Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Баранчинский электромеханический техникум»

Рассмотрено:
На педагогическом совете
Протокол №2 от «06» октября 2020 г.

Утверждаю:
Директор
_____Д.А. Белоусов
«___»_____2020 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 025B004300D4ACF5BF49BD38BE59DB8110
Владелец: Белоусов Дмитрий Анатольевич
Действителен: с 19.02.2021 до 06.03.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

по профессии «Кладовщик»

2 и 3 разряд

Разработано:
Шурц Ю.А. , преподавательвысшей
квалификационной категории
ГАПОУ СО «Баранчинский
электромеханический техникум»

2020г.

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО
«Баранчинский электромеханический техникум»
Д.А. Белоусов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 025B004300D4ACF5BF49BD38BE59DB8110
Владелец: Белоусов Дмитрий Анатольевич
Действителен: с 19.02.2021 до 06.03.2022

Учебный план
по дополнительной образовательной программе
«Кладовщик»
Квалификация: 2 - 3 разряд

Форма обучения – очно/заочная
Нормативный срок – 320 часов

индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Количество часов
П.00	**Профессиональный цикл**	
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**	**88**
ОП.01	Безопасность жизнедеятельности	24
ОП 02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	24
ОП 03	Бухгалтерский учет	40
ПМ.00	**Профессиональные модули**	
ПМ.01	**Выполнение работ по организации и планированию работы склада**	**220**
МДК.01. 01.	Технология выполнения работ по профессии Кладовщик	60
МДК 01.02	Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов	40
УП ПМ 01	Учебная практика	120
	Квалификационный экзамен	12
	Всего:	**320**

Заведующая отделом
дополнительного образования
Шурц Ю.А.

2

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	17

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

1.1 Область применения программы

Программа профессионального обучения основана в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих утверждены Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 N 1н, а так же Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 (редакция от 15.05.2013).

Характеристика работ по профессии «Кладовщик» второго разряда включает в себя **следующие обязанности:**

- руководство работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада;
- комплектование партий материальных ценностей по заявкам потребителей;
- осмотр и составление дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы, актов на их ремонт и списание, актов на недостачу и порчу материалов;
- учет наличия хранящихся на складе материальных ценностей, ведение отчетной документации по их движению;
- участие в проведении инвентаризаций.

Кладовщик 2 разряда должен 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.

Если работа кладовщика связана с приемом на склад, хранением и выдачей со склада особо ценных приборов, изделий и материалов, дорогостоящего измерительного инструмента, химикатов, кислот, ядов и легковоспламеняющихся веществ и оформлением соответствующей документации, то кладовщику устанавливается 3 разряд.

1.2 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального обучения:

Учебная нагрузка обучающегося 320 часов, из них на общепрофессиональные дисциплины 88 часов:

- ОП 01«Безопасность жизнедеятельности» (24 часа)

-ОП 02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (24 часа)

- ОП 03 «Бухгалтерский учет» (40 часов)

А также в программу профессионального обучения входит профессиональный модуль ППМ 01 «Выполнение работ по организации и планированию работы склада»в количестве 220 часов, из них:

- МДК 01.01 «Технология выполнения работ по профессииКладовщик» (60 часов)

- МДК 01.02 «Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов» (40 часов)

- Учебная практика (120 часов).

Программа профессионального обучения предполагает учебный процесс двух форм:

1 форма: очно/дистанционно

2 форма: очно

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Результатом освоения программы профессионального обучения является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности.

Организация деятельности работ по складу, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Руководить работой склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря
ПК 1.2.	Обеспечивать сохранность складируемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов
ПК 1.3.	Контролировать ведение учета складских операций, установленной отчетности
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

3.1 Учебный план программы профессионального обучения по профессии «Кладовщик»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов программы профессионального обучения	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов *(если предусмотрена рассредоточенная практика)*
		Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	4	5	6	7	8	9	10
	Общепрофессиональные дисциплины							
ОК 1 - 8 ПК 1.1 – 1.3	ОП 01 «Безопасность жизнедеятельности»	24	8	-	16	-		
ОК 1 - 8 ПК 1.1 – 1.3	ОП 02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	24	16	-	8	-		
ОК 1 - 8 ПК 1.1 – 1.3	ОП 03 «Бухгалтерский учет»	40	24	-	16	-		
ПМ 01	**Выполнение работ по организации и планированию работы склада**							

