Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 05.02.2025 10:00:00
Уникальный программный ключ:
02C8 4F90 008A B230 9845 B4E4 6D85 B5CA 3A
Срок действия: с 20.02.2025 по 20.05.2026

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Л.А. Дьякова
«21» февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования

по специальности **38.02.03** (код) **Операционная деятельность в логистике** (Наименование специальности / профессии)

ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании
(Наименование модуля)

МДК.01.01 Логистика закупок
МДК.01.02 Складская логистика
УП.01.01 Учебная практика
ПП.01.01 Производственная практика

Кафедра разработчик **Экономики и информационных дисциплин**

Год набора **2024**

2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

(наименование дисциплины (модуля) согласно учебному плану)

Составлена _____

(Ф.И.О.)

Составлена _____

(Ф.И.О.)

Составлена _____

(Ф.И.О.)

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры
Экономики и информационных дисциплин

(полное наименование кафедры)

от **22.01.2024** протокол № **6**

(дата протокола) *(номер протокола)*

Заведующий кафедрой _____ **Г.И. Мирошниченко**

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Согласовано с выпускающей кафедрой
Экономики и информационных дисциплин

(полное наименование выпускающей кафедры)

Заведующий выпускающей кафедрой _____ **Г.И. Мирошниченко**

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Одобрена Методическим советом

от **21.02.2024** протокол № **3**

(дата протокола) *(номер протокола)*

Председатель _____ **Л.А. Дьякова**

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……. 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.. 7

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ…… 14

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ…….. 17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения основного видов профессиональной деятельности:

- Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании.
- Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении.
- Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании.
- Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно кразличным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знанияпо финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайныхситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохраненияи укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2.	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ПК 1.4.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

– заполнения документации, связанной с закупками;

– анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;

– зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;

– участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров;

– заполнения документации, связанной с складским учетом;

– составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;

– управления логистическими процессами в закупках.

Уметь:

– оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;

– определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;

– применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;

– определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик;

– оформлять документы складского учета;

– определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;

– выбирать подъемно-транспортное оборудование;

– организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);

– оформлять документы складского учета;

– составлять и заполнять типовые формы складских документов;

– контролировать правильность составления складских документов;

– оценивать рациональность структуры запасов;

– проводить выборочное регулирование запасов

– обосновывать начальную (максимальную) цену закупки, описывать объект закупки, разрабатывать закупочную документацию, работать в единой информационной системе, взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий.

Знать:

– требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков;

– порядок определения потребностей в закупках;

– базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами); классификацию складов и их функции;

– варианты размещения складских помещений;
– принципы выбора формы собственности склада;
– основы организации деятельности склада;
– структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
– систему документооборота на складе; прядок составления складской документации;
– обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;
– понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;
– виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;
– методы регулирования запасов.

1.1.4. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего 370 часов, в том числе:
с преподавателем – 336 часов;
в том числе в форме практической подготовки – 214 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 18 часов;
консультации – 8 часов;
промежуточная аттестация – 10 часов;
УП.02.01 Учебная практика – 72 часа;
Производственная практика – 72 часа;
ПМ.01 Экзамен по модулю – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Всего часов** *(макс. учебная нагрузка и практики)*	**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**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
ОК 01-05, 09, ПК 1.1, 1.4 ЛР 13-15	**МДК.01.01 Логистика закупок**	**78**	**78**	**26**	**-**	**8**		**-**	**-**
ОК 01-05, 09, ПК 1.2, 1.3 ЛР 13-15	**МДК.01.02 Складская логистика**	**140**	**64**	**44**	**20**	**10**	**20**	**-**	**-**
ПК 1.1-1.4 ЛР 13-15	**Учебная практика по ПМ.01**	**72**						**72**	**-**
ПК 1.1-1.4 ЛР 13-15	**ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)**	**72**							**72**
	Промежуточная аттестация	**8**							
	Всего:	**370**	**142**	**70**	**20**	**18**	**-**	**72**	**72**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Количество часов
1	2	3
Раздел 1. Логистика закупок		
МДК.01.01 Логистика закупок		**64/26**
Тема 1.1. Основы логистики закупок	**Содержание**	**2**
	Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок». Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент.	2
Тема 1.2. Организация отдела закупок	**Содержание**	**4**
	Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок.	4
Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики	**Содержание**	**4**
	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC. Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	4
Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»	**Содержание**	**8**
	Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара. Работа с рекламациями. Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность.	4
	В том числе практических занятий	**4**
	Оформление документов для осуществления закупочной деятельности	2
	Расчет затрат на закупочную деятельность	2
Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности	**Содержание**	**4**
	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC. Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	4
Тема 1.6. Управление закупками	**Содержание**	**4**
	Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения. Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета.	4
Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом	**Содержание**	**20**
	Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. ABC-анализ по двум параметрам. Оборачиваемость товарных запасов. Прогнозирование спроса на основе статистики. Определение уровня	6

