

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

Институт среднего профессионального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01
«Подготовка и планирование
логистических процессов в закупках и
складировании»**

для специальности

38.02.03 *Операционная деятельность в логистике*

Год начала подготовки по УП 2024

На базе основного общего образования

Санкт Петербург
2024 год

РАССМОТРЕНА:
предметной (цикловой)
комиссией
«Экономика, бухгалтерский учет
и коммерция»
Протокол № от «16» февраля 2024 г.
Председатель ПЦК А.В. Щербак

Подпись

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИСПО
_____ Р.А Байбиков
« ____ » _____ 2024г.

Рекомендована
Методическим советом ИСПО СПбПУ
Протокол № 7 от «19» февраля 2024 г.
Зам. директора по УМР
Е.Г. Конакина _____
подпись

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и в соответствии с учебным планом Института среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный политехнический университет Петра Великого».

Разработчик: Вимберг Светлана Витальевна, преподаватель ИСПО

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, относится к федеральному компоненту учебного плана ИСПО СПбПУ в части освоения основного вида профессиональной деятельности – Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Модуль реализуется на 2 курсе обучения по данной специальности. Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном образовании, при повышении квалификации, при переподготовке по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2. Требования к результатам освоения модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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 приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров;
- заполнения документации, связанной с складским учётом;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, 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 объёмы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик;
- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;
- выбирать подъёмно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приёмку, размещение, укладку, хранение);
- оформлять документы складского учёта;
- составлять и заполнять типовые формы складских документов;
- контролировать правильность составления складских документов;
- оценивать рациональность структуры запасов;
- проводить выборочное регулирование запасов;

-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;
- порядок 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.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **362 часа**, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **324 часа**,

в том числе:

- лекций – 108 часов;
- практических работ – **194 часа**, из них:
- учебной практики – 36 часов;

- производственной практики – 72 часа;
- курсовое проектирование – 20 часов;
- консультация – 2 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – **22 часа**;
- подготовки к итоговой аттестации – **10 часов**;
- итоговая аттестация – экзамен – **6 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля ¹	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося (Всего часов)	Учебная практика, часов	Производственная практика, часов
			Всего часов	В т. ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1, 1.4	МДК. 01.01. Логистика закупок	102	100	46	-	2		-
ПК 1.2, ПК 1.3	МДК. 01.02. Складская логистика	134	114	40	20	20		-
ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4	УП. 01.01. Учебная практика	36	36	36	-	-	36	-
ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4	П.П. 01.01. Производственная практика	72	72	72	-	-	-	72
	П.М. 01.01. Экзамен по модулю	18	-					
	ВСЕГО:	362	324	194	20	22	36	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ.01)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов
1	2		3
ПМ. 01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании			
Раздел 1			102
МДК 01.01 Логистика закупок			
Тема 1.1 Закупочная логистика в цепи поставок.	Содержание:		10
	1.	Цели и задачи закупочной логистики. Определение понятий: закупочная логистика, закупка, снабжение. Цель и основа экономической эффективности закупочной логистики.	2
	2.	Задачи закупочной логистики: информационные, задачи реализации, координации и интеграции закупок с производством, сбытом, складированием и транспортировкой.	4
	Практическая работа №1. Методы управления закупочной деятельностью.		4
Тема 1.2 Организация работы с поставщиками.	Содержание:		36
	1.	Исследование рынка закупаемых материальных ресурсов. Рынок материальных ресурсов. Бизнес-процесс исследования рынка закупаемых материальных ресурсов. Рынок закупок и его субъекты.	10
	2.	Критерии оптимального выбора поставщика. Определение, оптимизация и рационализация базы поставщиков.	4
	3.	Организация отношений с поставщиками.	2
	4.	Организационные процедуры выбора поставщика. Источники информации о поставщиках.	2
	5.	Этические отношения между поставщиком и потребителем.	2
	Практическая работа №2. Исследование рынка закупаемых материальных ресурсов.		6
	Практическая работа №3. Выбор поставщиков.		2

