АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ УПРАВЛЕНИЯ**

**(АНО ДПО «РЦПКУ»)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | | | | |
| **СОГЛАСОВАНО** |  | **УТВЕРЖДАЮ** | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Директор «АНО ДПО РЦКПУ» | | | | | | |
| (*должность)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Ф.И.О. |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Дубровина Т.Б. | | |
| (*подпись)*  *«\_\_\_*»*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*20*\_\_*г |  | |  | « » |  |  | | 20\_\_г | |
|  |  |  | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Повышения квалификации**

**«****Кладовщик со знанием «1С: торговля и склад»**

Липецк

2023

**1**.**ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Цель обучения: приобретение практических навыков и теоретических знаний в сфере работы склада и в распределении, хранении запасов склада и оптимизации складских процессов.

**2.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАМ ОБУЧЕНИЯ**

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения необходимые для достижения цели реализации программы.

**Слушатель должен знать:**

* порядок учета товара, поступившего на склад или отпущенного со склада;
* номенклатуру материальных ценностей;
* 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.

**Слушатель должен уметь:**

* правильно организовать рабочее место специалиста складского хозяйства (кладовщика);
* производить учет выдачи материальных ценностей;
* работать в программе учета складской деятельности, принятой в организации;
* выполнять проверку принимаемых на склад и отпускаемых со склада ценностей на соответствие их товарно-сопроводительным документам по количеству, ассортименту, качеству, комплектности, а так же по иным характеристикам;
* выполнять проверку качества поступившего товара.

Обучение по программе повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в форме итоговой аттестационной работы.

Итоговая аттестационная работа включает в себя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

**Квалификационная характеристика должности**

**«Кладовщик со знанием «1С: торговля и склад»**

**Характеристика работ.** Руководство работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада. Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей. Проверка принимаемых товаров на соответствие сопроводительным документам. Своевременная подготовка складских помещений к приему товаров. Руководство перемещением материальных ценностей к местам хранения различными способами: вручную, при помощи штабелеров и других механизмов с раскладной (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам.

Комплектование партий материальных ценностей по заявкам потребителей. При отгрузке продукции со склада – выписка товарно-транспортных накладных. При работе на товарных складах: участие в предпродажной подготовке и подсортировке товаров, отбор партий товаров на основании отборочных листов, укладка их в инвентарную тару с повторной проверкой по счет-фактуре, зачехление контейнеров, пломбирпование инвентарной тары.

Складирование товаров. Организация хранения материалов и продукции в соответствии с их свойствами, установленными стандартами и техническими условиями. Выписка и получение материально-товарных ценностей со склада с оформлением соответствующей документации.

Осмотр и составление актов о расхождении по качеству и количеству, ведомостей на неисправные приборы, инструменты и.т.д., актов на ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов. Учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению. Участие в проведении инвентаризаций. Ведение отчетной документации, ввод информации в ПЭВМ систему «1С: торговля склад».

**О3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**Срок обучения: 72 час.**

**Форма обучения:** очно-заочная с использованием дистанционных образовательных технологий**.**

**Уровень образования –** дополнительное профессиональное образование.

**Вид ДПО –** повышение квалификации.

**Категория слушателей:** лица, имеющие (получающие) среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**03.1. Учебный план**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Наименование разделов и дисциплин** | **Всего, час** | **В том числе** | | | **Форма контроля** |
| **Лекции** | **Практические**  **занятия** | **СРС\*** |
| 1 | Правовое регулирование хранения ТМЦ | **12** | **2** | **2** | **8** | **зачёт** |
| 2 | Организация работы склада | **22** | **6** | **4** | **12** | **зачёт** |
| 3 | Программное сопровождение складского учета | **36** | **2** | **26** | **8** | **зачёт** |
| 4 | Итоговая аттестация | **2** | **-** | **-** | **-** | **оценка** |
| **ИТОГО:** | | **72** |  |  |  |  |

**СРС\* - самостоятельная работа с лекциями на образовательной платформе.**

**03.2. Рабочая программа**

**по дисциплине «Правовое регулирование хранения ТМЦ»**

**Учебно-тематический план**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Наименование разделов и дисциплин** | **Всего, час** | **В том числе** | | | **Форма контроля** |
| **Лекции** | **Практические**  **занятия** | **СРС** |
| 1 | Правовое регулирование хранения ТМЦ | 12 | 2 | 2 | **8** | **зачёт** |
| 1.1 | Введение в профессию | 5 | 2 | 1 | **2** |  |
| 1.2 | Права и материальная ответственность кладовщика | 5 | - | 1 | **4** |  |
| 1.3 | Надзор за деятельностью складов. | 2 | - | - | **2** |  |

**Тема 1.1. Введение в профессию.**

Квалификационные требования к должности кладовщика. Должностные обязанности. Направление деятельности предприятия. Требования к организации труда.Правила участия в разгрузке-погрузке, перемещении продукции. Отбор товара по заявке.