ОК 1 - 8 ПК 1.1 – 1.3	МДК 01.01 «Технология выполнения работ по профессииКладовщик»	60	48	-	12	-		
ОК 1 - 8 ПК 1.1 – 1.3	МДК 01.02 «Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов»	40	24	-	16	-		
ОК 1 - 8 ПК 1.1 – 1.3	Учебная практика ЭК	120 12					**120**	
	Всего:	**320**						

3.2 Содержание обучения по программе профессионального обучения по профессии «Кладовщик»

Наименование разделов программы профессионального обучения ОП и МДК	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
ОП 01«Безопасность жизнедеятельности»		**24**	
Тема 1 Здоровый образ жизни и его составляющие	**Содержание учебного материала** Современное определение понятия «здоровье». Факторы, определяющие здоровье, влияющие на здоровье. Образ жизни как фактор сохранения здоровья. ЗОЖ. Переходные состояния от здоровья к болезни. Понятие «болезни». Факторы риска болезней. Виды медицинской помощи. Здоровье и психологические факторы его определяющие	8	2
Тема 2 Оказание 1-ой медицинской помощи	**Содержание учебного материала** Оказание 1-ой медицинской помощи при черепно-мозговых травмах, при кровотечениях, при травмах опорно-двигательного аппарата, при отравлении, при термических ожогах. Транспортировка пострадавших **Практическое занятие №1**Оказание 1-ой медицинской помощи	8 8	2 3
ОП 02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»		**24**	
Тема 1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации	**Содержание учебного материала** Основные функции, режимы и правила работы с профессиональной программой. Настройка программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. **Практическое занятие №1** Текстовые редакторы. Текстовый процессор MS WORD, его	8	2

учета	назначение и возможности. Интерфейс MS WORD.«Ввод и редактирование текста, определение режимов и масштаба просмотра документа. Применение шаблонов. Создание и редактирование колонтитулов, оглавления и указателя»;«Форматирование текста. Вставка графических объектов»;«Таблицы в текстовом редакторе MS WORD. Редактор формул MS Equation» **Практическое занятие №2** Интерфейс MS EXCEL. Действия с листами и объектами листа. Работа с формулами», «Использование функций MS EXCEL», «Обработка списков MS EXCEL», «Работа с диаграммами и таблицами»	8 8	3 3
ОП 03 «Бухгалтерский учет»		**40**	
Тема 1 Организация бухгалтерского учёта на предприятии	**Содержание учебного материала** Организация работы аппарата бухгалтерии. Права и обязанности главного бухгалтера. Учётная политика организаций. Основные требования к бухгалтерскому учёту и его задачи. Классификация счетов бухгалтерского учёта.Составление рабочего плана счетов организации	8	2
Тема 2 Первичные документы бух.учета	**Содержание учебного материала** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации **Практическое занятие №1** Заполнение первичных документов, проверка и обработка.	8	3
Тема 3 Источники формирования имущества	**Содержание учебного материала** Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации **Практическое занятие №2** Учёт уставного капитала. Учёт резервного капитала. Учёт добавочного капитала. Нераспределенная прибыль. Учёт расчётов с учредителями. Учёт собственных акций. **Практическое занятие №3**Учёт финансовых результатов организации	8 8 8	2 3 3
ПМ 01 Выполнение работ по		**220**	

