

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для специальности:

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>20</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

## 1.1. Цель и 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

Код	Наименование 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 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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1.	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ПК 1.4.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

### 1.1.3. Перечень личностных результатов реализации программы воспитания

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

### 1.1.4. 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
-------------------------	--

	<p>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</p>
Уметь	<p>оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;  определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;  применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;  определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;  оценивать поставщиков с применением различных методик  оформлять документы складского учета;  определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;  выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);  оформлять документы складского учета;  составлять и заполнять типовые формы складских документов;  контролировать правильность составления складских документов;  оценивать рациональность структуры запасов;  проводить выборочное регулирование запасов;  <i>рассчитывать капитальные вложения предприятия;</i>  <i>определять производственные издержки</i>  <i>составлять типичную документацию;</i>  <i>рассчитывать материальные запасы;</i>  <i>определять ущерб от несвоевременности поставок</i>  <i>выполнять выбор, оценку и ранжирование значимости поставщиков;</i>  <i>рассчитывать показателей, связанных с нормативными требованиями работы склада;</i>  <i>определять потребность в складской технике;</i>  <i>рассчитывать площадь склада;</i>  <i>рассчитывать основные показатели эффективности работы склада;</i>  <i>рассчитывать технико-экономические показатели работы склада.</i></p>
Знать	<p>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;</p>

	<p>         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;  <i>системы управления материальными потоками;</i>  <i>систему закупок;</i>  <i>сущность запасов;</i>  <i>критерии выбора поставщика;</i>  <i>элементы склада;</i>  <i>зонирование склада;</i>  <i>планирование численности работников склада.</i> </p>
--	--

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

Всего часов – 366,

Из них на освоение МДК 01.01. - 112 часов;

в том числе, самостоятельная работа – 2 часа;

МДК 01.02. - 100 часов;

в том числе, самостоятельная работа – 2 часа;

на практики, в том числе учебную – 72 часа;

производственную – 72 часа.

Промежуточная аттестация – 10 часов.

## 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 подготовки	Объем профессионального модуля, ак. ч							
				Всего	Обучение по МДК					Практики	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Консультации	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>	
ПК 1.1. ПК 1.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 1. Логистика закупок	<b>112</b>	46	<b>112</b>	46		2	6	<b>12</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 2. Складская логистика	<b>100</b>	46	<b>100</b>	46	20	2	6		<b>36</b>	<b>36</b>
	Учебная практика, часов	<b>72</b>									
	Производственная практика	<b>72</b>									
	Промежуточная аттестация:	<b>10</b>									
	консультации	<b>4</b>									
	экзамен	<b>6</b>									
	<b>Всего:</b>	<b>366</b>	<b>92</b>	<b>212</b>	<b>92</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>12</b>		<b>72</b>	<b>72</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
<b>Раздел 1. Логистика закупок</b>		<b>166</b>
<b>МДК.01.01 Логистика закупок</b>		<b>94</b>
<b>Тема 1.1. Основы логистики закупок</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок». <i>Выталкивающая система управления материальными потоками на производстве (системы MRP). Вытягивающие системы управления материальными потоками (системы KANBAN, JIT).</i> Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент.	6
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	1. <i>Расчет срока окупаемости капитальных вложений при внедрении логистики на производстве</i>	4
	2. <i>Решение задач по оптимизации внутрипроизводственных издержек.</i>	
<b>Тема 1.2. Организация отдела закупок</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок.	2
<b>Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	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.	2
<b>Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»</b>	<b>Содержание</b>	<b>26</b>
	Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара;	12

	выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара. <i>Определение потребности предприятия в материальных ресурсах. Работа с рекламациями. Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность. Необходимый объем закупок. Цикл закупки. Способы закупки и поставки закупочных материалов.</i>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>14</b>
	1. Оформление документов для осуществления закупочной деятельности	14
	2. Составление и оформление договоров. Договор поставки продукции	
	3. Претензия о возмещении причиненного ущерба, причиненного недостатками, выявленной при приемке груза (товара) по количеству	
	4. Товарная накладная.	
	5. Расчет затрат на закупочную деятельность	
	6. Определение сроков закупки материальных ценностей.	
	7. Определение равномерности поставок	
<b>Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	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.	2
<b>Тема 1.6. Управление закупками</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	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.	2
<b>Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом</b>	<b>Содержание</b>	<b>30</b>
	Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. ABC-анализ по двум параметрам. <i>Экономическая сущность запасов и их классификация. Необходимость формирования запасов на предприятии и причины их создания.</i> 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. <i>Оптимальные запасы и затраты на их хранение. Производственные запасы, запасы готовой продукции, буферные запасы,</i>	12