**Тема 1.2. Права и материальная ответственность**

Общее понятие ответственности, виды. Материальная ответственность.

Порядок проведения, оформление документов. Правовое регулирование приемки товаров.

**Тема 1.3. Надзор за деятельностью складов.** Контролирующие органы осуществляющие надзор.

Экспертиза качества товара. Защита прав и интересов. Способы и порядок защиты прав и интересов.

Законодательство и организационно – распорядительные документы, касающиеся складского хозяйства.

Основы трудового законодательства о материальной ответственности. Договор об индивидуальной материальной ответственности, договор о коллективной материальной ответственности.

**Контрольные вопросы**

1. Должностные обязанности кладовщика.
2. В каких случаях кладовщика могут привлечь к ответственности.
3. Как происходит взыскание суммы ущерба с работника.
4. Виды материальной ответственности работников склада.

**Литература**

1. Киреева Н. С. Складское хозяйство / Н.С. Киреева. - М.: Academia,
2. 2016. - 192 c.
3. Савин В. И. Организация складской деятельности / В.И. Савин. -
4. М.: Дело и сервис, 2016. - 544 c.
5. Склад. Справочник кадровика. - М.: Дашков и Ко, 2018. - 780 c.

**03.3. Рабочая программа**

**по дисциплине «Организация работы склада»**

**Учебно-тематический план**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Наименование разделов и дисциплин** | **Всего, час** | **В том числе** | | | **Форма контроля** |
| **Лекции** | **Практические**  **занятия** | **СРС** |
| 2 | Организация работы склада | 22 | 6 | 4 | 12 | **зачет** |
| 2.1 | Логистические системы в складском хозяйстве | 5 | 1 | 1 | 2 |  |
| 2.2 | Принципы создания логистических систем | 5 | 1 | 1 | 2 |  |
| 2.3 | Контроль деятельности склада | 7 | 2 | 1 | 4 |  |
| 2.4 | Организация хранения товарно-материальных ценностей | 7 | 2 | 1 | 4 |  |

**Тема 2.1 Логистические системы в складском хозяйстве.**

Функции складов в общем производственном процессе.

Логистика складирования, как процесс планирования и обеспечения (включая контроль) эффективного и непрерывного поступления товаров, услуг и сопутствующей информации.

Логистический процесс на складе:

- организация и технология складского хозяйства и погрузочно-разгрузочных работ.

- внутрискладская транспортировка.

- комплектация заказов и отгрузка.

- транспортировка и экспедиция заказов.

**Тема 2.2. Принципы создания логистических систем.**

Виды и функции складов. Характеристика и разновидности складов.

Девять принципов 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.

Параметры и оборудование зоны хранения.

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 товарно-материальных ценностей.

**Тема 2.3. Контроль деятельности**

Инвентаризация на складе, её цель. Брак, недостача. Оформление документации.

Периодичность проведения проверок.

Самоконтроль.

Методика по контролю за сохранностью и правильностью отпуска, приходования ТМЦ.

**Тема 2.4. Организация хранения товарно-материальных ценностей.** Способы хранения товаров на складах торговой организации: сортовый, партионный, партионно-сортовый, по наименованиям. Снабжение товаров товарными ярлыками для учета товарно-материальных ценностей в местах хранения. Правила заполнения товарных ярлыков.

Договор поставки товаров. Прием товаров по количеству и качеству. Процесс разгрузки на складе предприятия. Инвентарь для разгрузки и перемещения. Стеллажный способ хранения и укладки грузов. Организация размещения товаров. Планировка площади склада. Классификация материальных запасов. Контроль состояния запасов. Анализ деятельности склада.

**Контрольные вопросы**

1. Ка происходит логистический процесс на складе.
2. Как выглядит современный крупный склад.
3. Какие процессы включает в себя комплектация отгрузка заказов.
4. Что можно отнести к основным функциям склада.
5. Как происходит списание брака на складе.
6. Опишите процесс инвентаризации.
7. Какие стеллажные конструкции вы знаете.
8. Каких видов бывают склады.
9. Требования к помещениям для хранения товарно-материальных ценностей.
10. Способы хранения товаров на складе организации.
11. Правила заполнения товарных ярлыков.
12. Виды запасов по исполняемым функциям.
13. Кто осуществляет функции контроля сохранности и использования материально-производственных запасов.
14. С какой периодичностью сверяются данные аналитического и синтетического учета материально-производственных запасов.
15. Перечислите основные документы складского предприятия.
16. Какие виды инструктажей по охране труда должны проводиться в организации (ГОСТ 12.004-9 п.7)
17. Кто допускается к выполнению работ, к которым предъявляются дополнительные требования по безопасности труда (СНиП 12-03-2001 п.4.12.).
18. Какие обязанности в области охраны труда возлагаются на работника (ТК РФ Статья 214).
19. При каком количестве работников должна быть разработана инструкция, определяющая действие персонала по эвакуации людей при пожаре? (ППР РФ п.12).
20. За что несут ответственность руководители организаций.
21. В каких случаях запрещается эксплуатация оборудования, механизмов, инструмента.

**Литература**

1. Дыбская, В. В. Логистика складирования: учебник / В. В. Дыбская. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 559 с
2. Канке, А. А. Логистика: учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошевая. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 384 с.
3. \Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 422 с.
4. Логистика. Теория и практика. Основы логистики. - М.: Проспект, 2017. - 340 c.
5. Таран С.А. Как организовать склад: практические рекомендации профессионала. М.: Альфа-Пресс, 2014.
6. Управление цепями поставок: справочник издательства Gower / под ред. Дж. Гатторны; пер. с англ. М.: ИНФРА-М, 2008.
7. Дыбская В.В. Логистика складирования. М.: ИНФРА-М, 2011.
8. Правила по охране труда на торговых складах, базах и холодильниках. - М.: ДЕАН, 2013. - 176 c
9. Ефремова, О.С. Охрана труда от "А" до "Я" / О.С. Ефремова. - М.: Альфа-Пресс, 2016. - 504 c.
10. Михайлов, Ю.М. Охрана труда при выполнении работ по погрузке, разгрузке и размещению грузов / Ю.М. Михайлов. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2015. - 152 c

**03.4. Рабочая программа**

**по дисциплине** «**Программное сопровождение складского учета**»

**Учебно-тематический план**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Наименование разделов и дисциплин** | **Всего, час** | **В том числе** | | | **Форма контроля** |
| **Лекции** | **Практические**  **занятия** | **СРС** |
| 3 | Программное сопровождение складского учета | 36 | 2 | 26 | 8 | **зачет** |
| 3.1 | Microsoft Excel изучение программы | 8 | - | 6 | 2 |  |
| 3.2 | Начальные навыки работы с программой «1С: торговля склад» и складской документооборот. | 28 | 2 | 20 | 6 |  |

**Тема 3.1. Microsoft Excel.**

Использование средств автоматизации ввода данных. Форматирование элементов данных и данных рабочего листа. Форматирование числа и текста. Выполнение вычислений. Использование ссылок. Работа со структурой данных. Создание сводной таблицы. Графические возможности MS Excel. Макросы.

**Тема 3.2 Начальные навыки работы с программой и складской документооборот.**

Настройка параметров учета. Ввод сведений о торговом предприятии. Ввод складов фирмы. Ввод номенклатуры. Ввод информации о партнерах предприятия, контрагенты. Ценообразование. Ввод начальных остатков. Ввод остатков денежных средств.

Регистрация торгового соглашения. Установка цен. Оформление заказа. Оплата поставщику. Оформление поступления товаров на склад. Оформление платежного поручения. Синтетические счета. Кассовые операции. Учет покупки товаров и услуг. Регистрация типового соглашения с клиентом. Регистрация индивидуального соглашения с клиентом. Ввод оплаты от покупателя. Оформление реализации товара. Отгрузка накладных на склад. Возврат товара поставщику. Размещение товара по ячейкам. Адресное хранение товара. Акты передачи. Списание товара. Инвентаризация. Серийный учет товара. Отчет по остаткам склада. Отгрузка товара. Сопроводительные документы.

**Литература**

1. Т.В. Зудилова, С.В. Одиночкина, И.С. Осетрова, Н.А. Осипов «Работа пользователя в Microsoft Excel 2010», учебное пособие, редакционно-издательский отдел НИУ ИТМО.
2. Е.В.Михеева «Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности»: учебное пособие.-М. Издательский центр «Академия».
3. «Информационные системы в экономике», практикум под ред. П.В. Акинина.-

М.:Кнорус, 2012, 254с.

1. Н.Н Попова, Основы теории автоматизации бухгалтерского учета на базе ПЭВМ. «Техника ведения и организация бухгалтерского учета в прикладных программах».