	страхового запаса. Модель оптимального размера заказа. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО. Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит.	
	В том числе практических занятий	**14**
	Проведение одно- и двухпараметрического АВС-анализа	14
	Проведение XYZ-анализа	
	Определение величины снижения затрат на содержание запасов	
	Построение матрицы АВС- XYZ-анализа	
	Определение потребностей в материальных запасах. Определение сроков и объемов закупок	
	Расчет параметров системы управления запасами	
Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	**Содержание**	**10**
	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности.	4
	В том числе практических занятий	**4**
	Стратегии переговоров в процессе закупки	4
	Определение оптимального поставщика	
Тема 1.9. Обеспеченнее закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	**Содержание**	**8**
	Правовое регулирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нуждЦели, задачи и участники контрактной системы. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта	4
	Практическое занятие Разработка закупочной документации для государственного контракта	**4**
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1. самостоятельное изучение нормативной документации. 2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 3. решение задач по темам 4. заполнение документации 5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		12
Раздел 2. Складская логистика		**120/44**
МДК.01.02 Складская логистика		
Тема 2.1. Понятие	**Содержание**	**6**

складской логистики	Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики. Склад как основное звено в логистике. Информационные и материальные потоки в логистике. Задачи склада. Цель создания и функционирования склада. Трансформация грузопотока через склад. Функции склада. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок. Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами.	6
Тема 2.2. Разработка системы складирования	**Содержание**	**8**
	Анализ структуры системы складирования. Технико-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка. Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений. Внедрение информационной системы управления складом. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	8
Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада	**Содержание**	**24**
	Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной грузовой единицы. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы. Виды товароносителей. Основные виды поддонов. Основные виды транспортной тары для хранения и отборки мелких грузов. Варианты основных размеров транспортной тары Выбор оптимального складского товароносителя. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования. Факторы, влияющие на выбор оборудования. Основные технические характеристики подъемно-транспортного оборудования. Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования. Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки. Основные виды стеллажей. Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования. Вспомогательное оборудование.	16
	В том числе практических занятий	**8**
	Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада	4
	Определение потребности в складской технике	4
Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием	**Содержание**	**8**
	Система комиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара. Степень комплектации заказа. Варианты системы комиссионирования при комплектации заказов на складе. Модуль «управление грузопереработкой» на складе. Отличие систем «он-лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»). Условия целесообразности внедрения системы управления «он-лайн». Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи Модуль: информационно-компьютерная поддержка. Основные принципы формирования информационной системы – ИС.	8
Тема 2.5. Оптимизация	**Содержание**	**34**

складского хозяйства	Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства. Основы анализа деятельности складского хозяйства. Основные анализируемые позиции: товарные потоки, генплан складского хозяйства, планировочные решения (основных видов помещений) складского корпуса, объемно-планировочные решения зон основного производственного назначения, парк подъемно-транспортной техники, технологии грузопереработки, применяемая информационная система управления складом, оргструктура складского персонала и применяемой системы мотивации, применяемая отчетность работы склада и его оценки при обслуживании клиентов, планирование и выполнение планов, складские затраты, технико-экономические показатели работы склада. Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	18
	В том числе практических занятий	**16**
	Расчет суммарного материального потока на складе	2
	Расчет стоимости грузопереработки на складе	2
	Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки	2
	Определение площади склада	4
	Определение места расположения склада	4
	Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору	2
Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек	**Содержание**	**16**
	Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе. Расчет себестоимости грузопереработки. Проведение анализа складских затрат. Установка норматива складских затрат на грузопереработку. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли.	6
	В том числе практических занятий	**10**
	Расчет основных финансовых показателей работы склада	4
	Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация	2
	Анализ затрат на хранение и пути их снижения	4
Тема 2.7. Организационная структура управления складом	**Содержание**	**10**
	Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом. Определение численности работников склада. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала.	6
	В том числе практических занятий	**4**
	Определение численности работников складов. Разработка системы мотивации	4
Тема 2.8. Система оценки	**Содержание**	**14**

деятельности склада	Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе. Технико-экономические показатели работы склада. Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании. Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.	8
	В том числе практических занятий	**6**
	Расчёт технико-экономических показателей работы склада	6
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1. самостоятельное изучение нормативной документации. 2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 3. решение задач по темам 4. заполнение документации 5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		6
Курсовая работа 1. Расчет технико-экономических показателей складского предприятия. 2. Финансовое планирование складской деятельности на предприятии. 3. Определение оптимальной системы хранения на складском комплексе. 4. Оценка эффективности функционирования складского хозяйства. 5. Анализ эффективности деятельности складского комплекса. 6. Оптимизация затрат на содержание складского хозяйства. 7. Организация складского хозяйства на отдельном предприятии и направления ее совершенствования. 8. Организация единого технологического процесса функционирования баз и складов. 9. Рациональная организация приемки, хранения и отпуска материальных ресурсов на базах и складах. 10. Основные пути снижения издержек при осуществлении операций по складированию продукции. 11. Показатели и экономическая эффективность использования складского оборудования. 12. Направления совершенствования управления погрузочной разгрузочными и складскими операциями. 13. Организация контроля за складскими операциями на предприятиях и в посреднических организациях. 14. Основные направления расширения комплекса услуг снабженческих баз и складов. 15. Пути повышения эффективности операций складирования и хранения материально-технических ресурсов. 16. Экономические методы управления складским хозяйством на базах и складах. 17. Значение складского хозяйства как составной части инфраструктуры общественного производства. 18. Значение и задачи комплексной механизации погрузочно-разгрузочных и складских работ. 19. Экономическая эффективность комплексной механизации погрузочно-разгрузочных и складских работ. 20. Обоснование потребности складских комплексов в необходимых площадях и оборудовании. 21. Технико-экономическое обоснование размещения и строительства складских комплексов.		20

