

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Марий Эл «Строительно-промышленный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УПР  
\_\_\_\_\_ /Н.Н.Кошелева/

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 06 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА**

специальность

**08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений**

Программа подготовки  
**углубленная**

Форма обучения  
**очная**

Волжск

Программа профессионального модуля разработана на основе  
-Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 2 от 10 января 2018 года;  
- примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования, разработанной на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

**Организация-разработчик:** ГБПОУ Республики Марий Эл «Строительно-промышленный колледж»

**Разработчики:** Педина Н.В., преподаватель высшей квалификационной категории,

**Рассмотрено цикловой методической комиссией преподавателей и мастеров п/о строительного профиля**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«Организация работы складского хозяйства»**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **Организация работы складского хозяйства** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК.9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности , планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР16	Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Организация работы складского хозяйства
ПК 6.1.	Приемка и хранение строительных и вспомогательных материалов и оборудования.
ПК 6.2.	Организация выдачи строительных и вспомогательных материалов и оборудования.
ПК 6.3.	Создание условий для безопасного хранения и сохранности складированных строительных и вспомогательных материалов и оборудования без потери эксплуатационных свойств.

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с установленными правилами размещения груза;</li> <li>- организация приемки строительных и вспомогательных материалов и оборудования: разгрузка и доставка грузов на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складированной продукции, ее поиска, погрузки и вывозки с территории склада;</li> <li>- составление картотеки складского учета, внесение в нее записей на основании оформленных в установленном порядке и исполненных первичных документов;</li> <li>- ведение учета остатков хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования, сопоставление</li> </ul>
-------------------------	---

	<p>количества, указанного в первичных документах, с установленным лимитом расхода, получении документов на выдачу строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- выдача строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета;</li><li>- оформление и предоставление в бухгалтерию строительной организации материальных отчетов, отражающих движение (приход, расход) строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</li><li>- организация проверки фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов;</li><li>- подготовка информации об отклонениях фактического остатка хранящихся грузов от установленной нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации;</li><li>- инструктирование работников склада по охране труда, внесение в специальный журнал записи о проведении инструктажа;</li><li>- ознакомление работников склада с правилами обеспечения сохранности хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</li><li>- обеспечение соблюдения температурно - влажностного режима и других технических условий хранения строительных и вспомогательных материалов, оборудования;</li><li>- контроль выполнения погрузочно - разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей с целью обеспечения их сохранности;</li><li>- организация системы видеонаблюдения и контроля охраны территории склада;</li><li>- обеспечение в исправности подъездных путей;</li></ul>
--	---

<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- размещать на складской территории материально - технические ресурсы с учетом рационального использования складских площадей, облегчения поиска складированной продукции и доступа к ней для погрузки и вывоза с территории склада;</li> <li>- классифицировать первичные документы по поступающим на склад материально - техническим ресурсам;</li> <li>- формировать и поддерживать систему учетно - отчетной документации по движению (приходу, расходу) материально - технических ресурсов на складе;</li> <li>- работать с компьютером в качестве пользователя с применением специализированного программного обеспечения;</li> <li>- выявлять на основе данных складского учета отклонения фактического остатка хранящихся грузов от установленной нормы запаса и остатков, находящиеся без движения;</li> <li>- применять правила инвентаризации строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</li> <li>- пользоваться приборами контроля температурно - влажностного режима и других технических условий хранения материалов и оборудования;</li> <li>- организовывать деятельность рабочих склада и водителей погрузочно - разгрузочных машин и механизмов на складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;</li> <li>- разрабатывать и реализовывать мероприятия по восстановлению</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>режима хранения строительных и вспомогательных материалов и оборудования на складе;</li> <li>- пользоваться системой видеонаблюдения за территорией складов;</li> </ul>