	Практическая работа №4. Оценка поставщиков по заданным критериям.		2
	Практическая работа №5. Метод расчета рейтинга поставщиков.		2
	Практическая работа №6. Выбор территориально удаленного поставщика на основе анализа полной стоимости.		2
	Практическая работа №7. Метод анализа иерархий (МАИ).		2
Тема 1.3 Осуществление закупок.	Содержание:		14
	1.	Основы управления поставками. Определение потребности предприятия в материальных ресурсах.	4
	2.	Необходимый объем закупок. Цикл закупки.	2
	3.	Способы закупки и поставки закупочных материалов.	2
	Практическая работа №8. Определение объемов закупаемых материалов, сроков поставки и оплаты.		4
	Практическая работа №9. Определение прогнозного размера заказа по месяцам.		2
Тема 1.4 Системы управления запасами.	Содержание:		18
	1.	Управление запасами, организация обслуживания закупок и производства.	4
	2.	Базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами).	4
	Практическая работа №10. Изучение алгоритма управления товарными запасами по методике фиксированного размера заказа.		2
	Практическая работа №11. Изучение алгоритма управления товарными запасами по методике фиксированного интервала времени между заказами.		2
	Практическая работа №12. Управление запасами с использованием ABC классификации.		2
	Практическая работа №13. Определение точек запаса.		4
Тема 1.5 Заключение договоров с поставщиками.	Содержание:		10
	1.	Правовые основы закупок. Понятие договора и его содержание. Условия договора. Способы заключения договора. Договоры поставки и их особенности. Оплата товара. Ответственность по договору поставки.	6

	Практическая работа №14. Изучить условия заключения и исполнения договоров купли продажи товаров.		2
	Практическая работа №15. Критерии отбора контрагентов для заключения договоров поставки.		2
Тема 1.6 Государственные закупки и механизм их реализации	Содержание:		12
	1.	Содержание государственных закупок. Система государственных закупок: общие положения. Законодательство о государственных закупках. Общая структура связей при государственных закупках. Виды процедур государственных закупок и условия их применения. Подготовка к проведению государственных закупок в организации.	6
	Практическая работа №16. Изучение способов госзакупок. Электронный аукцион. Котировка. Закупка у единственного поставщика.		6
Самостоятельная работа. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.			2
Раздел 2.			134
МДК 01.02. Складская логистика			
Тема 2.1. Обоснование выбора вида и типа склада для предприятия	Содержание:		4
	1.	Понятие склада. Виды и классификация складов. Склад как основное звено в логистике. Информационные и материальные потоки в логистике. Трансформация грузопотока через склад. Функции склада.	1
	2.	Собственный и арендованный склад. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок.	1
	Практическая работа №1. Составить таблицу по видам складов и их характеристикам. Задача на выбор собственного или арендованного склада.		2
Тема 2.2. Разработка системы складирования и выбор места расположения склада на обслуживаемой территории	Содержание:		4
	1.	Способы и методы выбора местоположения склада. Факторы, влияющие на выбор местоположения склада. Анализ структуры системы складирования.	1
			1
Практическая работа №2. Задача по выбору местоположения склада на заданной территории относительно планов предприятия.		2	
Тема 2.3. Распределение технологических зон на складе	Содержание:		12
	1.	Основные и вспомогательные технологические зоны на складе, их назначение	2

	2.	Способы зонирования складов в зависимости от их площади.	2
	3.	Организация адресного хранения на складе.	2
	Практическая работа №3. Решение задачи по расчёту площади технологических зон на складе.		2
	Практическая работа №4. Проектирование технологических зон склада		4
Тема 2.4. Выбор стеллажей и подъемно-транспортного оборудования	Содержание:		8
	1.	Виды и характеристики стеллажного оборудования.	1
	2.	Виды и назначение подъемно-транспортного оборудования.	1
	3.	Способы расчета потребности в стеллажном и подъемно-транспортном оборудовании.	2
	Практическая работа №5. Расчет потребности в стеллажном оборудовании.		2
	Практическая работа №6. Расчет необходимого количества подъемно-транспортного оборудования.		2
Тема 2.5. Технология организации логистических процессов на складе	Содержание:		12
	1.	Виды логистических процессов на складе. Характеристики и особенности организации логистических процессов на складе.	2
	2.	Определение численности работников склада. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала.	2
	3.	Способы оптимизации логистических процессов на складе.	2
	4.	Техника безопасности на складе.	2
	Практическая работа №7. Определить способы оптимизации для каждого логистического процесса на складе.		2
	Практическая работа №8. Определить и составить основные правила техники безопасности на складе при организации различных логистических процессов.		2
Тема 2.6. Виды систем управления складом	Содержание:		10
	1.	Виды систем управления складом. Как выбрать систему. Способы автоматизации процессов на складе.	2