22. Планирование и анализ основных технико-экономических показателей работы баз и складов. 23. Эффективность применения рациональных видов тары в складских комплексах. 24. Методика определения грузовой площади складов при хранении материалов в стеллажах, штабелях, резервуарах. 25. Значение применения подъемно-транспортного оборудования непрерывного действия в складских комплексах. 26. Значение централизованной доставки материальных ресурсов потребителям по согласованным графикам. 27. Значение, задачи и методы учета материальных ресурсов на базах и складах. 28. Совершенствование организации технологического процесса работы баз и складов в современных условиях. 29. Факторы размещения и строительства баз и складов в региональном масштабе. 30. Методы оценки эффективности функционирования складского и тарного хозяйства.	
Учебная практика	**72**
1. Составить схему логистической структуры на предприятии 2. Разработать график документооборота в закупках и контроля за его выполнением 3. Составление документов по закупочной деятельности 4. Оформление первичных документов по закупкам. 5. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование 6. Оценка поставщиков 7. Анализ системы складирования 8. Зонирование складских помещений 9. Составить схему рационального размещения товаров на складе 10. Заполнение первичных документов по движению ТМЦ на складе	
Производственная (по профилю специальности) практика	**72**
1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и на складе и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов закупочной деятельности и по движению ТМЦ на складе 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов 7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе 8. Ознакомиться с порядком организации работы склада 9. Провести анализ системы складирования 10. Ознакомиться с зонированием складских помещений 11. Составить схему рационального размещения товаров на складе 12. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	
Консультации	8
Экзамен по модулю	6
Всего	**370**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет междисциплинарных курсов, лаборатория планирования и организации логистических процессов, оснащенные оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности).

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в специализированном учебном кабинете на базе практик в организациях, в соответствии с договорами.

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) соответствующее предприятие оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с периферией (принтерами, сканерами), программным обеспечением, расходными материалами, средствами связи, подключением к Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативная документация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
3. Федеральный закон от 30 июня 2003 г. № 87-ФЗ (ред. от 18.03.2020) «О транспортно-экспедиционной деятельности»// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
4. Федеральный закон от 27.11.2010 №311-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2021)// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
5. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
6. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 04.08.2023) «О защите прав потребителей»// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Основные источники:

1. Аникин, Б. А. Производственная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15565-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544723

2. Герами, В. Д. Управление транспортными системами. Транспортное обеспечение логистики : учебник и практикум для вузов / В. Д. Герами, А. В. Колик. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 536 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18372-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534874

3. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/513677

4. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/520110

5. Логистика: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/513481

6. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/481958

7. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537124

8. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14146-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/517668

Дополнительные источники:

9.Левкин, Г. Г. Коммерческая логистика : учебное пособие для вузов / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01642-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/514131

10. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471333

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс http://www.consultant.ru
2. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При освоении данного профессионального модуля каждый обучающийся должен быть обеспечен комплектом библиотечного фонда, включающим учебную литературу, справочной информационно-правовой системой «КонсультанПлюс».

Обязательным условием освоения данного профессионального модуля является изучение дисциплин: «Моделирование логистических систем», «Статистика», «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Бухгалтерский учёт логистических операций», «Основы логистической деятельности», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности». Освоение профессионального модуля ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании может проходить параллельно с другими профессиональными модулями.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную (по профилю специальности) практики, которые проводятся рассредоточено во время изучения разделов модуля или концентрированно после изучения разделов модуля.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организация логистических процессов в закупках и складировании» и специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Руководство практикой могут осуществлять дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	Оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применяет методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определяет сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивает поставщиков с применением различных методик	Устный опрос. Оценка выполнения практического задания
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	Определение потребности в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение	Устный опрос. Оценка выполнения практического задания
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	Составление документов складского учета; контролировать правильность составления складских документов	Устный опрос. Оценка выполнения практического задания
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	Оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов	Устный опрос. Оценка выполнения практического задания
ДПК 1.5. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта	Устный опрос. Оценка выполнения практического задания

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	Форма контроля и оценивания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области логистики закупок и складской логистики	Устный опрос. Оценка выполнения практического задания
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для	оптимизация методов и способов решения профессиональных задач с учетом анализа социально-экономических процессов	Устный опрос. Оценка выполнения практического задания

выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Устный опрос. Оценка выполнения практического задания
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практик от предприятия в ходе обучения	Устный опрос.
ОК 05.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; владение Интернет-ресурсами	Устный опрос. Оценка выполнения практического задания
ОК 09. 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Устный опрос. Оценка выполнения практического задания
ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с		

другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий		