

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума

А.И. Садыкова
«29» января 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов
в закупках и складировании**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Операционный логист

(квалификация)

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Бондарь И.В.	преподаватель

Рабочая программа разработана на основе требований:

федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (далее – ФГОС СОО),

федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. №257 (далее – ФГОС СПО);

федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371, с учетом получаемой специальности.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

- 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

- 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;

	<p>определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</p> <p>применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>оценивать поставщиков с применением различных методик</p> <p>оформлять документы складского учета;</p> <p>определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;</p> <p>выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);</p> <p>оформлять документы складского учета;</p> <p>составлять и заполнять типовые формы складских документов;</p> <p>контролировать правильность составления складских документов;</p> <p>оценивать рациональность структуры запасов;</p> <p>проводить выборочное регулирование запасов</p>
Знать	<p>требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</p> <p>порядок составления закупочной документации;</p> <p>критерии оценки поставщиков;</p> <p>порядок определения потребностей в закупках;</p> <p>базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);</p> <p>классификацию складов и их функции;</p> <p>варианты размещения складских помещений;</p> <p>принципы выбора формы собственности склада;</p> <p>основы организации деятельности склада;</p> <p>структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;</p> <p>систему документооборота на складе;</p> <p>порядок составления складской документации;</p> <p>обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;</p> <p>понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;</p> <p>виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;</p> <p>методы регулирования запасов</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 341

теоретическое обучение - 82 часа;

практических занятий - 166 часов;

в форме практической подготовки - 166 часов;

учебной практики - 72 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 93 час.

Промежуточная аттестация – зачет, экзамены.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической	Объем профессионального модуля, ак. ч						
				Обучение по МДК					Практики	
				Теоретические занятия	В том числе			Промежуточная аттестация		
					Лабораторных и практических занятий	Курсо-вых работ (проектов)	Самостоятельная работа ¹		Учебная	Производственная
<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>	<i>10</i>	<i>11</i>
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4	Раздел 1. Логистика закупок	111	49	40	49	-	22			-
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4	Раздел 2. Складская логистика	158	63	42	63	-	53			
	Учебная практика, часов	72	54		54		18		72	
	Промежуточная аттестация									
	Всего:	341	166	110	166	-	93		72	-

2.1. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), консультации (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Логистика закупок		111
МДК 01.01. Логистика закупок		111
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	4
Основы логистики закупок	1.Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок».	2
	2.Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент.	2
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	14
Организация отдела закупок	1.Модели организации закупочной деятельности. Информационное обеспечение отдела закупок.	2
	2.Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам.	2
	3.Организация и управление закупочной деятельностью.	2
	4.Исследование рынка закупок.	2
	5.Планирование закупок	2
	6.Преимущества и недостатки основных методов осуществления закупок.	2
	7.Документальное оформление закупок.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №1 Определение потребностей в материальных запасах	2
	Практическое занятие №2 Определение сроков и объемов закупок	2
	Практическое занятие №3 Расчет параметров системы управления запасами	2
	Практическое занятие №4 Расчет параметров системы управления запасами	2
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	4
Стратегические аспекты закупочной логистики	1.Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC.	2

	2.Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	2
Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»	Содержание учебного материала	8
	1.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.	2
	2.Работа с рекламациями. Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность.	2
	Практическое занятие №5 Оформление документов для осуществления закупочной деятельности.	2
	Практическое занятие №6 Расчет затрат на закупочную деятельность.	2
Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности	Содержание учебного материала	2
	1.Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов.	2
Тема 1.6. Управление закупками	Содержание учебного материала	8
	1.Виды планирования закупок. Основные стадии закупочного процесса.	2
	2.Основные методы закупок. Логистические системы планирования закупок.	2
	3.Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения.	2
	4.Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета.	2
	Практическое занятие №7 Решение практических задач закупочной деятельности.	2
	Практическое занятие №8 Расчет потребности в материально-технических ресурсах	2
Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом	Содержание учебного материала	8
	1.Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. ABC-анализ по двум параметрам.	2
	2.Оборачиваемость товарных запасов. Прогнозирование спроса на основе статистики. Определение уровня страхового запаса.	2
	3.Модель оптимального размера заказа. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО.	2
	4.Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит.	2
	Практическое занятие №9 Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа. Проведение XYZ-анализа.	2

	Практическое занятие №10 Построение матрицы ABC- XYZ-анализа.	2
	Практическое занятие №11 Определение величины снижения затрат на содержание запасов	2
Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	Содержание учебного материала	8
	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками.	2
	Оценка и выбор поставщика.	2
	Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров.	2
	Этические особенности закупочной деятельности.	2
	Практическое занятие №12 Расчёты параметров системы управления запасами с фиксированным размером заказа	2
	Практическое занятие №13 Расчёты параметров с фиксированным интервалом времени между заказами	2
	Практическое занятие №14 Стратегии переговоров в процессе закупки.	2
	Практическое занятие №15 Определение оптимального поставщика	2
Тема 1.9. Правовые основы закупок	Содержание учебного материала	2
	Договор поставки и его особенности. Условия договора поставки. Способы оплаты по договору 1.поставки.	2
	Практическое занятие №16 Составление договора поставки	2
Тема 1.10. Особенности государственных закупок и механизм их реализации	Содержание учебного материала	6
	1.Система государственных закупок. Виды процедур государственных закупок	2
	2.Подготовка к проведению государственных закупок организации.	2
	3.Механизм функционирования закупочной логистики	2
Тема 1.11. Оценка эффективности закупочной логистики	Содержание учебного материала	1
	1.Оценка эффективности результатов закупочной деятельности. Система сбалансированных показателей результативности закупочной логистики	1
Консультации		
Самостоятельная работа 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