<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру и основные характеристики строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</li> <li>- порядок учета, хранения, приемки, выдачи, списания строительных и вспомогательных материалов, оборудования;</li> <li>- стандарты и технические условия на хранение строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</li> <li>- правила складского учета и составления материальных отчетов движения грузов, а также первичных документов;</li> <li>- правила проведения инвентаризации строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</li> <li>- требования к нормируемым запасам строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</li> <li>- правила проведения инвентаризации строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</li> <li>- требования к нормируемым запасам строительных и вспомогательных материалов, оборудования;</li> <li>- правила поддержания температурно - влажностного режима и других технических условий хранения строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</li> <li>- требования к оснащению складских помещений погрузочно - разгрузочными машинами и механизмами и правила размещения строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</li> <li>- нормы, правила и инструкции по охране труда при работе на территории склада и использовании погрузочно - разгрузочных машин и механизмов;</li> <li>- порядок действий при возникновении возгорания, заливов и других чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- методы обработки информации с использованием программного обеспечения и компьютерных средств.</li> </ul>
--------------	--

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **556**

Из них на освоение МДК **250**

на практики, в том числе учебную **72**

и производственную **180**

самостоятельная работа **54**



## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа <sup>29</sup>
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	я						
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
ПК 6.1. ОК 1 - 11.	Раздел 1. Организация материально - технической базы складского хозяйства строительной организации (строительной площадки).	<b>30</b>	<b>24</b>	8	-	-	-	<b>6</b>
ПК 6.2. ОК 1 - 11.	Раздел 2. Обеспечение складского хозяйства строительными и вспомогательными материалами, оборудованием.	<b>180</b>	<b>88</b>	58		<b>72</b>		<b>20</b>

ПК 6.1, 6.2. ОК 1 - 11.	Раздел 3. Оснащение складских помещений погрузочно - разгрузочными машинами и механизмами.	<b>24</b>	<b>20</b>	12				<b>4</b>
ПК 6.3. ОК 1 - 11.	Раздел 4. Безопасное хранение строительных и вспомогательных материалов, оборудования.	<b>46</b>	<b>38</b>	24				<b>8</b>
ПК 6.1 - 6.3. ОК 1 - 11.	Раздел 5. Программное обеспечение складского хозяйства.	<b>96</b>	<b>80</b>	60				<b>16</b>
	Производственная практика	<b>180</b>					<b>180</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>556</b>	<b>250</b>	162		<b>72</b>	<b>180</b>	<b>54</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ 06. Организация работы складского хозяйства

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Организация материально - технической базы складского хозяйства строительной организации (строительной площадки)</b>		<b>30</b>
<b>МДК. 06.01. Организация работы складского хозяйства</b>		<b>556</b>
<b>Тема 1.1. Классификация складов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Понятие и структура складского хозяйства.	
	2. Виды складов.	
	3. Расчет площади склада.	
	4. Показатели работы складов.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 1. Расчет площади склада.	2
	Практическое занятие № 2. Расчет показателей складских помещений.	2
<b>Тема 1.2. Развитие и размещение материально - технической базы складского хозяйства.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Понятие материально - технической базы складского хозяйства.	
	2. Производственно - технологическая комплектация.	
	3. Принципы развития и размещения материально - технической базы складского	

	хозяйства.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 3. Разработка структуры материально - технической базы складского хозяйства.	2
	Практическое занятие № 4. Рациональное размещение складов.	2
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1:</b>		<b>6</b>
1.	Изучение проектирования складов на строительной площадке.	
2.	Изучение структуры материально - технической базы складского хозяйства.	
3.	Повторение лекционного материала и подготовка ответов на вопросы по лекционному материалу.	
4.	Подготовка к практическим работам.	
<b>Раздел 2. Обеспечение складского хозяйства строительными и вспомогательными материалами, оборудованием.</b>		<b>180</b>
<b>МДК. 06.01. Организация работы складского хозяйства</b>		<b>556</b>
<b>Тема 2.1. Материально - технические ресурсы складского хозяйства.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Понятие материально - технических ресурсов строительства.	
	2. Нормирование расхода строительных и вспомогательных материалов.	
	3. Номенклатура и основные характеристики строительных и вспомогательных материалов и оборудования.	
	4. Организация поставки материально - технических ресурсов.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8</b>
	Практическое занятие № 5. Размещение на складской территории материально - технические ресурсы с учетом рационального использования складских площадей.	2

	Практическое занятие № 6. Размещение на складской территории материально - технические ресурсы с учетом рационального использования складских площадей.	2
	Практическое занятие № 7. Классификация первичных документов по поступающим на склад материально - техническим ресурсам.	2
	Практическое занятие № 8. Классификация первичных документов по поступающим на склад материально - техническим ресурсам.	2
<b>Тема 2.2. Организация складского учета.</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>
	1. Порядок учета, хранения, приемки, выдачи, списания строительных и вспомогательных материалов, оборудования	
	2. Правила складского учета и составления материальных отчетов движения грузов, первичных документов.	
	3. Формирование и поддержание системы учетно - отчетной документации по движению (приходу, расходу) материально - технических ресурсов на складе.	
	4. Выявление на основе данных складского учета отклонения фактического остатка хранящихся грузов от установленной нормы запаса, а также остатки, находящиеся без движения.	
	5. Классификация первичных документов по поступающим на склад материально - техническим ресурсам.	
	6. Ведение учета остатков хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования, сопоставление количества, указанного в первичных документах, с установленным лимитом расхода, получении документов на выдачу строительных и вспомогательных материалов и оборудования.	
	7. Выдача строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета.	

8. Оформление и предоставление в бухгалтерию строительной организации материальных отчетов, отражающих движение (приход, расход) строительных и вспомогательных материалов и оборудования.	
<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>38</b>

Практическое занятие № 9. Организация документооборота на складе.	2
Практическое занятие № 10. Оформление прихода и расхода материально - технических ресурсов на складе.	2
Практическое занятие № 11. Сверка сопроводительных документов с фактическим наличием материалов в партии и заказом на поставку.	2
Практическое занятие № 12. Выявление и учет остатков хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования.	2
Практическое занятие № 13. Сравнительная оценка данных первичных документов с установленным лимитом расхода.	2
Практическое занятие № 14. Изучение порядка заполнения складских ордеров, в том числе приходных ордеров на материалы.	2
Практическое занятие № 15. Оформление акта о приемке материалов.	2
Практическое занятие № 16. Оформление документов на выдачу строительных и вспомогательных материалов и оборудования.	2
Практическое занятие № 17. Оформление распоряжения на отпуск со склада, требование - накладная.	2
Практическое занятие № 18. Изучение лимитно - заборной карты.	2

	Практическое занятие № 19. Организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета.	2
	Практическое занятие № 20. Заполнение накладных на отпуск материалов на сторону.	2
	Практическое занятие № 21. Оформление товарно - транспортных накладных.	2
	Практическое занятие № 22. Оформление накладных на внутреннее перемещение груза.	2
	Практическое занятие № 23. Оформление актов о недостатке, об излишках и на списание ресурсов.	2
	Практическое занятие № 24. Оформление материальных отчетов, отражающих движение (приход, расход) строительных и вспомогательных материалов и оборудования.	2
	Практическое занятие № 25. Отчет о движении товарно - материальных ценностей в местах хранения.	2
	Практическое занятие № 26. Оформление картотеки складского учета материалов, внесение в нее записей.	2
	Практическое занятие № 27. Изучение счета-фактуры.	2
<b>Тема 2.3. Инвентаризация строительных и вспомогательных материалов, оборудования.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Понятие инвентаризация и ее назначение.	
	2. Организация проверки фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов.	
	3. Подготовка информации об отклонениях фактического остатка хранящихся грузов от установленной нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации.	