организации и планированию работы склада			
МДК 01.01 «Технология выполнения работ по профессииКладовщик»		**60**	
Тема 1 Основные аспекты понятия склад	**Содержание учебного материала** Виды складов. Назначение складов и его типы. Положение о складе. Должностные инструкции персонала на складе	4	2
Тема 2 Управление персоналом на складе	**Содержание учебного материала** Материальная ответственность персонала. Организация рабочих мест на складе Опасные и вредные производственные факторы. Средства защиты работников. Технологический процесс на складе	8	2
Тема 3 Организация приемки товаров	**Содержание учебного материала** Контроль приема и расхода запасов**.** Правовое регулирование приемки товаров Правила участия в разгрузке и приемке товаров **Практическое занятие № 1**Выбор способа складирования, хранение материалов и способы транспортировки	8	3
Тема 4 Организация движения автотранспорта на складах и площадках	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие № 2**Организация движения автотранспорта на складах и площадках.Показатели погрузочно-разгрузочных работ	8	3

Тема 5 Оценка поступления и выбытия запасов	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие № 3**Оценка поступления и выбытия запасов. Первичная учетная документация по учету ТМЦ **Практическое занятие № 4**Оформление карточки учета материалов, лимитно-заборная карта**.** Учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей**.** Составление оборотной ведомости по материалом	8 8	3
Тема 6 Особенности отпуска ТМЦ	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие № 5**Особенности учета НДС при получении и отпуска ТМЦ Ознакомление и оформление счет-фактуры. Товарные операции по платежным документам	8	3
Тема 7 Оформление первичных документов по складским операциям	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие № 6**Особенности накладных: Транспортной, товарной, на сторону. Составление акта- приемки товарно-материальных ценностей. Поступление и оприходование запасов. Оформление журнал-ордера по учту ТМЦ. Составление акта о выявленных дефектов	8	3
МДК 01.02 «Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов»		**40**	
Тема 1 Способы укладки грузов	**Содержание учебного материала** Способы укладки грузов. Организация погрузочно-разгрузочных работ. Определение количества оборудования. Сопроводительные документы груза	8	2
Тема 2 Инвентаризация	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие № 1**Случаи выявления недостачи и брака на складе. Ведение	8	3

склада	отчетной документации по движению ТМЦ. Правила проведения инвентаризации Составление инвентаризационной сличительной описи. Акт списания ТМЦ		
Тема 3 Оптимизация внутрипроизводственных процессов	**Содержание учебного материала** Производственная система. Понятие производственного процесса. Основные, вспомогательные и обслуживающие производственные процессы. Элементы производственной структуры. Ее цех и его виды, участки, рабочее место. Формы специализации, их преимущества и недостатки. Поточные и непоточные формы производства.	8	2
Тема 4 Проблематика эффективного функционирования складирования	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие № 2** Эффективное использование складских площадей. Создание условий для эффективной работы склада. Расчет издержек по складированию и их снижение.	8	3
Тема 5 Основные критерии оценки рентабельности системы складирования	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие № 3**Показатели объема работы склада. Показатели эффективности использования складских помещении объемов. Определение основных критериев оценки рентабельности системы складирования»	8	3
	Учебная практика	**120**	
	Всего	**320**	

Календарно-тематический план учебной практики
программы профессионального обучения
по профессии «Кладовщик»

Наименование тем практики	Кол-во часов
Тема 1 Организация складской деятельности	**24**
Тема 1.1 Виды и типы склада в организации, их назначение, виды запасов, товаров)	6
Тема 1.2. Организация рабочего места заведующего хозяйством (экспедитора, кладовщика). Должностная инструкция	6
Тема 1.3. Опасные и производственные факторы в организации. Условия хранения запасов	6
Тема 1.4 Номенклатура запасов на складе и их оформление	6
Тема 2Технологические процессы склада	**24**
Тема 2.1 Расчет технологических зон склада	6
Тема 2.2 Правила участия в разгрузке и приемке запасов	6
Тема 2.3. Выбор способов складирования и хранения запасов, грузов и способы транспортировки	6
Тема 2.4 Случаи выявления недостач и брака на складе	6
Тема 3 Учет материально-производственных запасов	**30**
3.1 Учет производственных запасов на складе	6
3.2 Формирование фактического наличия и использования запасов (оборотные ведомости, журнал- ордера, журнал учета запасов	6
3.3 Учет поступления материалов и расчет с поставщиками	6
3.4 Оформление первичных документов по учету материально-производственных запасов: М-2 Доверенность М-4 Приходный ордер М-7 Акт о приемке материалов М-8 Лимитно-заборная карта М-11 Требование-накладная М-15 Накладная на отпуск материалов на сторону М-17 Карточка учета материалов М-35 Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений	6
3.5 Анализ учета материально-производственных запасов	6

