АНО ВО «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УМО
_____/ Н.Е. Губина
«_26_»__декабря__2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕСИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

по профессиональному модулю	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Квалификация выпускника	операционный логист
Форма обучения	очная, очно-заочная
Срок обучения	2 года 10 месяцев на базе основного общего образования 2 года 6 месяцев на базе среднего общего образования

Йошкар-Ола
2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ....6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля «**Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании**» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров.

1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: Модуль «**Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании**» относится к профессиональному циклу основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках профессионального модуля обучающимися осваиваются умения, знания и приобретается практический опыт.

Код ПК,ОК	**Иметь практический опыт**	**Умения**	**Знания**
ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 - 1.4	ОП1.заполнения документации, связанной с закупками; ОП2. анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; ОП3. зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; ОП4. участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров; ОП5. заполнения документации, связанной с складским учетом; ОП6. составления форм первичных	У1. оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; У2. определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; У3. применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; У4. определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; У5. оценивать поставщиков с применением различных методик оформлять документы складского учета; У6. определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;	З1. требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; З2. порядок составления закупочной документации; З3. критерии оценки поставщиков; З4. порядок определения потребностей в закупках; З5. базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами); З6. классификацию складов и их функции; З7. варианты размещения складских помещений; З8. принципы выбора формы собственности склада; З9. основы организации деятельности склада; З10. структуру затрат на складирование,

	документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей; ОП7. управления логистическими процессами в закупках	У7. выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение); У8. оформлять документы складского учета; У9. составлять и заполнять типовые формы складских документов; У10. контролировать правильность составления складских документов; У11. оценивать рациональность структуры запасов; У12. проводить выборочное регулирование запасов	направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; З11. систему документооборота на складе; З12. прядок составления складской документации; З13. обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов; З14. понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; З15. виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; З16. методы регулирования запасов

В рамках профессионального модуля обучающимися формируются **общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным 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 знания по 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках профессионального модуля обучающимися формируются **профессиональные компетенции:**

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 управления и методы анализа и регулирования запасами.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объём профессионального модуля и виды учебной работы

Форма обучения: очная

Вид учебной работы	**Объём часов**
Объем образовательной программы профессионального модуля	***279***
в т.ч. в форме практической подготовки	*-*
в том числе:	
лекционные занятия	*60*
практические занятия	*68*
курсовая работа	*20*
Самостоятельная работа	***23***
Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета, экзамена**	***18***
Учебная практика	***72***
Производственная практика	***-***
Экзамен по модулю	***18***

Форма обучения: очно-заочная

Вид учебной работы	**Объём часов**
Объем образовательной программы профессионального модуля	***279***
в т.ч. в форме практической подготовки	*-*
в том числе:	
лекционные занятия	*36*
практические занятия	*36*
курсовая работа	*20*
Самостоятельная работа	***79***
Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета, экзамена**	***18***
Учебная практика	***72***
Производственная практика	***-***
Экзамен по модулю	***18***

Очная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Всего часов** *(макс. учебная нагрузка и практики)*	**Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)**					
			ПАтт, часов	**Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося**			**Самостоятельная работа обучающегося**	
				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**
ПК 1.1 – 1.4	МДК.01.01 Логистика закупок	**81**	**-**	**62**	32	-	**19**	**-**
ПК 1.1 - 1.4	МДК.01.02 Складская логистика	**108**	**18**	**86**	36	**20**	**4**	**-**
ПК 1.1 - 1.4	УП.01 Учебная практика	**72**		**-**			**72**	**-**
	Экзамен по модулю	**18**	**18**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
	Всего:	**279**	**36**	**148**	68	20	**95**	**-**

Очно-заочная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Всего часов** *(макс. учебная нагрузка и практики)*	**Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)**					
			ПАтт, часов	**Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося**			**Самостоятельная работа обучающегося**	
				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**
ПК 1.1 – 1.4	МДК.01.01 Логистика закупок	**81**	**-**	**36**	18	-	**45**	**-**
ПК 1.1 - 1.4	МДК.01.02 Складская логистика	**108**	**18**	**56**	18	**20**	**34**	**-**
ПК 1.1 - 1.4	УП.01 Учебная практика	**72**		**-**			**72**	**-**
	Экзамен по модулю	**18**	**18**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
	Всего:	**279**	**36**	**92**	36	20	**151**	**-**