	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>12</b>
	Практическое занятие № 28. Составить логическую схему проведения инвентаризации строительных и вспомогательных материалов и оборудования на складе.	2
	Практическое занятие № 29. Выявление отклонений фактического остатка хранящихся грузов от установленной нормы запаса и остатков, находящиеся без движения.	2
	Практическое занятие № 30. Проверка фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования.	2
	Практическое занятие № 31. Списание пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов.	2
	Практическое занятие № 32. Оформление актов о списании ресурсов.	2
	Практическое занятие № 33. Составить логическую схему о порядке принятия решения о ликвидации остатков ресурсов на складе.	2
	<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2:</b>	<b>20</b>
	1. Изучить классификацию строительных и вспомогательных материалов, оборудования.	
	2. Рассмотрение норм расхода материалов.	
	3. Подготовка бланков по учету материалов.	
	5. Повторение лекционного материала и подготовка ответов на вопросы по лекционному материалу.	
	6. Подготовка к практическим работам.	



<b>Учебная практика раздела 2 Виды работ:</b>		<b>72</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— составление картотеки складского учета, внесения в нее записи на основании оформленных в установленном порядке и исполненных первичных документов;</li> <li>— ведение учета остатков хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</li> <li>— сопоставление количества, указанного в первичных документах, с установленным лимитом расхода;</li> <li>— оформление и представление в бухгалтерию строительной организации материальных отчетов, отражающих движение (приход, расход) строительных и вспомогательных материалов и оборудования.</li> </ul>		
<b>Раздел 3. Оснащение складских помещений погрузочно - разгрузочными машинами и механизмами.</b>		<b>24</b>
<b>МДК. 06.01. Организация работы складского хозяйства</b>		<b>556</b>
<b>Тема 3.1. Погрузочно - разгрузочные машины и механизмы на складе.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Требования к оснащению складских помещений погрузочно - разгрузочными машинами и механизмами.	
	2. Правила размещения строительных и вспомогательных материалов, оборудования.	
	3. Обеспечение готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а	
	также мест для складирования и хранения в соответствии с установленными правилами размещения груза.	
	4. Организация приемки строительных и вспомогательных материалов и оборудования: разгрузка и доставка грузов на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складированной продукции, ее поиска, погрузки и вывозки с территории склада.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>12</b>

	Практическое занятие № 34. Составить логическую схему порядка проверки готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, мест для складирования и хранения.	2
	Практическое занятие № 35. Составить логическую схему проверки готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, мест для складирования и хранения.	2
	Практическое занятие № 36. Составить логическую схему проверки готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, мест для складирования и хранения.	2
	Практическое занятие № 37. Составить логическую схему проверки организации погрузки и вывозки груза с территории склада.	2
	Практическое занятие № 38. Составить логическую схему проверки организации погрузки и вывозки груза с территории склада.	2
	Практическое занятие № 39. Составить логическую схему проверки организации погрузки и вывозки груза с территории склада.	2
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3:</b>		<b>4</b>
1.	Изучить классификацию погрузочно - разгрузочной техники на складе.	
2.	Выполнить схемы проведения погрузочно - разгрузочных работ.	
3.	Подготовка бланков для составления картотеки.	
4.	Повторение лекционного материала и подготовка ответов на вопросы по лекционному материалу.	
5.	Подготовка к практическим работам.	
<b>Раздел 4. Безопасное хранение строительных и вспомогательных материалов, оборудования.</b>		<b>46</b>
<b>МДК. 06.01. Организация работы складского хозяйства</b>		<b>556</b>
	<b>Содержание</b>	

