК 016-2025» («101567 Кладовщик»);
- трудовым функциям профессионального стандарта «Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями» (приказ Минтруда России от 07.07.2022 № 400н) в части складского учета и обработки материалов.

2.2.1. Для 1-го разряда

Обучающийся должен **знать**:

- номенклатуру, сортамент и ассортимент хранящихся материальных ценностей, их свойства и назначение;
- 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 содержания служебных помещений;
- правила охраны труда при хранении и перемещении токсичных, пожаро- и взрывоопасных материалов, топлива и смазки.

Обучающийся должен **уметь**:

- производить приемку на склад, взвешивание, обмер и количественную проверку материальных ценностей на соответствие сопроводительным документам;
- перемещать, сортировать и укладывать грузы в местах хранения (вручную и с использованием средств механизации);

- комплектовать партии материалов по заявкам потребителей и производить их отпуск;
- обеспечивать безопасные условия труда на рабочем месте, применять средства индивидуальной защиты (СИЗ).

2.2.2. Для 2-го разряда

Обучающийся должен владеть всеми знаниями и умениями, предусмотренными для 1-го разряда, а также дополнительно:

Знать:

- правила ведения складского хозяйства;
- правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе и правила оформления сопроводительных документов на них;
- правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам;
- правила применения складского измерительного инструмента, приспособлений, механизмов и способы проверки их на пригодность к работе;
- правила применения крепежных автотранспортных средств на автостоянках;
- правила проведения инвентаризаций;
- правила противопожарной безопасности хранения и перемещения материалов и содержания служебных помещений;
- правила и условия хранения кислот и химикатов, ядов и легковоспламеняющихся веществ.

Уметь:

- руководить работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада;
- комплектовать партии материальных ценностей по заявкам потребителей;
- производить осмотр инструментов, приборов и иных средств труда, составлять дефектные ведомости на неисправные из них;
- оформлять акты на ремонт и списание неисправных инструментов, приборов и иных средств труда;
- составлять акты на недостачу и порчу материалов;
- принимать личный автотранспорт от населения на временную сохранность с оформлением соответствующих документов;
- вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей;
- составлять отчетную документацию по движению материальных ценностей;
- участвовать в проведении плановых и внеплановых инвентаризаций.

Перечень знаний и умений составлен на основе:

- Тарифно-квалификационных характеристик профессии «Кладовщик», предусмотренных ЕТКС, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», для 1-го и 2-го разрядов;
- «ОБЩЕРОССИЙСКИЙ КЛАССИФИКАТОР ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ И ТАРИФНЫХ РАЗРЯДОВ ОК 016-2025» («101567 Кладовщик»);
- трудовых функций профессионального стандарта «Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями» (приказ Минтруда России от 07.07.2022 № 400н) в части, касающейся приемки, хранения, учета и отпуска строительных материалов.

Выпускник, освоивший программу профессионального обучения, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

- ОК 1 - Понимать сущность будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;
- ОК 3 - Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;
- ОК 4 - Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- ОК 5 - Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 6 - Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;

Выпускник, освоивший программу профессионального обучения, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

- ПК-1 - Способен осуществлять прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и т.д.;
- ПК-2 - Способен проводить проверку соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам;
- ПК-3 - Способен перемещать материальные ценности к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам;
- ПК-4 - Способен организовать хранение материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь;
- ПК-5 - Способен обеспечить сохранности материальных ценностей;

ПК-6 - Способен осуществлять руководство работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада. Комплектование партий материальных ценностей по заявкам потребителей;

ПК-7- Способен осматривать и составлять дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы и т. д., актов на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов;

ПК-8 - Способен вести прием личного автотранспорта от населения на временную сохранность с оформлением соответствующих документов;

ПК-9- Способен учитывать наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению;

ПК-10 - Способен принимать участие в проведении инвентаризаций.

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учебный план

Основная программа профессионального обучения по программе профессиональной подготовки по профессии рабочего «101567 Кладовщик» реализуется модулями, включающими теоретическое обучение, практическую подготовку и итоговую аттестацию.

Общая трудоемкость программы: 256 академических часов, в том числе:

- теоретическое обучение (лекционные занятия) 66 часов;
- самостоятельная работа 76 часов;
- практикум 92 часов;
- итоговая аттестация (квалификационный экзамен) 4 часа.

Учебный план

№	Наименование разделов	Всего часов	В том числе			Форма контроля	Компетенции	
			Лекции	Самостоят. работа	Практ. занятия			
1	Документационное сопровождение деятельности кладовщика	38	14	10	14	Зачет	ПК-5	ОК-1, ОК-6
2	Охрана труда и пожарная безопасность на складских комплексах	20	8	6	6	Зачет	ПК-4, ПК-5	ОК-3
3	Организация и бизнес-процессы складского хозяйства	40	14	12	14	Зачет	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6	ОК-1, ОК-2, ОК-5
4	Складской учет и инвентаризация	34	12	10	12	Зачет	ПК-7, ПК-9,	ОК-3, ОК-5

							ПК-10	
5	Складской документооборот и оформление документов	28	10	8	10	Зачет	ПК-7, ПК-9, ПК-10	ОК-4
6	Практикум	92	-	-	92	Зачет	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6
7	Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	4	-	4	-	Экзамен		
	Всего	256	66	76	114			

3.2 Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе		
			Лекции	Самостоят. работа	Практ. занятия
1	Документационное сопровождение деятельности кладовщика	38	14	10	14
1.1	Заключение, изменение и прекращение трудового договора с кладовщиком				
1.2	Материальная ответственность кладовщика				
2	Охрана труда и пожарная безопасность на складских комплексах	20	8	6	6
2.1	Нормативы охраны труда, производственной санитарии и гигиены				
2.2	Охрана труда при складировании материалов				
2.3	Основы пожарной безопасности				
3	Организация склада и контроль деятельности	40	14	12	14
3.1	Виды и функции складов				
3.2	Технологическое оборудование складов				
3.3	Правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе и оформление сопроводительных документов на них				
3.4	Технология складских операций и основные показатели работы склада				

4	Складской учет и инвентаризация	34	12	10	12
4.1	Складской и бухгалтерский учет				
4.2	Учет материально-производственных запасов				
4.3	Учет складской тары				
4.4	Инвентаризация на складе				
5	Складской документооборот и оформление документов	28	10	8	10
5.1	Основные формы документов учета складских операций				
5.2	Документальное оформление поступления ТМЦ на складе				
5.3	Документальное оформление перемещения и выбытия ТМЦ, оформление инвентаризации				
5.4	Оформление сопроводительных документов по реализации ТМЦ				
5.5	Формирование отчетов по движениям товаров				
6	Практикум	92	-	-	92
7	Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	4	-	4	-
	Всего	256	58	50	148

3.3 Календарный учебный график основной программы профессионального обучения

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Модуль 1. Документационное сопровождение деятельности кладовщика

Тема 1.1 Заключение, изменение и прекращение трудового договора с кладовщиком

Оформление трудовых отношений: порядок заключения трудового договора, его содержание. Срочные трудовые договоры. Изменение условий трудового договора. Прекращение трудового договора по различным основаниям. Особенности заключения, изменения, расторжения трудовых договоров, заключенных между работодателем и работником. Дисциплинарная и материальная ответственность работников. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.

Тема 1.2 Материальная ответственность кладовщика

Общее понятие ответственности. Виды. Материальная ответственность.

Приемка склада (акт передачи-приемки). Порядок проведения, оформление документов. Правовое регулирование приемки товаров. Законодательство и организационно-распорядительные документы, касающиеся складского хозяйства. Основы трудового законодательства о материальной ответственности. Договор об индивидуальной материальной ответственности, договор о коллективной материальной ответственности.

Модуль 2. Охрана труда и пожарная безопасность на складских комплексах

Тема 2.1 Нормативы охраны труда, производственной санитарии и гигиены

Производственная санитария и гигиена труда рабочих. Задачи, основные понятия о производственной санитарии, гигиене труда. Понятие об утомляемости. Режим рабочего дня на предприятии. Рациональный режим труда и отдыха. Правила личной гигиены. Основные понятия о санитарных требованиях к промышленным предприятиям, производственным помещениям. Классификация санитарно-гигиенических помещений. Понятие рабочего места. Требования правильного содержания рабочего места. Характеристика труда кладовщика. Причины травматизма в складских условиях. Виды травм. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Мероприятия по устранению производственных опасностей и профессиональных вредностей.