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч (очная форма)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч (очно-заочная форма)	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	3	4
МДК.01.01 Логистика закупок				
Тема 1.1. Основы логистики закупок	**Содержание учебного материала**	2	2	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок». Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент.			
Тема 1.2. Организация отдела закупок	**Содержание учебного материала**	4	2	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок.			
Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики	**Содержание учебного материала**	4	2	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	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.			
Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»	**Содержание учебного материала**	4	2	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	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.			
Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности	**Содержание учебного материала**	4	2	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	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.			
Тема 1.6. Управление закупками	**Содержание учебного материала**	4	2	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	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.			
Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом	**Содержание учебного материала**	4	4	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	Структура ассортимента компании. АВС-анализ и порядок его проведения. АВС-анализ по двум параметрам. Оборачиваемость товарных запасов. Прогнозирование спроса на основе статистики. Определение уровня страхового запаса. Модель оптимального размера заказа. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО. Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит.			
	Практическое занятие	18	10	
	Проведение одно- и двухпараметрического АВС-анализа 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 учебного материала**	4	2	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности.			
	Практическое занятие	12	6	
	Стратегии переговоров в процессе закупки Определение оптимального поставщика			
Самостоятельная работа обучающихся 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.		**19**	**45**	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
Промежуточная аттестация	**Дифференцированный зачет**	**2**	**2**	
Всего по МДК 01.01:		**81**	**81**	
Учебная практика **Виды работ:** 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических		**36**	**36**	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4

отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам. 7. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности 8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование 9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками 10. Провести оценку поставщиков				
МДК 01.02 Складская логистика				
Тема 2.1. Понятие складской логистики	**Содержание учебного материала**	2	2	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	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.			
Тема 2.2. Разработка системы складирования	**Содержание учебного материала**	4	2	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	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.			
Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада	**Содержание учебного материала**	6	4	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	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.			

	Практическое занятие	10	6	
	Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада Определение потребности в складской технике			
Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием	**Содержание учебного материала**	4	2	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	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.			
Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства	**Содержание учебного материала**	4	2	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	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.			
	Практическое занятие	16	6	
	Расчет суммарного материального потока на складе Расчет стоимости грузопереработки на складе Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки Определение площади склада Определение места расположения склада Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору			
Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек	**Содержание учебного материала**	4	2	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	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.			
	Практическое занятие	10	6	
	Расчет основных финансовых показателей работы склада			

	Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация Анализ затрат на хранение и пути их снижения			
Тема 2.7. Организационная структура управления складом	**Содержание учебного материала**	2	2	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	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.			
Тема 2.8. Система оценки деятельности склада	**Содержание учебного материала**	4	2	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
	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.			
Самостоятельная работа обучающихся 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.		**4**	**34**	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4

Курсовая работа Темы: 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	**20**	**20**	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
Промежуточная аттестация **экзамен**	**18**	**18**	
Всего по МДК 01.02:	**108**	**108**	
Учебная практика **Виды работ:** 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой 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 на складе и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по движении 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 Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	**36**	**36**	ОК 01 – 05, 09 ПК 1.1 – 1.4
Итого по модулю ПМ.01	**279**	**279**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Наименование специально оборудованного учебного кабинета	Оснащенность специально оборудованного учебного кабинета
Кабинет анализа логистической деятельности	Функциональная мебель (учебные парты, стулья, стол и стул преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», мультимедийный проектор, экран, колонки. Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов. Схемы, таблицы, плакаты
Планирования и организации логистических процессов	Функциональная мебель: учебные столы, стулья, стол и стул преподавателя, учебная доска. Технические средства обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», мультимедийный проектор, экран, колонки. Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов Элементы складского оборудования (стеллажи, гофрокороба, палеты и пр.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

МДК.01.01 Логистика закупок

Основная литература

Акаева, В. Р., Логистика : учебник / В. Р. Акаева. — Москва : КноРус, 2024. — 327 с. — ISBN 978-5-406-12449-9. — URL: https://book.ru/book/951554.

Прохоров, В. М., Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник / В. М. Прохоров, В. А. Медведев, В. А. Чирухин. — Москва : КноРус, 2022. — 365 с. — ISBN 978-5-406-09690-1. — URL: https://book.ru/book/943639.

Дополнительная литература

Немова, А. В., Логистика : учебное пособие / А. В. Немова, А. А. Вазим, А. В. Антошкина. — Москва : КноРус, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-406-13134-3. — URL: https://book.ru/book/953673.

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, 2024. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538413.

МДК.01.02 Складская логистика

Основная литература

Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544332.

Акаева, В. Р., Логистика : учебник / В. Р. Акаева. — Москва : КноРус, 2024. — 327 с. — ISBN 978-5-406-12449-9. — URL: https://book.ru/book/951554.

Прохоров, В. М., Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник / В. М. Прохоров, В. А. Медведев, В. А. Чирухин. — Москва : КноРус, 2022. — 365 с. — ISBN 978-5-406-09690-1. — URL: https://book.ru/book/943639 (дата обращения: 16.04.2024).

Дополнительная литература

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.

Немова, А. В., Логистика : учебное пособие / А. В. Немова, А. А. Вазим, А. В. Антошкина. — Москва : КноРус, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-406-13134-3. — URL: https://book.ru/book/953673.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Имеет практический опыт: ОП1.заполнения документации, связанной с закупками; ОП2. анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; ОП3. зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; ОП4. участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров; ОП5. заполнения документации, связанной с складским учетом; ОП6. составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей; ОП7. управления логистическими процессами в закупках	навыками заполнения документации, связанной с закупками; навыками анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; навыками зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; навыками участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров; навыками заполнения документации, связанной с складским учетом; способностью составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей; навыками управления логистическими процессами в закупках	оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка отчета по учебной практике Дифференцированный зачет/ экзамен Экзамен по модулю
Уметь: У1. оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; У2. определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; У3. применять	оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применяет методологические основы	оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;

методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; У4. определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; У5. оценивать поставщиков с применением различных методик оформлять документы складского учета; У6. определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; У7. выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение); У8. оформлять документы складского учета; У9. составлять и заполнять типовые формы складских документов; У10. контролировать правильность составления складских документов; У11. оценивать рациональность структуры запасов; У12. проводить выборочное регулирование запасов	базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определяет сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивает поставщиков с применением различных методик; оформляет документы складского учета; определяет потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирает подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение); оформляет документы складского учета; составляет и заполняет типовые формы складских документов; контролирует правильность составления складских документов; оценивает рациональность структуры запасов; проводит выборочное регулирование запасов	оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка отчета по учебной практике Дифференцированный зачет / экзамен Экзамен по модулю
Знать: З1. требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; З2. порядок составления закупочной документации; З3. критерии оценки поставщиков; З4. порядок определения потребностей в закупках; З5. базисные системы	знает требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; знает порядок составления закупочной документации; знает критерии оценки поставщиков; знает порядок определения потребностей в закупках; знает базисные системы управления запасами	оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка выполнения и

управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами); З6. классификацию складов и их функции; З7. варианты размещения складских помещений; З8. принципы выбора формы собственности склада; З9. основы организации деятельности склада; З10. структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; З11. систему документооборота на складе; З12. прядок составления складской документации; З13. обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов; З14. понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; З15. виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; З16. методы регулирования запасов	(система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами); знает классификацию складов и их функции; знает варианты размещения складских помещений; знает принципы выбора формы собственности склада; знает основы организации деятельности склада; знает структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; знает систему документооборота на складе; знает прядок составления складской документации; знает обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов; знает понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; знает виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; знает методы регулирования запасов	защиты курсовой работы; оценка отчета по учебной практике Дифференцированный зачет / экзамен Экзамен по модулю