<b>Тема 4.1. Охрана труда при работе на территории склада.</b>	1. Нормы, правила и инструкции по охране труда при работе на территории склада и использовании погрузочно - разгрузочных машин и механизмов.	<b>12</b>	
	2. Порядок действий при возникновении возгорания, заливов и других чрезвычайных ситуаций.		
	3. Правила поддержания температурно - влажностного режима и других технических условий хранения строительных и вспомогательных материалов, оборудования.		
	4. Деятельность рабочих склада и водителей погрузочно - разгрузочных машин и механизмов на складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.		
	5. Инструктирование работников склада по охране труда, внесение в специальный журнал записи о проведении инструктажа.		
	6. Контроль выполнения погрузочно - разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей с целью обеспечения их сохранности.		
	7. Обеспечение в исправности подъездных путей.		
	<b>В том числе, практических занятий</b>		<b>24</b>
	Практическое занятие № 40. Изучение работы приборов контроля температурно - влажностного режима и других технических условий хранения материалов и оборудования.		2
	Практическое занятие № 41. Изучение работы приборов контроля температурно - влажностного режима и других технических условий хранения материалов и оборудования.		2
	Практическое занятие № 42. Распределение функциональных обязанностей между рабочими склада и водителями погрузочно - разгрузочных машин и механизмов на складе.	2	

Практическое занятие № 43. Распределение функциональных обязанностей между рабочими склада и водителями погрузочно - разгрузочных машин и механизмов на складе.	2
Практическое занятие № 44. Составить логическую схему проверки организации складских операций.	2
Практическое занятие № 45. Разработка мероприятий по восстановлению режима хранения строительных и вспомогательных материалов и оборудования на складе.	2
Практическое занятие № 46. Разработка схемы по организации системы видеонаблюдения за территорией складов.	2
Практическое занятие № 47. Оформление журнала по инструктированию работников склада по охране труда.	2
Практическое занятие № 48. Изучение правил обеспечения сохранности хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования	2
Практическое занятие № 49. Составить логическую схему проверки проведения контроля выполнения погрузочно - разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей.	2
Практическое занятие № 50. Составить логическую схему проверки проведения контроля выполнения погрузочно - разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей.	2
Практическое занятие № 51. Составить логическую схему проверки организации проверки исправности подъездных путей.	2
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4:</b>	<b>8</b>
1. Составить инструкцию по охране труда работников склада.	
2. Составить схему проведения контроля погрузочно - разгрузочных работ.	

3.	Повторение лекционного материала и подготовка ответов на вопросы по лекционному материалу.	
4.	Подготовка к практическим работам.	
<b>Раздел 5. Программное обеспечение складского хозяйства.</b>		<b>96</b>
<b>МДК. 06.01. Организация работы складского хозяйства</b>		<b>556</b>
<b>Тема 5.1. Обработка складской информации в программном обеспечении.</b>	<b>Содержания</b>	<b>20</b>
	1. Методы обработки информации с использованием программного обеспечения.	
	2. Характеристика, программного обеспечения складского хозяйства.	
	3. Компьютерные средства для обработки информации.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>60</b>
	Практическое занятие № 52. Изучение программы 1С- СуперСклад,	8
	Практическое занятие № 53. Изучение программы 1С- Складской учет товаров.	8
	Практическое занятие №54. Изучение программы 1 С: бухгалтерия 8.	8
	Практическое занятие № 55. Изучение программы Ажур - Склад.	8
	Практическое занятие №56. Изучение программы 1 С Торговля и склад.	8
	Практическое занятие №57. Изучение программы 1С:Предприятие 8.	8
	Практическое занятие № 58. Изучение программы 1С-Логистика:Управление складом.	8
	Практическое занятие № 59. Анализ работы с изученными программами.	2
	Практическое занятие № 60. Проведение сравнительной оценки по работе программ складского хозяйства.	2

<p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 5:</b> 1. Изучение программного обеспечения.</p>	<b>16</b>
<p>2. Закрепление работы с программой по складу. 3. Повторение лекционного материала и подготовка ответов на вопросы по лекционному материалу. 4. Подготовка к практическим работам.</p>	
<p><b>Производственная практика Виды работ:</b> Проверка готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с установленными правилами размещения груза; организация приемки строительных и вспомогательных материалов и оборудования: разгрузка и доставка грузов на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складываемой продукции, ее поиска, погрузки и вывозки с территории склада; выдача строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета; организация проверки фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов; подготовка информации об отклонениях фактического остатка хранящихся грузов от установленной нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации; инструктирование работников склада по охране труда, внесение в специальный журнал записи о проведении инструктажа; ознакомление работников склада с правилами обеспечения сохранности хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования; обеспечение соблюдения температурно - влажностного режима и других технических условий хранения строительных и вспомогательных материалов, оборудования; контроль выполнения погрузочно - разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей с целью обеспечения их сохранности; организация системы видеонаблюдения и контроля охраны территории склада; обеспечение в исправности подъездных путей; работа на компьютере при освоении соответствующих программ складского учета.</p>	<b>180</b>
<p>Всего</p>	<b>556</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «*Логистики и складского хозяйства*» оснащён оборудованием:

- рабочее место преподавателя; (стол, стул),
  - посадочные места по количеству студентов; (столы, стулья),
  - программное обеспечение профессионального назначения;
- техническими средствами обучения:

- компьютер преподавателя;
- компьютеры для студентов;
- мультимедийный проектор;
- экран

Лаборатория «*Информационных технологий в профессиональной деятельности*» оснащена оборудованием

- рабочие места преподавателя и обучающихся (столы и стулья по количеству мест);
  - техническими средствами обучения:
- компьютер с необходимым лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор (рабочее место преподавателя); компьютеры с необходимым лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся (с делением на подгруппы на практические занятия),
  - принтер,
  - сканер,
  - проектор.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.2.3 Примерной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Гаджинский А. М. Практикум по логистике: учебное пособие / А. М. Гаджинский. - М.: Дашков и К°, 2015. - 320 с.
2. Гусакова, Е. А. Основы организации и управления в строительстве: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры часть 1 / Е. А. Гусакова, А. С. Павлов. — М.: Издательство: ЮРАЙТ, 2017. -258 с.
3. Кирнев А.Д., Батиенков В.Т., Чернобровкин Г.Я. Технологические процессы в строительстве. М.: Академия, 2013. - 304 с.
4. Харитонов В. А. Основы организации и управления в строительстве: учебник для студентов учреждений высшего профессионального образования / В. А. Харитонов. - М.: Академия, 2013. — 224 с.
5. Юдина А.Ф. Технологические процессы в строительстве: учебник / А. Ф. Юдина. - М.: Академия, 2013. - 304 с.

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Волгин В.В. Логистика хранения товаров [Электронный ресурс]: практическое пособие. - / В. В. Волгин. - Электронные данные. - Москва: Академия, 2014. - 1 эл. опт. диск (CD- ROM).
2. Володина Т.А. Организация хранения и контроль запасов и сырья. [Электронный ресурс]: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. - / Т.А. Володина, Т.А. Сопачева. - Электронные данные. - Москва: Академия, 2015. - 1 эл. опт. диск (CD- ROM).
3. Иванов Г. Складская логистика. [Электронный ресурс]: учебное пособие. - / Г. Иванов, Н. Киреева. - Электронные данные. - Москва: Форум, 2016. - 1 эл. опт. диск (CD- ROM).
4. Интернет-магазин . Стройка [Электронный ресурс] -Режим доступа:  
<https://stroykamarket.su>
5. Киреева Н.С. Складское хозяйство. [Электронный ресурс]: учебное пособие. - / Н. С. Киреева. - Электронные данные. - Москва: Академия, 2015. - 1 эл. опт. диск (CD- ROM).
6. Логистика в России -[Электронный ресурс]- Режим доступа-<http://logirus.ru>
7. Строй- Литедер. Интернет магазин строительных материалов. -[Электронный ресурс]- Режим доступа : <http://www.stroylider.info>
8. Таран С.А. Как организовать склад. [Электронный ресурс]: практические рекомендации. - / С.А. Таран. - Электронные данные. - Москва: Альфа - Пресс, 2014. - 1 эл. опт. диск (CD- ROM).