2.2 Охрана труда при складировании материалов.

Основные требования к складским помещениям и площадкам для складирования материалов, требования к размещаемым на хранение грузам и материалам, требования к их размещению на хранение и условиям хранения и обработки грузов и материалов. Безопасность работ при складировании и хранении материалов. Выбор способов складирования и хранения материалов. Требования к способам складирования (хранения) и транспортирования материалов. Выбор технологических процессов складирования материалов. Выполнение огневых работ на складах и участках хранения. Организация движения автотранспорта на складах и площадках для складирования.

2.3 Основы пожарной безопасности

Показатели пожарной опасности, применяемых в технологических процессах. Работа с пожароопасными и взрывопожароопасными веществами и материалами. Утилизация деревянной и бумажной тары. Правила безопасности при эксплуатации действующих электроустановок.

Модуль 3. Организация и бизнес-процессы складского хозяйства

3.1 Виды и функции складов

Характеристика и разновидности складов. Принципы организации складского хозяйства. Перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Законодательство, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы и материалы, касающиеся организации складского хозяйства. Стандарты и технические условия на хранение ТМЦ.

3.2 Технологическое оборудование складов

Оборудование склада. Контейнеры, стеллажи, средства пакетирования, поддоны, ящики, холодильное оборудование. Производственная тара. Средства механизации и автоматизации (подъемно-транспортное оборудование). Виды подъемно-транспортного оборудования. Основные требования к подъемно-транспортному оборудованию. Автоматизация управления складом. Задачи автоматизации складской деятельности. Штриховое кодирование. Понятие и виды штрихового кодирования. Виды считывающих устройств. Этикетки штрихового кода.

Технология применения системы штрихового кодирования на складе. Программное обеспечение. Структура склада и складские операции. Участок погрузки-разгрузки. Участок приемки. Участок хранения. Участок сортировки и комплектации грузов. Участок экспедиции. Административные и бытовые помещения.

3.3 Правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе и оформление сопроводительных документов на них

Способы хранения товаров. Сортовой, партионный, партионно-сортовой, по наименованиям. Режимы хранения. Требования к хранению непродовольственной продукции. Правила хранения. Общее понятие складской логистики. Грузопотоки. Склады в структуре деловой логистики.

3.4 Технология складских операций и основные показатели работы склада

Складской технологический процесс и принципы его организации. Оценка работы складов. Показатели интенсивности работы складов. Показатели эффективности использования площади склада. Показатели механизации складских работ.

Модуль 4. Складской учет и инвентаризация

4.1 Складской и бухгалтерский учет

Складской учет. Формы первичной учетной документации. Перевозочные документы.

Особенности ведения бухгалтерского финансового и налогового учета. Перечень, содержание и порядок формирования бухгалтерской финансовой и налоговой отчетности.

Понятие о бухгалтерском учете. Его роль и значение в системе управления. Понятие об управленческом, налоговом учетах и их связь с работой склада. Основные понятия и организация бухгалтерского учета на предприятии. Хозяйственные операции, специфические для склада. Оборотные ведомости по учету ТМЦ. Журнал учета ТМЦ, сданных на хранение. Частичное или полное списание устаревших или испорченных ТМЦ. Документальное оформление.

4.2. Учет движения МПЗ

Документальное оформление движения материально-производственных запасов, включая порядок оформления доверенности на получение ТМЦ. Методы оценки запасов при их выбытии, в частности метод ФИФО и метод по средней себестоимости. Особенности применения плана счетов бухгалтерского учета для отражения операций с МПЗ и составление соответствующих бухгалтерских проводок. Порядок отражения в учете возврата товаров поставщикам.

4.3. Учет складской тары

Классификация и учет складской тары, используемой в складских операциях. Виды тары по функциональному назначению: тара для хранения, тара для перемещения грузов внутри склада, тара для отбора заказов и отгрузки продукции. Вопросы выбора тары в зависимости от типа хранимых товаров и требования к ее учету в составе материально-производственных запасов.

4.4 Инвентаризация на складе

Суть инвентаризации. Инвентаризационная комиссия. Определение фактического наличия грузов: просчет, взвешивание, обмер. Инвентаризационные описи. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации. Оформление результатов инвентаризации.

Модуль 5. Складской документооборот и оформление документов

5.1 Документооборот склада

Виды накладных и актов. Требования, предъявляемые к оформлению накладных, Транспортная накладная. Накладная на передачу готовой продукции в места хранения. Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение. Акт о приемке выполненных работ

5.2 Документальное оформление поступления ТМЦ на складе

Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и других товарно-материальных ценностей. Проверка поступающих на склад ценностей сопроводительным документам. Условия приема, хранения, отпуска складированных товарно-материальных ценностей. Виды, размеры, марки, сортность и другие качественные характеристики товарно-материальных ценностей и нормы их расхода. Товарные операции (14 типов по приходу и расходу ТМЦ). Оформление с формами документов первичной учетной документации по учету материалов, в том числе, накладные товарно-транспортные. Товарные операции на складе по платежным документам. Знакомство с документами и их контроль. Особенности учета НДС при получении и отпуске ТМЦ на складе. Счета – фактуры. Ознакомление с формами документов первичной учетной материалов, в том числе, накладные товарно-транспортные.

5.3. Документальное оформление перемещения и выбытия ТМЦ, оформление инвентаризации.

Выдача грузов. Оформление результатов инвентаризации. Документальное оформление перемещения и выбытия ТМЦ, оформление инвентаризации.

5.4. Оформление сопроводительных документов по реализации ТМЦ.

Оформление сопроводительных документов. Перевозочные документы. Оформление сопроводительных документов по реализации ТМЦ.

5.5. Формирование отчетов по движениям товаров.

Формирование отчетов по движениям товаров.

5. ПРАКТИКУМ

Практикум реализуется в учебном классе. Слушатель получает индивидуальные задания — кейсы и делает расчёты, заполняет шаблоны документов, анализирует схемы.

5.1. Цели и задачи практикума

Цель: формирование у слушателей практических умений и навыков, необходимых для самостоятельного выполнения функций кладовщика в соответствии с требованиями работодателя и нормативной документации.

Задачи:

- отработка навыков документального оформления приёмки, хранения, комплектации и отпуска товарно-материальных ценностей (ТМЦ);
- формирование умения проверять соответствие ТМЦ сопроводительным документам по количеству, качеству и ассортименту;
- освоение типовых складских процессов с применением учётных систем;
- закрепление знаний в области охраны труда, пожарной безопасности и требований к складированию грузов;
- формирование навыков проведения инвентаризации и оформления её результатов.

5.2. Содержание практикума

№ п/п	Наименование тем	Кол-во часов
1	Организация рабочего места и безопасные приёмы работы	16
2	Приёмка товарно-материальных ценностей	24
3	Хранение и размещение ТМЦ	24
4	Комплектация и отпуск товара	24
5	Инвентаризация и списание ТМЦ	24
8	Итоговая практическая работа	16
	Итого	128

1. Организация рабочего места кладовщика. Требования охраны труда

Слушатель анализирует схему условного склада, определяет функциональные зоны (приёмки, хранения, комплектации, отгрузки), выявляет нарушения требований безопасности и норм проходов. Изучает требования к стеллажным конструкциям по ГОСТ Р 55525-2017, ГОСТ Р 57381-2017, ГОСТ Р 59912-2021: маркировка ячеек, допустимая нагрузка, крепление, порядок осмотра. Подбирает средства индивидуальной защиты (СИЗ) для типовых операций кладовщика. Составляет фрагмент инструкции по охране труда.

Форма контроля: заполненный чек-лист осмотра склада, перечень СИЗ с обоснованием, тест по нормам безопасности.

2. Приёмка товарно-материальных ценностей (24 ч)

Слушателю предоставляется пакет условных сопроводительных документов (товарная накладная ТОРГ-12, счёт-фактура, транспортная накладная, упаковочный лист) и описание

партии ТМЦ. Слушатель проверяет комплектность и корректность документов, сверяет количество мест, вес и объём с данными документов, выявляет расхождения. При обнаружении несоответствий оформляет акт о расхождениях по форме ТОРГ-2. Расшифровывает условные штрихкоды и коды маркировки, сопоставляет с номенклатурой справочника. Вносит данные о поступлении в макет учётной системы (Excel-шаблон): создаёт приходный документ, указывает серии и сроки годности, распределяет ТМЦ по ячейкам.

Форма контроля: акт ТОРГ-2, комплект заполненных первичных документов, макет приходной операции в учётной системе.

3. Хранение и размещение ТМЦ на складе (24 ч)

Слушатель распределяет условные группы товаров (сухие, скоропортящиеся, опасные, крупногабаритные) по зонам склада с учётом требований к условиям хранения, пожарной безопасности и оборачиваемости. Рассчитывает потребность в ячейках и стеллажах на основе данных о номенклатуре, габаритах и оборачиваемости с учётом допустимых нагрузок. Составляет схему размещения партии с указанием маркировки ячеек, правил штабелирования, высоты складирования и расстояний от отопительных приборов. Анализирует данные датчиков температуры и влажности, определяет соответствие режима хранения требованиям и предлагает корректирующие действия.

Форма контроля: схема зонирования склада, расчёт потребности в ячейках и стеллажах, план размещения партии, журнал контроля параметров микроклимата.

4. Комплектация и отпуск ТМЦ (24 ч)

Слушателю выдаётся сложная заявка на отгрузку: различные единицы измерения, несколько ячеек/зон, срочность, особые требования к упаковке. Слушатель формирует комплектацию: подбирает ТМЦ, пересчитывает единицы измерения, определяет последовательность отбора. Подготавливает комплект отгрузочных документов (расходная накладная, счёт-фактура, товарно-транспортная накладная, доверенность на получение). Заполняет чек-лист предотгрузочного контроля: соответствие заказу, целостность упаковки, наличие маркировки, комплектность документов. Имитирует расходную операцию в учётной системе: списание остатков, закрытие заказа, формирование отчёта по отгрузкам. Проводит разбор типовых ошибок при отгрузке.

Форма контроля: комплект отгрузочных документов, чек-лист предотгрузочного контроля, макет расходной операции, отчёт по отгрузкам.

5. Инвентаризация и списание ТМЦ (24 ч)

Слушатель составляет план-график инвентаризации для условного склада: по зонам, группам товаров, периодичности. Определяет состав комиссии. По данным учёта и фактическим остаткам (в макете) заполняет инвентаризационную опись по форме ИНВ-3 и сличительную ведомость по форме ИНВ-19. Выявляет расхождения, определяет причины (естественная убыль, вина материально ответственного лица, прочие причины) и оформляет акт списания с расчётом суммы ущерба. Вносит результаты инвентаризации в макет учётной системы, закрывает расхождения, формирует итоговый отчёт.

Форма контроля: план-график инвентаризации, инвентаризационная опись ИНВ-3, сличительная ведомость ИНВ-19, акт списания, отчёт по итогам инвентаризации.

6.Итоговая работа (16 ч)

Слушателю предоставляется комплексный кейс, содержащий договор поставки, заявку на отгрузку, данные по остаткам и зонам склада, условия хранения и требования безопасности. В рамках кейса слушатель выполняет полный цикл складских операций: приёмка партии ТМЦ с оформлением документов и размещением; комплектация и отгрузка по заявке; выборочная инвентаризация зоны с оформлением результатов. По итогам готовит пояснительную записку с описанием выполненных действий, выявленных несоответствий и предложений по улучшению складских процессов.

Форма контроля: полный комплект документов по циклу, пояснительная записка.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы

Реализация программы требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета теоретических занятий:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект электронных образовательных ресурсов.

Технические средства обучения:

- доска ученическая;
- проектор;
- компьютеры.

7. МЕТОДИЧЕСКОЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ

7.1. Организационно-педагогические условия реализации Программы

Образовательный процесс организуется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми образовательной организацией самостоятельно в пределах установленного срока освоения Программы.

Реализацию Программы обеспечивают педагогические работники, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой профессии (в области складского хозяйства, логистики, товароведения или смежных областей).

8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Общие положения

Фонды оценочных средств (далее – ФОС) представляют собой комплект методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для оценки соответствия уровня подготовки слушателей требованиям по профессии «101567 Кладовщик» 1–2 разрядов.

Оценка качества освоения Программы включает:

- промежуточную аттестацию (зачеты по модулям);
- итоговую аттестацию (квалификационный экзамен в форме тестирования).

Формы контроля разработаны с учетом заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Промежуточная аттестация (зачеты по модулям)

По итогам каждого модуля проводится зачет в форме компьютерного тестирования в СДО.

Результаты промежуточной аттестации фиксируются в ведомости и служат допуском к итоговой аттестации.

Итоговая аттестация (Квалификационный экзамен)

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена, который состоит из двух частей:

1. Теоретическая часть – тестирование.
2. Практическая часть – выполнение практических квалификационных заданий (кейсов).

Примеры заданий:

8.2. Примеры практических заданий

1. Приемка товара по количеству и качеству

Ситуация: На склад поступила партия цемента в мешках (500 шт.) автомобильным транспортом. Сопроводительные документы: товарно-транспортная накладная (ТТН), счет-фактура. При приемке кладовщик обнаружил, что фактически поступило 480 мешков, а 10 мешков имеют поврежденную упаковку.

Задание:

1. Опишите последовательность действий кладовщика при приемке товара.
2. Какие документы необходимо оформить?
3. Каков порядок действий при выявлении расхождений?

2. Отпуск товара со склада в производство

Ситуация: Производственный цех направил заявку на получение со склада 50 кг гвоздей и 100 кг проволоки. Кладовщик должен отпустить материалы.

Задание:

1. Какие документы необходимо оформить при отпуске материалов в производство?
2. Опишите процедуру отпуска материалов.
3. Какие записи должен сделать кладовщик после отпуска?

3. Комплектация заказа покупателя

Ситуация: Поступил заказ от покупателя на отгрузку: 10 ящиков гвоздей (по 20 кг), 5 мешков цемента (по 50 кг), 20 рулонов рубероида. Товары находятся в разных зонах склада. Покупатель забирает товар самовывозом.

Задание:

1. Опишите алгоритм комплектации заказа.
2. Какие документы необходимо подготовить для отгрузки?
3. Какие требования необходимо соблюсти при передаче товара покупателю?

4. Проведение инвентаризации

Ситуация: Руководитель издал приказ о проведении внеплановой инвентаризации на складе в связи со сменой материально-ответственного лица. Комиссия приступила к пересчету товаров.

Задание:

1. Опишите порядок проведения инвентаризации.
2. Какие документы необходимо оформить?
3. Каков порядок действий при выявлении расхождений?

5. Приемка товара с поврежденной упаковкой

Ситуация: На склад поступил товар (электроинструменты) в количестве 50 единиц. При осмотре обнаружено, что 3 единицы имеют поврежденную упаковку, а 1 единица имеет видимые механические повреждения. Сопроводительные документы в порядке.

Задание:

1. Каков алгоритм действий кладовщика?
2. Какие документы необходимо оформить?
3. Как поступить с поврежденным товаром?

6. Размещение товара на хранение

Ситуация: На склад поступила партия различных товаров: пиломатериалы (доски), мешки с цементом, ящики с гвоздями, рулоны рубероида, а также легковоспламеняющиеся жидкости

(растворитель) в канистрах. Необходимо разместить товары на хранение с соблюдением всех правил.

Задание:

1. Определите способы хранения для каждого вида товара.
2. Сформулируйте правила товарного соседства.
3. Опишите требования к хранению легковоспламеняющихся жидкостей.

7. Действия при пожаре на складе

Ситуация: Во время рабочей смены на складе произошло возгорание электропроводки в зоне хранения горючих материалов. В помещении находятся работники. Кладовщик обнаружил пожар первым.

Задание:

1. Опишите алгоритм действий кладовщика при обнаружении пожара.
2. Какие средства пожаротушения необходимо использовать?
3. Какие действия запрещены при тушении пожара на складе?

8. Оформление недостачи при приемке

Ситуация: При приемке металлопроката выявлена недостача: по документам значится 1000 кг, фактически поступило 950 кг. Товар доставлен в исправной таре, следов вскрытия нет.

Задание:

1. Какой документ необходимо составить?
2. Каков порядок действий при выявлении недостачи?
3. В какой срок и в каком порядке необходимо предъявить претензию поставщику?

9. Оформление возврата товара поставщику

Ситуация: При приемке товара выявлен брак: из 100 поступивших единиц 10 имеют производственные дефекты. Необходимо вернуть бракованный товар поставщику.

Задание:

1. Какие документы необходимо оформить при возврате товара?
2. Опишите процедуру возврата.
3. Какие сроки и требования необходимо соблюсти?

10. Оформление доверенности на получение ТМЦ

Ситуация: Водитель-экспедитор организации направляется к поставщику для получения партии товара. Поставщик требует оформление доверенности на право получения товара.

Задание:

1. Опишите порядок оформления доверенности (форма М-2 или М-2а).
2. Какие реквизиты обязательно должны быть указаны в доверенности?
3. Каков срок действия доверенности и порядок ее учета?

11. Действия при обнаружении повреждения тары

Ситуация: При обходе склада кладовщик обнаружил, что на одном из стеллажей у поврежденной тары высыпалось содержимое — мелкие металлические детали. Часть деталей смешалась с другими товарами.

Задание:

1. Опишите алгоритм действий кладовщика.
2. Какие документы необходимо оформить?
3. Как предотвратить подобные ситуации в будущем?

12. Учет складской тары

Ситуация: На складе используется многооборотная тара (паллеты, ящики, контейнеры). Часть тары требует ремонта, часть утрачена. Необходимо организовать учет и движение тары.

Задание:

1. Как ведется учет многооборотной тары?
2. Какие документы оформляются при передаче тары покупателю?
3. Как оформляется возврат тары от покупателя?

13. Использование терминала сбора данных (ТСД)

Ситуация: На складе внедряется система автоматизации с использованием терминалов сбора данных (ТСД) и штрихового кодирования. Кладовщик должен научиться работать с новым оборудованием.

Задание:

1. Для каких операций на складе используется ТСД?
2. Какие преимущества дает использование ТСД в работе кладовщика?
3. Как ТСД помогает при проведении инвентаризации?

14. Адресная система хранения

Ситуация: На склад поступила крупная партия товара (500 единиц, 20 наименований). На складе внедрена адресная система хранения. Кладовщик должен разместить товары по ячейкам.

Задание:

1. Что такое адресная система хранения?
2. Каков алгоритм размещения товара с использованием адресной системы?
3. Какие преимущества дает адресная система хранения?

15. Организация рабочего места кладовщика

Ситуация: Новый кладовщик приступает к работе на складе. Ему необходимо правильно организовать свое рабочее место, подготовить документы и инструменты для работы.

Задание:

1. Что должно входить в рабочее место кладовщика?
 2. Какие документы должны быть в наличии у кладовщика?
- Какие требования охраны труда необходимо соблюдать на рабочем месте?

8.3. Кейсы и задания для практикума

1. Организация рабочего места. Требования охраны труда

Кейс 1.1. Анализ планировки склада

Вводные данные:

На рисунке (схеме) представлен склад общей площадью 480 м². На схеме обозначены:

- входная зона с воротами для разгрузки (слева);
- стеллажи рядами А, В, С, D по 6 секций каждый;
- зона комплектации у правой стены;
- выход для отгрузки в правом нижнем углу;
- отопительные приборы вдоль верхней стены;
- электрощитовая в левом верхнем углу.

Описание ситуации: При осмотре склада выявлено:

- проход между рядами В и С сужен до 0,8 м из-за складирования паллет прямо на полу;
- у стеллажа С3 отсутствует маркировка ячеек;
- у стеллажа А1 замечен прогиб горизонтальной балки;
- у стеллажа D5 на полке хранятся ЛВЖ (растворитель) без отдельного ограждения;
- эвакуационный выход справа загроможден штабелем пустой тары;
- огнетушители (2 шт.) расположены у входа и у стеллажа В2 — оба с истёкшим сроком проверки.

Задание:

1. Определить функциональные зоны склада и отметить их на схеме.
2. Составить перечень выявленных нарушений, сгруппировав по категориям: планировка, стеллажи, хранение опасных веществ, пожарная безопасность.
3. Для каждого нарушения указать норму, которая нарушена, и предлагаемые меры устранения.
4. Предложить вариант перераспределения потоков, чтобы избежать пересечения приёмки и отгрузки.

Форма представления: заполненная таблица нарушений, скорректированная схема склада.

Кейс 1.2. Подбор СИЗ и безопасные приёмы работы**Вводные данные:**

Кладовщику склада строительных материалов в течение смены необходимо выполнить:

- разгрузку мешков с цементом (по 25 кг) из кузова автомобиля;
- перемещение паллет с кирпичом при помощи гидравлической тележки;
- осмотр верхних ярусов стеллажей (высота до 3,5 м);
- комплектацию заказа со стеллажей 2-го яруса;
- уборку просыпавшейся смеси.

Задание:

1. Подобрать СИЗ для каждой операции и обосновать выбор.
2. Описать безопасные приёмы при поднятии и переноске мешков вручную.
3. Определить, какие операции требуют наряда-допуска или дополнительного инструктажа.
4. Составить чек-лист ежедневного осмотра стеллажей перед началом работы (10–12 пунктов).

Форма представления: таблица «Операция — СИЗ — обоснование», описание приёмов, чек-лист осмотра.

Кейс 1.3. Разбор требований ГОСТ к стеллажам**Вводные данные:**

На складе установлены фронтальные паллетные стеллажи со следующими характеристиками:

- высота стеллажа — 4,2 м;
- количество ярусов — 4;
- номинальная нагрузка на полку — 1200 кг;
- фактическая нагрузка на одной полке — 1400 кг;

- крепление к полу — анкерные болты, 2 из 12 отсутствуют;
- маркировка ячеек — частичная (только 1-й и 2-й ярусы).

Задание:

- 1.Определить, какие требования ГОСТ Р 55525-2017 и ГОСТ Р 57381-2017 нарушены.
- 2.Составить предписание на устранение нарушений с указанием сроков.
- 3.Описать порядок регулярного осмотра стеллажей: кто проводит, периодичность, что фиксируется.
- 4.Рассчитать допустимую нагрузку с учётом коэффициента, если производитель указал номинальную 1200 кг, а фактическая — 1400 кг. Сделать вывод о перегрузке.

Форма представления: таблица нарушений со ссылками на пункты ГОСТ, предписание, порядок осмотра, расчёт.

Кейс 1.4. Фрагмент инструкции по охране труда

Задание:

- 1.Составить раздел инструкции по охране труда для кладовщика «Требования охраны труда перед началом работы» (8–10 пунктов).
- 2.Составить раздел «Действия в аварийных ситуациях» (6–8 пунктов).
- 3.Включить пункты, связанные с обнаружением дефектов стеллажей, возгоранием, травмированием и проливом опасных жидкостей.

Форма представления: текст инструкции в установленном формате.

2. Приёмка товарно-материальных ценностей

Кейс 2.1. Приёмка партии ТМЦ с расхождениями

Вводные данные:

Поставщик ООО «СтройОпт» поставил партию товаров на склад ООО «ТоргСервис» по договору № 47 от 05.09.2025.

Товарная накладная ТОРГ-12 № 1234 от 09.09.2025:

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Краска водоэмульсионная «Снежка», 10 л	шт.	40	850,00	34 000,00
2	Грунтовка глубокого проникновения, 5 л	шт.	60	320,00	19 200,00
3	Шпаклёвка гипсовая «Кнауф», 25 кг	шт.	80	410,00	32 800,00

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
4	Малярный скотч 38 мм × 50 м	шт.	200	45,00	9 000,00
5	Валик велюровый 230 мм	шт.	50	120,00	6 000,00
	Итого				101 000,00

Фактически при приёмке выявлено:

- Краска «Снежка» — 36 шт. (4 шт. повреждены, упаковка нарушена);
- Грунтовка — 60 шт., соответствует;
- Шпаклёвка — 82 шт. (2 шт. излишек);
- Скотч — 195 шт. (5 шт. недостача);
- Валик — 50 шт., соответствует, но у 3 шт. деформирован ворс.

Дополнительные данные:

- Товар доставлен транспортной компанией ООО «АвтоЛогист», номер машины E421OT61;
- Водитель: Петров А. В., путевой лист № 874;
- Упаковочный лист № 5678 от 08.09.2025, в нём указано количество по накладной.

Задание:

1. Проверить комплектность сопроводительных документов. Составить перечень необходимых документов для приёмки.
2. Сравнить фактическое наличие с данными накладной, выявить расхождения.
3. Оформить акт о расхождениях по форме ТОРГ-2 (заполнить все обязательные реквизиты).
4. Определить дальнейшие действия с повреждённым товаром и излишками.

Форма представления: заполненный акт ТОРГ-2, письменные пояснения о дальнейших действиях.

Кейс 2.2. Проверка количества и качества приёмки

Вводные данные:

На склад поступает партия продуктов питания (товары со сроком годности):

Наименование	Кол-во по документам	Упаковка	Срок годности	Условия хранения
Масло подсолнечное 1 л	1200 шт.	по 12 в коробке, 100 коробок	12 мес.	от +5 до +25 °С

Наименование	Кол-во по документам	Упаковка	Срок годности	Условия хранения
Сок яблочный 2 л	480 шт.	по 6 в коробке, 80 коробок	6 мес.	от +2 до +25 °С
Конфеты «Ласточка» 1 кг	200 шт.	по 20 в коробке, 10 коробок	4 мес.	от +15 до +21 °С, влажность до 75%
Печенье «Юбилейное» 0,4 кг	300 шт.	по 30 в коробке, 10 коробок	6 мес.	от +15 до +21 °С, влажность до 75%

Фактически:

- Дата производства масла — 10.03.2025, дата приёмки — 10.09.2025;
- Дата производства сока — 15.07.2025, дата приёмки — 10.09.2025;
- На 3 коробках сока повреждена упаковка, сок из одной коробки протёк;
- Срок годности конфет на коробках — до 20.10.2025;
- Печенье — соответствует, но срок годности на маркировке стёрт на 2 коробках.

Задание:

- 1.Рассчитать количество мест (коробок) и сверить с документами.
- 2.Определить остаточный срок годности каждого товара на дату приёмки. Выявить товары с критическим остаточным сроком (менее 20% от общего срока годности).
- 3.Описать процедуру проверки качества для damaged коробок сока.
- 4.Определить, какие товары подлежат возврату или отбраковке, и какие документы оформляются.

Форма представления: таблица расчётов, заключение о приёмке, перечень документов для возврата.

Кейс 2.3. Работа с маркировкой и кодами

Вводные данные:

На склад поступила партия товаров с кодами маркировки. В справочнике номенклатуры (краткий фрагмент):

Артикул	Наименование	Штрихкод EAN-13
AR-1001	Арматура А500С 12 мм, 11,7 м	4607000000011
AR-1002	Арматура А500С 14 мм, 11,7 м	4607000000028

Артикул	Наименование	Штрихкод EAN-13
CN-2001	Цемент М500 Д20, 50 кг	4607000000035
CN-2002	Цемент М500 Д0, 50 кг	4607000000042
PR-3001	Профтруба 40×20×2, 6 м	4607000000059

Фактически на товаре нанесены:

- На пачке 1: 4607000000035 — совпадает с CN-2001;
- На пачке 2: 4607000000042 — совпадает с CN-2002;
- На пачке 3: 4607000000042, но на этикетке указано «Цемент М500 Д20» (несоответствие с номенклатурой);
- На связке 1: 4607000000011 — совпадает с AR-1001;
- На связке 2: 4607000000098 — отсутствует в справочнике.

Задание:

1. Сопоставить штрихкоды с номенклатурой, выявить совпадения и несоответствия.
2. Описать, как действовать при обнаружении несоответствия кода и наименования (пачка 3).
3. Описать, как действовать при коде, отсутствующем в справочнике (связка 2).
4. Предложить порядок заведённой новой позиции в номенклатуру.

Форма представления: таблица сопоставления, описание действий, алгоритм заведения новой позиции.

Кейс 2.4. Имитация приёмки в учётной системе

Вводные данные:

Необходимо отразить в учётной системе поступление следующих ТМЦ:

Наименование	Кол-во	Серия/партия	Срок годности	Ячейка
Краска «Снежка» 10 л	36 шт.	SN-2026-09-001	09.09.2027	A-01-03
Грунтовка 5 л	60 шт.	SN-2026-09-002	05.03.2027	A-01-04
Шпаклёвка «Кнауф» 25 кг	80 шт.	SN-2026-09-003	09.09.2027	A-02-01
Скотч 38 мм × 50 м	195 шт.	—	—	B-01-01
Валик 230 мм	47 шт.	—	—	B-01-02

Повреждённая краска (4 шт.) — на отдельный склад брака, ячейка BR-01.

Задание:

1. Создать приходный документ на основную партию (указать поставщика, номер накладной, дату, серии, сроки годности, распределение по ячейкам).
2. Создать отдельный приходный документ на бракованный товар с указанием склада брака.
3. Проверить остатки после проведения документов.
4. Сформировать отчёт «Остатки по ячейкам» и «Товары с истекающим сроком годности».

Форма представления: скриншоты/распечатки созданных документов, отчёты по остаткам.

3. Хранение и размещение ТМЦ

Кейс 3.1. Зонирование склада

Вводные данные:

Склад имеет следующие зоны (схема):

- Зона 1 (60 м²) — у ворот разгрузки;
- Зона 2 (180 м²) — основное хранение, стеллажи;
- Зона 3 (40 м²) — у отгрузочных ворот;
- Зона 4 (30 м²) — изолированное помещение с воротами;
- Зона 5 (20 м²) — с холодильным оборудованием (от +2 до +8 °С).

На складе хранятся:

- Лаки и краски (ЛВЖ);
- сухие строительные смеси;
- инструменты ручные;
- кабельная продукция;
- продукты питания (молочная группа);
- продукты питания (бакалея);
- средства индивидуальной защиты.

Задание:

1. Распределить все группы товаров по зонам с обоснованием.
2. Указать, какие дополнительные требования предъявляются к зоне хранения ЛВЖ (пожарная безопасность, вентиляция).
3. Определить, какие товары нельзя хранить совместно и почему.

4.Предложить маршрут движения кладовщика для минимизации пересечения потоков.

Форма представления: схема распределения, таблица обоснований, перечень совместимости/несовместимости.

Кейс 3.2. Расчёт потребности в ячейках

Вводные данные:

Параметры стеллажной системы:

- высота стеллажа — 4,2 м;
- 4 яруса;
- длина полки — 2,7 м;
- глубина полки — 1,0 м;
- допустимая нагрузка на полку — 1200 кг;
- шаг ячеек — 2,7 м (одна полка = одна ячейка).

Номенклатура к размещению:

Наименование	Общий объём, м³	Общий вес, кг	Габариты коробки, мм	Оборот, дней/мес
Краска «Снежка» 10 л	2,4	480	320×320×350	10
Грунтовка 5 л	1,8	360	250×180×250	12
Шпаклёвка «Кнауф» 25 кг	3,0	2050	400×350×150	8
Скотч 38 мм	0,6	80	400×300×200	25
Валик 230 мм	0,5	35	250×250×300	20

Задание:

- 1.Рассчитать объём одной ячейки и максимальное количество коробок по каждой позиции.
- 2.Рассчитать количество ячеек для каждой позиции с учётом оборачиваемости (товары с быстрым оборотом — ближе к зоне отгрузки).
- 3.Проверить, не превысит ли нагрузка на полку допустимые 1200 кг для каждого варианта размещения.
- 4.Рассчитать минимальное количество рядов стеллажей, если в одном ряду — 8 ячеек.