	2.	Автоматизация склада на основе WMS систем, их виды и сравнительные характеристики.	2
	Практическая работа №9. Составить таблицу сравнения WMS от различных производителей на основе их функционала и произвести выбор необходимой системы в зависимости от размеров и функций склада.		4
	Практическая работа №10. Определить этапы внедрения WMS на складе предприятия.		2
Тема 2.7. Организация учета и контроля за движением товаров на складе	Содержание:		10
	1.	Виды документов учета и контроля за движением товаров на складе.	2
	2.	Виды и способы инвентаризации товаров на складе.	2
	3.	Документационное сопровождение процессов приемки, отбора, комплектации, отгрузки и внутрискладского перемещения товаров.	2
	Практическая работа №11. Выбрать и заполнить формы документов для регистрации процессов перемещения товаров на складе.		2
	Практическая работа №12. Анализ современных способов и методов проведения инвентаризации на складе.		2
Тема 2.8. Применение цифровых технологий на складе	Содержание:		4
	1.	Информационные и цифровые технологии на складе. Их сходство и различие.	2
	2.	Создание цифрового двойника склада.	2
Тема 2.9. Понятие, основные виды, роль и логистика материальных запасов	Содержание:		2
	1.	Понятие материального запаса. Основные виды материальных запасов	1
	2.	Основные причины создания запасов и сокращения запасов.	1
Тема 2.10. Определение размера запасов	Содержание:		12
	1.	Определение оптимального размера запаса.	2
	2.	Удельные затраты на создание и хранение запасов.	2
	3.	Определение размера страховых запасов.	2
	4.	Влияние характера распределения запасов на размер страхового запаса.	2
	Практическая работа №13. Решение задач по управлению запасами методом ABC анализа.		2
	Практическая работа №14. Решение задач по управлению запасами методом XYZ анализа.		2

Тема 2.11. Системы контроля состояния запасов	Содержание:		10
	1.	Общая характеристика систем контроля состояния запасов.	2
	2.	Параметры основных систем контроля состояния запасов.	2
	3.	Сравнительная характеристика основных систем контроля состояния запасов.	2
	Практическая работа №15. Решение ситуационных задач. Определение оптимального размера заказа.		4
Тема 2.12. Взаимосвязь управления запасами с другими функциями логистики	Содержание:		6
	1	Оптимизация ассортиментного состава запасов в логистических системах.	1
	2	Концентрация запасов как метод их сокращения. Метод быстрого реагирования и размер запасов.	1
	Практическая работа №16. Планирование товарных запасов. Расчет точек запаса.		4
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.01 (при наличии выдаются задания):			20
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Зонирование на складе, основные и вспомогательные зоны, их назначение. 2. Собственный или арендованный склад. Преимущества и недостатки собственного или арендованного склада. 3. Виды размещения и укладки грузов на складе 4. Применение кросс-докинга на складе. 5. Виды и типы документов, используемых на складе. 6. Виды программ автоматизации складского учета. 7. Возможности электронных таблиц, как информационной технологии для организации складского хозяйства.			
Курсовое проектирование			20
Тематика курсового проектирования: 1. Складское хозяйство, как элемент системы логистики. 2. Анализ современной ситуации на рынке складской недвижимости. 3. Экономическое обоснование строительства собственного склада. 4. Ключевые показатели эффективности деятельности склада (на примере предприятия). 5. Организация складского хозяйства (на примере предприятий по отраслям). 6. Организация контроля и учета движения товаров на складе предприятия.			