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Андропова Н. Л., Макаров Н. В., Андропова И. Ю. Кадровый менеджмент: учебное пособие / Н. Л. Андропова, Н.В. Макаров, И.Ю. Андропова. - М.: Академия, 2012 - 64 с.
2. Базаров Т. Ю. Управление персоналом: учебное пособие / Т.Ю. Базаров. - М.: Академия, 2010. - 560 с.
3. Болотин С.А., Вихров А.Н. Организация строительного производства: учебник для вузов / С.А. Болотин, А.Н. Вихров. - М.: Академия, 2007. - 208 с.
4. Дикман Л.Г. Организация строительного производства: учебное пособие / Л. Г. Дикман. - М.: ИАСВ, 2006. - 424 с.
5. Драчева Е.А. Менеджмент: учебник для студентов среднего профессионального образования / Е.А. Драчева. - М.: Академия, 2010. - 304 с.
6. Драчева Е. Л. Менеджмент: практикум / Е.А. Драчева, Л.И. Юликов. - М.: Академия, 2010. - 304 с.
7. Зайцева Т. В., Зуб А. Т. Управление персоналом: учебное пособие / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ФОРУМ, 2009. - 336 с.
8. Казначевская Г.Б., Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов - на - Дону.: КНОРУС, 2013. - 240 с.
9. Кибанов А. Я. Управление персоналом: учебник / А.Я. Кибанов. - М.: КНОРУС, 2010. - 695 с.
10. Киреева Н.С. Складское хозяйство: учебное пособие / Н.С. Киреева. - М.: Академия, 2009. - 192 с.
11. Матвеев Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / РФ. Матвеев. - М.: ФОРУМ, 2008. - 128 с.
12. Морошкин В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие. / В.А. Морошкин. - М.: ИНФРА, 2009. - 256 с.



13. Мурахтанова Н. М. Маркетинг: сборник задач и ситуаций. / Н. М. Мурахтанова. - М.: ИНФРА, 2009. - 512 с.
14. Романенко С. Н. Маркетинг: учебник. / С.Н. Романенко. - М.: Дашков и К<sup>0</sup>, 2008. - 272 с.
15. Соколов Г.К. Технология и организация строительства: учебник. / Г.К. Соколов. - М.: Академия, 2008 - 528 с.
16. Цай Т.Н., Грабовый П.Г., Большаков В.А. Организация строительного производства: учебник. / Т.Н. Цай. - М.: АСВ, 2000. - 432 с.
17. Методические рекомендации по выполнению практических работ 18. Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1. Приемка и хранение строительных и вспомогательных материалов и оборудования.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения;</li> <li>- адекватность организации приемки строительных и вспомогательных материалов и оборудования: разгрузка и доставка грузов на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складированной продукции, ее поиска, погрузки и вывозки с территории склада;</li> <li>- соответствие картотеки складского учета требованиям, внесение в нее записей.</li> </ul>	<p>Оценка - защиты практических работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контрольных работ по темам МДК;</li> <li>- выполнения тестовых заданий по темам МДК.</li> <li>- результатов выполнения практических работ во время учебной и производственной практики , - экзамен по МДК , --экзамен по модулю</li> </ul>
ПК 6.2. Организация выдачи строительных и вспомогательных материалов и оборудования.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие требованиям выдачи строительных и вспомогательных материалов и оборудования, организация отгрузки и внесение соответствующих записей в систему учета;</li> <li>- своевременность и правильность контроля выполнения погрузочно разгрузочных работ при приемке и отпуске материальных ценностей с целью обеспечения их сохранности;</li> <li>- правильность и своевременность ведения учета остатков хранящихся на</li> </ul>	

	<p>складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования, сопоставления количества, указанного в первичных документах, с установленным лимитом расхода, получения документов на выдачу строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность и своевременность и предоставления в строительной материальных отчетов, движение (приход, строительных и материалов и оформления бухгалтерию организации отражающих расход) вспомогательных оборудования;</li> <li>- правильность и своевременность организации проверки фактического наличия строительных и вспомогательных материалов и оборудования, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе ресурсов;</li> <li>- аргументированность подготовленной информации об отклонениях фактического остатка хранящихся грузов от установленной нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации.</li> </ul>
<p>ПК 6.3. Создание условий для безопасного хранения и сохранности складированных строительных и вспомогательных материалов и оборудования без потери эксплуатационных свойств.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременность инструктирования работников склада по охране труда, внесения в специальный журнал записи о проведении инструктажа;</li> <li>- своевременность ознакомления работников склада с правилами обеспечения сохранности хранящихся на складе строительных и вспомогательных материалов и оборудования;</li> <li>- правильность обеспечения соблюдения температурно</li> </ul>

	<p>влажностного режима и других технических условий хранения строительных и вспомогательных материалов, оборудования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность организации системы видеонаблюдения и контроля охраны территории склада;</li> <li>- соблюдение требований обеспечения в исправности подъездных путей;</li> <li>- обоснованность организации деятельности рабочих склада и водителей погрузочно - разгрузочных машин и механизмов на складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	
--	--	--

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</li> </ul>	Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения ПМ, в т.ч. при выполнении работ учебной и производственной практики, а также при выполнении заданий на демонстрационном экзамене
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативность поиска и использования информации, необходимой для качественного выполнения профессиональных задач,</li> <li>- широта использования различных источников информации, включая электронные.</li> </ul>	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация ответственности за принятые решения</li> <li>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы</li> </ul>	

<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач. Четкое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе</p> <p>Соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде.</p> <p>Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотность устной и письменной речи,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей</li> <li>- проявление толерантности в рабочем коллективе</li> </ul>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе</p>	<p>-описывать значимость своей профессии (специальности)</p>

<p>традиционных общечеловеческих ценностей</p>	
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>-соблюдение нормы экологической безопасности; -применение направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>-использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; -применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; -пользоваться средствами профилактики перенапряжения</p>

	характерными для данной специальности
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; - использование современного общего и специализированного программного обеспечения при решении профессиональных задач.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), -понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- обоснованность применения знаний по финансовой грамотности, - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в строительной отрасли

Личностные результаты реализации программы воспитания	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.</p> <p>Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих</p>	<p>Отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</p> <p>Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве.</p>	<p>Доля обучающихся состоящих на различных видах учета, %</p> <p>- Профилактические беседы с сотрудниками правоохранительных органов, представителями иных структур.</p> <p>- педагогическое наблюдение.</p>
<p>ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</p>	<p>Готовность к общению и взаимодействию с людьми разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</p> <p>Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</p> <p>Участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях.</p>	<p>Доля обучающихся, обладающих навыками духовно-нравственной культуры, %</p> <p>- Тестовая методика диагностики «Уровень толерантности»</p> <p>- педагогическое</p>
<p>ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p>	<p>Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;</p> <p>Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии.</p>	<p>Доля обучающихся, у которых сформирована экологическая культура, %</p> <p>- Тестовая методика диагностики «Самооценка экологической культуры» Е.Ю. Ногтева, И.Д. Лушников</p> <p>- педагогическое наблюдение</p>
<p>ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры</p>	<p>Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики</p>	<p>Доля обучающихся, обладающих сформированными морально-этическими нормами, %</p> <p>- Опросник ДУМЭОЛП - диагностика уровня морально-этической ответственности личности И.Г. Тимощука</p> <p>- педагогическое наблюдение</p>
<p>ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной</p>	<p>Оценка собственного продвижения, личностного развития;</p> <p>Положительная динамика в организации собственной</p>	<p>Доля обучающихся получившие дополнительное образование в рамках ППССЗ, %</p> <p>- педагогическое наблюдение</p>

<p>профессиональной и общественной деятельности</p>	<p>учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;          Ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;</p>	
<p>ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем</p>	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;          Сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;</p>	<p>- Метод экспертной оценки результатов портфолио          - педагогическое наблюдение</p>
<p>ЛР 16 Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности</p>	<p>Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;          Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии</p>	<p>Метод экспертной оценки результатов портфолио          - педагогическое наблюдение</p>