Тема 4 Оценка процесса системы складирования	**18**
4.1 Виды складского оборудования, инвентаря	6
4.2 Организация погрузочно-разгрузочных работ. Расчет показателей погрузочно-разгрузочных работ	6
4.3 Виды, размеры, марки, сортность и другие качественные характеристики товарно-материальных ценностей и нормы их расхода.	6
Тема 5 Программное обеспечение организации по учету движения товарно-материальных ценностей.	**12**
Тема 5.1 Методика и возможности работы программного обеспечения в организации	6
Тема 5.2 Ведение складского учета при помощи программного обеспечения.	6
Тема6 Отчет о состоянии хранящейся продукции, баланс остатка продукции.	**12**
6.1 Отчет по срокам годности продукции, отчет о приеме продукции на склад; отчет об отгрузке продукции со склада. Особые отчеты (о недостачах, повреждениях продукции при ее приеме на склад), сопровождаемые фотографиями	6
Тема 7 Правила проведения инвентаризации на складе.участие в инвентаризации	**6**
Итого	**120**

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального обучения предполагает лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории и рабочих мест: учебная мебель, наглядные пособия, компьютеры, принтер, сканер, модем (спутниковая система), проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения (1С:Бухгалтерия предприятия), комплект учебно-методической документации, складское оборудование.

Реализация программы профессионального обучения предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрировано.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. А.М. Гаджинский «Современный склад: организация, технологии, управление и логистика» Учебно-практическое пособие, издательство Проспект, Москва 2015г.

2.В.В. Волгин «Кладовщик. Устройство складов. Складские операции. Управление складом. Нормативные документы». - 5-е изд., стер. - М. : Ось-89, 2018. - 544 с.

3. В. В. Волгин «Склад: логистика, управление, анализ» / В. В. Волгин — «Автор»,2016

4. Сайт «Консультантплюс» http://www.consultant.ru/

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Результаты (освоенные ПК)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 01.01Руководить работой склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря	- Оформляет первичные документы по учету материально-производственных запасов - Формирует фактическое наличие и использование запасов - Организовывает погрузочно-разгрузочные работы	Текущий контроль в форме: - Экспертной оценки выполненных домашних работ; - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК.
ПК 01.02 Обеспечивать сохранность складируемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов	Выбирает способы складирования и хранения запасов, грузов и способы транспортировки - Ведет отчет по срокам годности продукции, отчет о приеме продукции на склад; отчет об отгрузке продукции со склада	Выполнение практические работы по учебной практике
ПК 01.03 Контролировать ведение учета складских операций, установленной отчетности	Анализирует учет материально-производственных запасов - Ведет складской учет при помощи программного обеспечения - Участвует в инвентаризации на складе	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе ролевой игры. Итоговый контроль: дифференцированный зачет и экзамен по программе профессионального образования

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства. Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения программы профессионального обучения, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения программы профессионального обучения, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность	Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее. Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций. Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр. Выполнение практических и самостоятельных работ. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения программы профессионального обучения, при

		выполнении работ по практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование разнообразных источников информации. Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. Определение степени достоверности и актуальности информации. Извлечение ключевых фрагментов и основного содержание из всего массива информации. Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи. Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практики. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу. Передача информации, идей и опыта членам команды. Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. Регулярное представление обратной связь членам команды. Демонстрация навыков эффективного общения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, при выполнении практических работ.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),	Грамотная постановка целей. Точное установление критериев успеха и оценки деятельности. Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы

результат выполнения задания	Обеспечение выполнения поставленных задач. Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива. Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.	профессионального обучения, индивидуальной работы при выполнении практических работ.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля. Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.

Итоговый документ: свидетельство о должности служащего установленного присвоением квалификации «Кладовщик» установленного образца с присвоением 2 или 3 разряда.