<ol style="list-style-type: none"> 7. Маркировка как необходимое условие рациональной организации складского технологического процесса. 8. Применение системы штрихового кодирования для автоматизации работы склада. 9. Оптимизация системы складирования (на примере предприятия). 10. Направления оптимизации складских технологических процессов. 11. Рационализация процесса проведения инвентаризации на складе. 12. Рационализация процесса приемки грузов. 13. Рационализация процесса отгрузки товаров со складов. 14. Рационализация процесса комплектации заказов. 15. Организация хранения товаров на складе. 16. Организация адресного хранения на складе. Разработка системы адресного хранения на складе. 17. Оборудование склада как инструмент повышения эффективности складской деятельности. 18. Определение необходимого количества погрузочно-разгрузочной техники на складе (на примере предприятия). 19. Грузовая единица как объект управления в логистике. 20. Требования к организации технологических процессов на складе. 21. Рационализация складских технологических процессов с применением информационных систем. 22. Выбор программного продукта для автоматизации складских операций. 23. Разработка системы мотивации персонала склада. 24. Документальное оформление процессов приемки и отгрузки продукции. 	
Учебная практика 01.01	36
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 в закупках и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности. 	

<ol style="list-style-type: none"> 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. Провести оценку поставщиков. 10. Составить описание складских активов предприятия (тип склада, его размеры, место расположения). 11. Определить форму собственности склада. 12. Нарисовать схему зонирования на складе. 13. Описать и нарисовать схемы процессов приемки, размещения на хранения, отбора, комплектации и отгрузки товаров со склада. 14. Составить рекомендации по совершенствованию складской деятельности на предприятии. Составить схему рационального размещения товаров на складе. 15. Составить схему пополнения и распределения запасов предприятия. 	
Производственная практика 01.01	72
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 товарно-материальных ценностей (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.	
Консультация	2
Подготовка к итоговой аттестации	10
Итоговая аттестация – экзамен	6
Всего:	362 (324 ауд.)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебных кабинетов, оснащенных следующим оборудованием:

Для МДК.01.01 Логистика закупок:

Посадочные места: столы, стулья; доска аудиторная меловая трехстворчатая; место преподавателя: стол, стул, персональный компьютер; стенды тематические; мультимедийный комплекс; колонки SVEN -2; колонки genius -2; шкафы для документов.

Для МДК.01.02 Складская логистика:

Посадочные места: столы, персональные компьютеры, стулья; доска аудиторная меловая; место преподавателя: стол, стул, мультимедийный комплекс.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Оснащение кабинета для УП.01.01 Учебная практика:

Посадочные места: столы, персональные компьютеры, стулья; доска аудиторная меловая; место преподавателя: стол, стул, мультимедийный комплекс.

Производственная практика реализуется в организациях, осуществляющих деятельность логистического профиля. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. 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/471543>
2. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471333>
3. 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/481958>

4. 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/470001>

5. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469999>

Дополнительные источники:

1. Новаков, А. А. Логистика в деталях: учебное пособие / А. А. Новаков. — Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. — 528 с. — ISBN 978-5-9729-0548-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/192420>

2. Организация работы складского хозяйства: учебник для СПО / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Симак, Г. Г. Левкин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1103-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104674>

3. Пилипчук, С. Ф. Логистика. Складирование и управление запасами / С. Ф. Пилипчук. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 304 с. — ISBN 978-5-507-44187-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. URL: <https://e.lanbook.com/book/214721>

4. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 322 с.

5. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92376>

6. 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 PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92131>

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

8. Канке, А. А. Логистика: учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 384 с.