Форма представления: расчётная таблица, план размещения, расчёт количества рядов.

Кейс 3.3. Размещение по правилам

Вводные данные:

На складе с отопительными приборами вдоль стен необходимо разместить партию:

- мешки с цементом (50 кг) — 60 шт.;
- мешки с гипсом (30 кг) — 40 шт.;
- бочки с грунтовкой (20 л) — 12 шт.;
- коробки с керамической плиткой (20 кг) — 25 шт.

Параметры склада: высота потолка — 4,5 м; ширина прохода — 2,8 м; расстояние от отопительных приборов — 1,2 м.

Задание:

1. Составить схему штабелирования для каждой группы товаров с учётом высоты и веса.
2. Указать допустимую высоту штабеля для каждой группы.
3. Определить минимальные расстояния от стеллажей/штабелей до отопительных приборов, стен и проходов.
4. Описать правила маркировки ячеек и штабелей.

Форма представления: схема размещения, таблица нормативов, описание маркировки.

Кейс 3.4. Контроль условий хранения

Вводные данные:

Журнал учёта температуры и влажности за 7 дней:

Дата	Температура, °C	Влажность, %
04.09	+18	62
05.09	+19	65
06.09	+21	70
07.09	+23	78
08.09	+24	82
09.09	+22	75
10.09	+20	68

На складе хранятся:

- сухие строительные смеси (норма: +5...+25 °С, влажность до 70%);
- лакокрасочные материалы (норма: +5...+30 °С, влажность до 80%);
- бумажная продукция (норма: +15...+25 °С, влажность до 65%).

Задание:

- 1.Определить, в какие дни нарушены нормы хранения для каждой группы товаров.
- 2.Указать возможные последствия нарушения для каждой группы.
- 3.Предложить корректирующие действия: проветривание, осушение, изменение режима отопления и т. п.
- 4.Составить акт о нарушении условий хранения с указанием ответственных лиц.

Форма представления: таблица нарушений по дням и группам, перечень корректирующих действий, акт.

4. Комплектация и отпуск ТМЦ

Кейс 4.1. Комплектация по сложной заявке

Вводные данные:

Заявка на отгрузку № 228 от 10.09.2025, покупатель ООО «РемонтСтрой».

№	Наименование	Кол-во	Ед. изм.	Ячейка	Особые требования
1	Краска «Снежка» 10 л	15	шт.	А-01-03	Паллетирование, плёнка
2	Грунтовка 5 л	24	шт.	А-01-04	—
3	Шпаклёвка «Кнауф» 25 кг	30	шт.	А-02-01	Нижний ярус, не штабелировать выше 2 ярусов
4	Скотч 38 мм	100	шт.	В-01-01	—
5	Валик 230 мм	20	шт.	В-01-02	—
6	Цемент М500 Д20 50 кг	10	шт.	С-01-01	Отдельная тара, не смешивать с краской

Дополнительные условия:

- отгрузка срочная — в течение 4 часов;
- грузополучатель отличается от плательщика (плательщик — ООО «РемонтСтрой», грузополучатель — ИП Соколов А. Н.);
- требуется нанести маркировку «Хрупкое — не бросать» на краску.

Задание:

1. Составить маршрутный лист комплектации (последовательность обхода ячеек с учётом минимизации пути).
2. Описать процесс комплектации каждой позиции с учётом особых требований.
3. Рассчитать общий вес и объём заказа, определить потребность в транспортных средствах (паллеты, тележки).
4. Описать процесс упаковки и маркировки.

Форма представления: маршрутный лист, описание комплектации, расчёт веса и объёма, схема упаковки.

Кейс 4.2. Оформление отпуска**Вводные данные:**

Для отгрузки из кейса 4.1 необходимо оформить комплект документов. Данные:

- поставщик (продавец) — ООО «ТоргСервис», ИНН 6164000123, КПП 616401001;
- покупатель (плательщик) — ООО «РемонтСтрой», ИНН 6165000456, КПП 616501001;
- грузополучатель — ИП Соколов Алексей Николаевич, ИНН 6165000789010;
- доверенность на получение — № 45 от 09.09.2025 выдана водителю Груздеву В. С., паспорт 61 07 123456;
- сумма по заявке — рассчитать из кейса 2.1 (цены по накладной поставщика).

Задание:

1. Заполнить товарную накладную ТОРГ-12 на отгрузку.
2. Заполнить товарно-транспортную накладную (форма 1-Т).
3. Оформить доверенность по форме М-2 на водителя.
4. Проверить комплектность документов и указать, каких документов не хватает для полной отгрузки.

Форма представления: заполненные формы ТОРГ-12, 1-Т, М-2, заключение о комплектности.

Кейс 4.3. Предотгрузочный контроль**Задание:**

1. Составить чек-лист предотгрузочного контроля (15 пунктов), охватывающий: соответствие количеству и качеству, целостность упаковки, маркировку, комплектность документов, наличие пломб, температурный режим (для скоропортящихся), внешний вид груза.
2. Описать действия кладовщика при обнаружении несоответствия на этапе контроля (3 типовые ситуации):

☐ количество меньше заявленного;

☐ повреждена упаковка;

☐ истекает срок годности.

3. Оформить акт о выявленных дефектах упаковки (3 коробки краски с вмятинами, 1 мешок цемента с разрывом).

Форма представления: чек-лист, описание действий, акт о дефектах.

Кейс 4.4. Имитация отгрузки в учётной системе

Задание:

1. Создать расходный документ на отгрузку по заявке из кейса 4.1 (указать покупателя, грузополучателя, склад, ячейки, количество).

2. Провести списание остатков по соответствующим сериям (FIFO — первым пришёл, первым ушёл).

3. Закрыть заявку № 228.

4. Сформировать отчёты: «Остатки по ячейкам после отгрузки», «Отчёт по отгрузкам за день», «Товары с истекающим сроком годности».

Форма представления: распечатки/скриншоты документов, три отчёта.

5. Инвентаризация и списание ТМЦ

Кейс 5.1. Планирование инвентаризации

Вводные данные:

Склад площадью 480 м², 4 ряда стеллажей (А, В, С, D), по 24 ячейки в каждом. Хранятся: строительные смеси, лакокрасочные материалы, инструменты, кабельная продукция. Период — сентябрь 2025. Последняя инвентаризация — 15 марта 2025.

Задание:

1. Составить план-график инвентаризации: разбивка по зонам/рядам, даты, состав комиссии (председатель, члены), периодичность.

2. Подготовить формы: приказ о проведении инвентаризации, инвентаризационная опись ИНВ-3 (пустой бланк с заполнением шапки).

3. Описать порядок подготовки склада к инвентаризации (5–7 пунктов).

4. Определить, в каких случаях проводится внеплановая инвентаризация.

Форма представления: план-график, проект приказа, шапка ИНВ-3, описание подготовки.

Кейс 5.2. Проведение инвентаризации

Вводные данные:

Данные учёта по ряду А (фрагмент):

Ячейка	Наименование	Учётное кол-во	Цена, руб.
А-01-03	Краска «Снежка» 10 л	36	850
А-01-04	Грунтовка 5 л	60	320
А-02-01	Шпаклёвка «Кнауф» 25 кг	80	410
А-02-02	Шпаклёвка «Кнауф» 25 кг	20	410
А-03-01	Цемент М500 Д20 50 кг	15	380
А-03-02	Цемент М500 Д0 50 кг	30	390

Фактические остатки при подсчёте:

- Краска — 33 шт. (3 шт. недостача);
- Грунтовка — 62 шт. (2 шт. излишек);
- Шпаклёвка А-02-01 — 80 шт. (соответствует);
- Шпаклёвка А-02-02 — 18 шт. (2 шт. недостача);
- Цемент А-03-01 — 14 шт. (1 шт. недостача);
- Цемент А-03-02 — 30 шт. (соответствует).

Задание:

- 1.Заполнить инвентаризационную опись ИНВ-3 по данным фактического подсчёта.
- 2.Составить сличительную ведомость ИНВ-19, отразив излишки и недостачи.
- 3.Рассчитать суммы недостач и излишков в рублях.
- 4.Предложить возможные причины расхождений.

Форма представления: заполненные ИНВ-3 и ИНВ-19, расчёт сумм, перечень причин.

Кейс 5.3. Списание недостачи и порчи

Вводные данные:

По результатам инвентаризации из кейса 5.2:

- недостача краски 3 шт. $\times$ 850 руб. = 2550 руб.;
- недостача шпаклёвки 2 шт. $\times$ 410 руб. = 820 руб.;

•недостача цемента 1 шт. $\times$ 380 руб. = 380 руб.

Норма естественной убыли для сухих смесей — 0,3% от массы. Для краски норма естественной убыли не установлена.

Дополнительно: при осмотре выявлена порча 5 коробок грунтовки (разгерметизация упаковки), стоимость $5 \times 320 = 1600$ руб. Материально ответственное лицо — кладовщик Иванов И. И.

Задание:

- 1.Рассчитать естественную убыль для шпаклёвки и цемента (в кг и рублях). Определить, укладывается ли недостача в норму.
- 2.Определить, какая часть недостачи относится к сверхнормативной и подлежит взысканию с МОЛ.
- 3.Оформить акт о порче грунтовки (произвольная форма или типовая).
- 4.Составить приказ о списании недостачи в пределах норм и удержании сверхнормативной недостачи с МОЛ.
- 5.Рассчитать общую сумму ущерба, подлежащую удержанию.

Форма представления: расчёт естественной убыли, акт о порче, приказ, расчёт ущерба.

Кейс 5.4. Корректировка учёта по итогам инвентаризации

Задание:

- 1.Отразить в учётной системе результаты инвентаризации: оприходование излишков, списание недостачи в пределах норм, списание сверхнормативной недостачи на виновное лицо.
- 2.Сформировать отчёт «Ведомость результатов инвентаризации».
- 3.Сформировать отчёт «Остатки по складу после корректировки».
- 4.Проверить, что остатки в системе совпадают с фактическими данными из ИНВ-3.

Форма представления: документы корректировки, два отчёта, подтверждение совпадения остатков.

6. Итоговая практическая работа

Комплексный кейс «Полный цикл складских операций»

Вводные данные:

Сведения об организации: Склад ООО «ТоргСервис», адрес: г. Красный луч , ул. Березовая роща, 15. Склад строительных материалов, площадь 480 м². Учётная система —

1С:Управление торговлей. Кладовщик — слушатель (фамилия вписывается). Дата операций — 10.09.2025.

Договор поставки: Договор № 47 от 05.09.2025 с ООО «СтройОпт» (ИНН 6163000789).
Поставка партии строительных материалов.

Спецификация поставки (накладная № 1234 от 09.09.2025):

Наименование	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
Краска «Снежка» 10 л	40	850	34 000
Грунтовка 5 л	60	320	19 200
Шпаклёвка «Кнауф» 25 кг	80	410	32 800
Скотч 38 мм × 50 м	200	45	9 000
Валик 230 мм	50	120	6 000
Цемент М500 Д20 50 кг	40	380	15 200
Итого			116 200

Заявка на отгрузку: Заявка № 228 от 10.09.2025, покупатель ООО «РемонтСтрой» (ИНН 6165000456), грузополучатель ИП Соколов А. Н.

Наименование	Кол-во
Краска «Снежка» 10 л	15
Грунтовка 5 л	24
Шпаклёвка «Кнауф» 25 кг	30
Скотч 38 мм	100
Валик 230 мм	20
Цемент М500 Д20 50 кг	10

Остатки на складе до поступления (по учётной системе):

Наименование	Кол-во
Краска «Снежка» 10 л	12
Грунтовка 5 л	8

Наименование	Кол-во
Шпаклёвка «Кнауф» 25 кг	25
Скотч 38 мм	50
Валик 230 мм	10
Цемент М500 Д20 50 кг	20

Фактические данные при приёмке:

- Краска — 36 шт. (4 шт. повреждены);
- Грунтовка — 60 шт., соответствует;
- Шпаклёвка — 82 шт. (2 шт. излишек);
- Скотч — 195 шт. (5 шт. недостача);
- Валик — 50 шт., соответствует, 3 шт. с дефектом ворса;
- Цемент — 40 шт., соответствует.

Условия хранения:

- Краска, грунтовка — от +5 до +30 °С, влажность до 80%;
- Шпаклёвка, цемент — от +5 до +25 °С, влажность до 70%;
- Скотч, валики — от +15 до +25 °С, влажность до 75%.

Текущие условия на складе: +22 °С, влажность 68%.

Задание (выполняется по этапам):

Этап А. Приёмка (1,5 ч)

- 1.Проверить комплектность документов, сверить с накладной.
- 2.Оформить акт ТОРГ-2 при расхождениях.
- 3.Отразить поступление в учётной системе, распределить по ячейкам.
- 4.Определить размещение бракованного товара.

Этап Б. Размещение и хранение (1 ч)

- 1.Проверить соответствие условий хранения нормам.
- 2.Рассчитать нагрузку на ячейки с учётом поступившей партии и остатков.
- 3.Составить план размещения (обновлённый).

Этап В. Комплектация и отгрузка (1,5 ч)

- 1.Составить маршрутный лист комплектации.

- 2.Подготовить комплект отгрузочных документов (ТОРГ-12, 1-Т, доверенность).
- 3.Заполнить чек-лист предотгрузочного контроля.
- 4.Отразить отгрузку в учётной системе.

Этап Г. Инвентаризация (1 ч)

- 1.Провести выборочную инвентаризацию по ряду А (ячейки А-01-03, А-01-04, А-02-01).
- 2.Заполнить ИНВ-3 и ИНВ-19.
- 3.Оформить результаты (при наличии расхождений).

Этап Д. Отчёт (3 ч) Подготовить пояснительную записку , включающую:

- 1.Описание выполненных операций и оформленных документов.
- 2.Выявленные несоответствия и расхождения.
- 3.Принятые решения по каждому расхождению.
- 4.Предложения по улучшению складских процессов (минимум 3 предложения).

8.3 Тестовые вопросы для итоговой аттестации

Вопрос 1. Какой документ является основным локальным нормативным актом, определяющим организационно-правовое положение кладовщика?

- А) Трудовой кодекс РФ
- В) Должностная инструкция (✓)
- С) Коллективный договор
- Д) Правила внутреннего трудового распорядка

Вопрос 2. Какое условие является обязательным для включения в трудовой договор с кладовщиком в силу специфики его трудовой функции?

- А) Условие о ненормированном рабочем дне
- В) Условие о материальной ответственности (✓)
- С) Условие о неразглашении коммерческой тайны
- Д) Условие об испытательном сроке

Вопрос 3. С какой категорией работников может быть заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности?

- А) С любым работником
- В) Только с несовершеннолетними работниками
- С) Только с совершеннолетними работниками (✓)
- Д) Только с работниками, имеющими высшее образование

Вопрос 4. Каким документом оформляется изменение условий трудового договора?

- А) Новым трудовым договором
- В) Приказом руководителя в одностороннем порядке

- С) Дополнительным соглашением в письменной форме (✓)
- Д) Устным соглашением сторон

Вопрос 5. Какое основание увольнения по статье 81 ТК РФ имеет особое значение для кладовщика как материально ответственного лица?

- А) Неоднократное неисполнение трудовых обязанностей
- В) Совершение виновных действий, дающих основание для утраты доверия (✓)
- С) Появление на работе в состоянии опьянения
- Д) Прогул

Вопрос 6. Какие условия должны соблюдаться одновременно для возложения материальной ответственности на сотрудника?

- А) Только наличие прямого ущерба
- В) Наличие прямого ущерба, неправомерный поступок, доказанная вина, причинная зависимость между действиями и ущербом (✓)
- С) Только доказанная вина сотрудника
- Д) Наличие ущерба и заявление руководителя

Вопрос 7. В каком размере возмещается ущерб, если он не превышает среднемесячный заработок сотрудника?

- А) В полном размере ущерба
- В) В размере среднемесячного заработка сотрудника (✓)
- С) В двукратном размере ущерба
- Д) В размере минимальной оплаты труда

Вопрос 8. Что является основной причиной снижения работоспособности и внимания на производстве?

- А) Недостаточная заработная плата
- В) Утомление (✓)
- С) Плохие отношения в коллективе
- Д) Отсутствие карьерного роста

Вопрос 9. Какое средство индивидуальной защиты (СИЗ) обязательно выдается грузчикам и кладовщикам?

- А) Только хлопчатобумажный костюм
- В) Хлопчатобумажный костюм, ботинки с антипрокольной вставкой, рабочие перчатки, защитные очки, каска (✓)
- С) Только каска и респиратор
- Д) Только перчатки и фартук

Вопрос 10. Какой предельный вес для однократного ручного перемещения груза на расстояние не более 25 м?

- А) До 50 кг
- В) До 80 кг (✓)

- С) До 100 кг
- Д) До 120 кг

Вопрос 11. Какой закон является основным техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности в РФ?

- А) ФЗ-69 «О пожарной безопасности»
- В) ФЗ-123 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (✓)
- С) ФЗ-426 «О специальной оценке условий труда»
- Д) ФЗ-125 «Об обязательном социальном страховании»

Вопрос 12. На какие категории по пожарной и взрывопожарной опасности подразделяются помещения производственного и складского назначения?

- А) На категории А, Б, В1-В4, Г, Д (✓)
- В) На категории I, II, III, IV, V
- С) На категории Ф1, Ф2, Ф3, Ф4, Ф5
- Д) На категории С0, С1, С2, С3

Вопрос 13. Какой класс функциональной пожарной опасности присваивается складским зданиям?

- А) Ф1.2
- В) Ф2.1
- С) Ф4.3
- Д) Ф5.2 (✓)

Вопрос 14. Каково основное назначение склада?

- А) Производство готовой продукции
- В) Концентрация запасов, хранение и обеспечение бесперебойного снабжения заказов потребителей (✓)
- С) Упаковка товаров
- Д) Транспортировка грузов

Вопрос 15. К какому классу складов относятся одноэтажные прямоугольные здания из легких металлоконструкций с высотой потолков не менее 13 метров и проектной нагрузкой на пол не менее 5 тонн на кв. м?

- А) Класс А+
- В) Класс А (✓)
- С) Класс В+
- Д) Класс В

Вопрос 16. Что такое WMS (Warehouse Management System)?

- А) Система управления транспортом
- В) Система управления складом (✓)
- С) Система планирования ресурсов
- Д) Система управления производством

Вопрос 17. Какое устройство используется для сканирования штрих-кодов на товарах и поддонах для отслеживания запасов?

- A) Принтер
- B) Терминал сбора данных (ТСД) (✓)
- C) Сканер документов
- D) Копировальный аппарат

Вопрос 18. Что означает метод FIFO при списании товарно-материальных ценностей?

- A) Списание начинается с самой поздней поступившей партии
- B) Списание начинается с самой ранней даты оприходования (✓)
- C) Списание по средней цене
- D) Списание по цене единицы запаса

Вопрос 19. Какой способ хранения предполагает, что товары разных сортов размещаются отдельно друг от друга?

- A) Партионный способ
- B) Сортной способ (✓)
- C) Партионно-сортной способ
- D) Способ по наименованиям

Вопрос 20. Какой метод размещения товаров предполагает присвоение товарам кода, обозначающего номер вертикальной секции, стеллажа и полки?

- A) Сортной метод
- B) Адресная система размещения (✓)
- C) Партионный метод
- D) Метод по наименованиям

Вопрос 21. Какой документ является основанием для предъявления претензии транспортным органам или поставщику при поступлении груза в неисправном вагоне или с нарушенной пломбой?

- A) Акт о списании
- B) Коммерческий акт (✓)
- C) Сличительная ведомость
- D) Требование-накладная

Вопрос 22. Какой документ регулирует порядок проведения инвентаризации с 1 апреля 2025 года?

- A) ПБУ 5/01
- B) ФСБУ 28/2023 (✓)
- C) Ф3-402 «О бухгалтерском учете»
- D) Постановление Госкомстата № 88

Вопрос 23. Какой документ содержит сведения о фактическом наличии товарно-материальных ценностей при инвентаризации?

- A) Сличительная ведомость (форма ИНВ-19)
- B) Инвентаризационная опись (форма ИНВ-3) (✓)
- C) Приказ о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22)
- D) Акт о списании товаров (форма ТОРГ-16)

Вопрос 24. Кто не может быть членом инвентаризационной комиссии?

- A) Руководитель организации
- B) Бухгалтер
- C) Материально ответственное лицо (✓)
- D) Представитель внутреннего аудита

Вопрос 25. Какой документ используется для сверки фактических данных с учетными данными при инвентаризации?

- A) Инвентаризационная опись (форма ИНВ-3)
- B) Сличительная ведомость (форма ИНВ-19) (✓)
- C) Приказ о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22)
- D) Акт о списании

Вопрос 26. Какой документ оформляется при поступлении материалов на склад, если нет расхождений с документами поставщика?

- A) Акт о приемке материалов (форма М-7)
- B) Приходный ордер (форма М-4) (✓)
- C) Требование-накладная (форма М-11)
- D) Накладная на отпуск на сторону (форма М-15)

Вопрос 27. Какой документ открывается на месяц и используется для отпуска материалов в пределах установленного лимита?

- A) Требование-накладная
- B) Лимитно-заборная карта (форма М-8) (✓)
- C) Накладная на отпуск на сторону (форма М-15)
- D) Приходный ордер

Вопрос 28. Какой документ оформляется покупателем для получения товара у поставщика?

- A) Доверенность (форма М-2, М-2а) (✓)
- B) Требование-накладная
- C) Приходный ордер
- D) Акт о приемке

Вопрос 29. Как часто необходимо проводить инвентаризацию ТМЦ?

- A) Не реже одного раза в месяц
- B) Не реже одного раза в квартал
- C) Не реже одного раза в год (перед составлением годовой отчетности) (✓)
- D) Не реже одного раза в пять лет

Вопрос 30. Что такое УПД (универсальный передаточный документ)?

- А) Документ, который заменяет только транспортную накладную
 В) Документ, который объединяет в себе счет-фактуру и первичный документ (✓)
 С) Документ, который используется только для международных перевозок
 D) Документ, который заменяет только доверенность

8.4. Критерии оценки итогового экзамена

Процент правильных ответов	Количество правильных ответов	Оценка
90–100%	27–30	5 (отлично)
70–89%	21–26	4 (хорошо)
50–69%	15–20	3 (удовлетворительно)
Менее 50%	Менее 15	2 (неудовлетворительно)

Проходные баллы для присвоения квалификационного разряда

Разряд	Процент	Кол-во правильных ответов
1-й разряд	70%	21
2-й разряд	85%	26

	Форма проведения	Проходной балл для 1-го разряда	Проходной балл для 2-го разряда
Теоретическая часть	Компьютерное тестирование (30 вопросов)	70% (21 из 30)	85% (26 из 30)
Практическая часть	Выполнение кейс-заданий	70% (14 из 20)	80% (16 из 20)

Условие успешной сдачи экзамена: слушатель должен набрать проходные баллы *одновременно* по обеим частям экзамена.

9. Список используемой литературы

1. Богаченко В.М. Практикум по бухгалтерскому учёту [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.М. Богаченко, Н.Б. Донченко, Н.А. Кириллова. - Ростов н/Д.: Феникс, 2015.
2. Жадаев А.Г. 1С: Предприятие 7.7, Торговля и склад [Электронный ресурс], С-П БХВ-Петербург, 2017
3. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учёт [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.П. Кондраков. - М.: Ипфра-М, 2017.
4. Отскочная З.В. Организация и технология торговли. [Электронный ресурс] М.: Академия, 2016.
5. Кременевская М.И. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Электронный ресурс]: Учеб.-метод, пособие. - СПб.: Университет ИТМО, 2015.

6. Профессиональный стандарт по профессии «Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.07.2022 г. № 400н);

7. Райкова Е.Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: учебник/Е.Ю. Райкова. - М.: Дашков и К°,2012.

8. Волгин В.В. Склад: логистика, управление, анализ [Электронный ресурс]. - М.: Дашков и К 0 ,2012.