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.	
Промежуточная аттестация в форме экзамена комплексного	3
Учебная практика к разделу 1	54
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 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	
1. Провести оценку поставщиков	
Раздел 2. Складская логистика	158
МДК.01.02 Складская логистика	158
Тема 2.1.	Содержание учебного материала
Понятие складской логистики	1. Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики.
	2. Склад как основное звено в логистике. Информационные и материальные потоки в логистике.
	3. Задачи склада. Цель создания и функционирования склада. Трансформация грузопотока через склад. Функции склада.
	4. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок.
	5. Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами
Тема 2.2.	Содержание учебного материала

Разработка системы складирования	1.Анализ структуры системы складирования. Техничко-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем.	2
	2.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.	2
	3.Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений.	2
	4.Внедрение информационной системы управления складом. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	2
Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада	Содержание учебного материала	6
	1.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.	2
	2.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.	2
	3.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.	2
	Практическое занятие №1 Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада.	2
	Практическое занятие №2 Определение потребности в складской технике	2
Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием	Содержание учебного материала	4
	1.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.	2

	2.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.	2
Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства	Содержание учебного материала	6
	1.Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства. Основы анализа деятельности складского хозяйства.	2
	2.Основные анализируемые позиции: товарные потоки, генплан складского хозяйства, планировочные решения (основных видов помещений) складского корпуса, объемнопланировочные решения зон основного производственного назначения, парк подъемнотранспортной 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	2
	3.Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	2
	Практическое занятие №3 Расчет суммарного материального потока на складе.	2
	Практическое занятие №4 Расчет стоимости грузопереработки на складе. Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки	2
	Практическое занятие №5 Определение места расположения склада. Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору	2
	Практическое занятие №6 Определение площади склада.	2
	Практическое занятие №7 Расчет полезной площади склада.	
Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек	Содержание учебного материала	6
	Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе.	2
	Расчет себестоимости грузопереработки. Проведение анализа складских затрат. Установка норматива складских затрат на грузопереработку.	2
	Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли.	2

	Практическое занятие №8 Анализ затрат на хранение и пути их снижения	2
	55-56	2
	Практическое занятие №9 Расчет основных финансовых показателей работы склада	2
	Практическое занятие №10 Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация	2
Тема 2.7. Организационная структура управления складом	Содержание учебного материала	6
	1.Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом.	2
	2.Определение численности работников склада. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала.	2
	3.Проверка фактического наличия запасов организации. Методика и правила проведения инвентаризации.	2
	Практическое занятие №11 Документальное оформление проведения инвентаризации	2
	Практическое занятие №12 Расчет численности работников склада.	
Тема 2.8. Система оценки деятельности склада	Содержание учебного материала	3
	1.Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе. Техничко-экономические показатели работы склада. Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании.	2
	2.Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.	1
Консультация		2
Самостоятельная работа 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: <ol style="list-style-type: none"> 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 подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		4

Промежуточная аттестация в форме экзамена комплексного	3
Учебная практика к разделу 2	54
Виды работ <ol style="list-style-type: none"> 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 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 	
Всего	298

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Анализа логистической деятельности», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Кабинет оснащен:

- автоматизированными рабочими местами с доступом к интернет-ресурсам по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- программным обеспечением: операционной системой;
- пакетами лицензионных программ для осуществления логистической деятельности (по выбору образовательной организации);
- комплектом учебно-методической документации.

Оснащенные базы практики

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и/или на предприятиях соответствующего профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92131>.

2. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В. В. Дыбская. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 559 с.

3. Канке А.А. Логистика: учебник / А.А.Канке, И.П.Кошечкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД «Форум»: ИНФРА - М, 2019. - 384 с. - (Профессиональное образование).

4. Логистика и управление цепями поставок: учебник для СПО/ под ред. В.В.Щербакова. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 582 с.

5. Логистика: учебник для СПО/ под ред. В.В.Щербакова. - М.: Издательство Юрайт 2018.- 387 с. - Серия: Профессиональное образование.

6. Неруш Ю.М. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум для СПО/ Ю.М.Неруш, С.А.Панов, А.Ю.Неруш - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 422 с.

7. Практикум по логистике : учебное пособие / под ред. Аникина. - 2-е изд., перераб. И доп. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 275 с.

3.2.2 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
4. 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)
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
6. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок;</p> <p>ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе;</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций;</p> <p>ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами</p>	<p>оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</p> <p>применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>определение сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>оценка поставщиков с применением различных методик;</p> <p>оформление документов складского учета;</p> <p>определение потребности в складских помещениях;</p> <p>расчет площади склада;</p> <p>расчет и оценка складских расходов;</p> <p>выбор подъемно транспортное оборудование;</p> <p>организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение); составление и заполнение типовых форм складских документов;</p> <p>контроль правильности составления складских документов;</p> <p>оценка рациональности структуры запасов;</p> <p>выборочное регулирование запасов</p>	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;</p> <p>оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;</p> <p>оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;</p> <p>оценка выполнения и защиты курсовой работы;</p> <p>оценка отчета по учебной практике</p>