9. Коммерческая логистика: учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 259 с.
10. Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>
11. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96851>

Нормативная база:

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».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебный процесс происходит согласно календарному графику учебного процесса, также проводятся дополнительные консультации для обучающихся. По окончании изучения профессионального модуля «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании» проводятся учебная и производственная практики.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам – специалисты, имеющие высшее образование, соответствующее профилю МДК.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой – специалисты с высшим экономическим образованием.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

5.1 Конкретизация результатов освоения ПМ

ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	
Иметь навыки	Виды работ на практике: <ul style="list-style-type: none"> –сбора сведений об организации, ее организационно-правовой формы собственности и специализации; –ознакомления со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике; –составления схем логистической структуры на предприятии; –ознакомления с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением; –принятия участия в проверке и обработке документов по закупочной деятельности; –изучения нормативно-инструктивного материала по организации закупочной деятельности, заполнения первичных документов по закупкам; –анализа порядка осуществления закупочной деятельности; –проведения анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; –анализа с порядком работы с поставщиками и проведения их оценки.
Уметь	Выполнение практических работ по темам: <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы управления закупочной деятельностью. 2. Оценка выбора поставщиков. 3. Оценка поставщиков по заданным критериям. 4. Метод расчета рейтинга поставщиков. 5. Выбор территориально удаленного поставщика на основе анализа полной стоимости. 6. Определение объемов закупаемых товаров и сроков их оплаты и поставки. 7. Определение прогнозного размера заказа по месяцам. 8. Изучение алгоритма управления товарными запасами по методике фиксированного размера заказа. 9. Изучение алгоритма управления товарными запасами по методике фиксированного интервала времени между заказами. 10. Управление запасами с использованием ABC-классификации. 11. Изучение условия заключения и исполнения договоров купли продажи товаров. 12. Критерии отбора контрагентов для заключения договоров поставки. 13. Изучение способов госзакупок. Электронный аукцион. Котировка.
Знать	Выполнение контрольных работ: Закупочная логистика в цепи поставок. Планирование закупок, выбор поставщика. Организация работы с поставщиками. Осуществление закупок. Системы управления запасами. Организация обслуживания закупок и производства. Заключение

	договоров с поставщиками. Государственные закупки и механизм их реализации. Исследование рынка закупаемых материальных ресурсов. Рынок закупок и его субъекты.
ПК 1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	
Иметь навыки	Виды работ на практике: <ul style="list-style-type: none"> – зонирования складских помещений; – рационального размещения товаров на складе; – организации складских работ; – в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, размещения, укладки и хранения товаров.
Уметь	Выполнение практических работ: <ul style="list-style-type: none"> – определять потребности в складских помещениях; – рассчитывать площади склада; – рассчитывать и оценивать складские расходы; – выбирать подъемно-транспортное оборудование; – организовывать грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение).
Знать	Выполнение контрольных работ: 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. Виды стеллажей на складе. Виды подъемно-транспортного оборудования на складе. Виды размещения и укладки грузов на складе. Организацию адресного хранения на складе.
ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций	
Иметь навыки	Виды работ на практике: <ul style="list-style-type: none"> – заполнения документации, связанной со складским учетом; – составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций; – составлять типовые договоры приемки, передачи товарно-материальных ценностей.
Уметь	Выполнение практических работ: <ul style="list-style-type: none"> – оформлять документы складского учета; – составлять и заполнять типовые формы складских документов; – контролировать правильность составления складских документов; – работать в программах складского учета IC WMS.
Знать	Выполнение контрольных работ: Документационное сопровождение процессов приемки, отбора, комплектации, отгрузки и внутрискладского перемещения товаров. Систему документооборота на складе. Порядок составления складской документации. Обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов. Системы электронного учета и формирования документов на складе (WMS система).

ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	
Иметь навыки	Виды работ на практике: <ul style="list-style-type: none"> – описания видов запасов производственного и торгового предприятия; – составления схем пополнения и распределения запасов предприятия.
Уметь	Выполнение практических работ: <ul style="list-style-type: none"> – определять размер материальных запасов; – решать задачи по управлению запасами методом ABC-анализа; – решать задачи по управлению запасами методом XYZ-анализа; – решать ситуационные задачи; – определять размер оптимального размера заказа; – планировать товарный запас.
Знать	Выполнение контрольных работ: Понятие, основные виды, роль и логику материальных запасов. Методы определения размера запасов. Системы контроля состояния запасов. Взаимосвязь управления запасами с другими функциями логистики.