	<i>запасы для компенсации издержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса.</i>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>18</b>
	<i>1. Расчет потребности в материальных запасах для производства продукции.</i>	18
	<i>2. Определение общего ущерба от несвоевременных поставок.</i>	
	3. Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа	
	4. Проведение XYZ-анализа	
	5. Определение величины снижения затрат на содержание запасов	
	6. Построение матрицы ABC- XYZ-анализа	
	7. Определение потребностей в материальных запасах	
	8. Определение сроков и объемов закупок	
	9. Расчет параметров системы управления запасами	
<b>Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>
	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. <i>Критерии оптимального выбора поставщика. Определение, оптимизация и рационализация базы поставщиков. Организация отношений с поставщиками.</i> Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности.	8
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>
	10. Стратегии переговоров в процессе закупки	10
	11. Определение оптимального поставщика	
	<i>12. Выбор поставщиков. Методы расчета рейтинга поставщиков.</i>	
	<i>13. Оценка поставщиков по заданным критериям.</i>	
	<i>14. Ранжирование степени значимости поставщиков</i>	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</b> 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		2

6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		
<b>Учебная практика раздела 1</b> <b>Виды работ</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике</li> <li>3. Составить схему логистической структуры на предприятии</li> <li>4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением</li> <li>5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности</li> <li>6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам.</li> <li>7. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности</li> <li>8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование</li> <li>9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками</li> <li>10. Провести оценку поставщиков</li> </ol>		36
<b>Производственная практика раздела 1</b> <b>Виды работ</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнения документации, связанной с закупками.</li> <li>2. Анализ логистической системы управления запасами и их нормирования.</li> <li>3. Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций.</li> <li>4. Составление типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей.</li> <li>5. Управления логистическими процессами в закупках.</li> </ol>		36
<b>Раздел 2. Складская логистика</b>		<b>166</b>
<b>МДК.01.02 Складская логистика</b>		<b>94</b>
<b>Тема 2.1. Понятие складской логистики</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	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.	2

	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.	
<b>Тема 2.2. Разработка системы складирования</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	Анализ структуры системы складирования. Техничко-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. <i>Конструкционные элементы склада и их особенности. Зоны: разгрузки, приема, хранения и отбора товара, контроля и комплектации заказов, транспортной экспедиции, отгрузки, служебные помещения персонала.</i>	6
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	<i>1. Расчет климатических требований склада</i>	6
	<i>2. Расчет территории и подъездных путей склада</i>	
<i>3. Оптимизация времени работы склада</i>		
<b>Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	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	4

	складирования. Вспомогательное оборудование.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	1. Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада	4
	2. <i>Определение потребности в складской технике</i>	
<b>Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	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.	2
	<b>Выполнение курсовой работы:</b>	<b>6</b>
	Выбор темы, актуализация и постановка задач курсовой работы	
	Изучение литературных источников. Разработка плана курсовой работы	6
	Общие требования к оформлению курсовой работы	
<b>Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства</b>	<b>Содержание</b>	<b>30</b>
	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.	4
	<b>Выполнение курсовой работы:</b>	<b>4</b>

	Источники исходных данных курсовой работы, инструменты и методы научного исследования	4
	Рекомендации к написанию первой главы курсовой работы	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>22</b>
	1. Расчет суммарного материального потока на складе	22
	2. Расчет стоимости грузопереработки на складе	
	3. Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки	
	4. Определение площади склада	
	5. Определение площади склада	
	6. Определение места расположения склада	
	7. Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору	
	8. Расчет участка комплектования	
	9. Расчет участка хранения	
	10. Расчет участка хранения	
	11. Расчет участка переработки	
<b>Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	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 увеличения чистой прибыли.	2
	<b>Выполнение курсовой работы:</b>	<b>4</b>
	Оформление аналитической части курсовой работы	4
	Формирование приложений и списка литературы курсовой работы	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>
	1. Расчет основных финансовых показателей работы склада	10
	2. Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация	
3. Расчет технико-экономических показателей работы склада.		
4. Расчет технико-экономических показателей работы склада.		

	<i>5. Анализ затрат на хранение и пути их снижения</i>	
<b>Тема 2.7. Организационная структура управления складом</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом. <i>Определение численности работников склада.</i> Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала.	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<i>1. Расчет численности работников склада.</i>	2
<b>Тема 2.8. Система оценки деятельности склада</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	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. Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.	2
	<b>Выполнение курсовой работы:</b>	<b>6</b>
	Оформление третьей главы и заключения курсовой работы	6
	Подготовка доклада и презентации к курсовой работе	
	Защита курсовой работы	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
<i>1. Расчет показателей оценки эффективной работы склада</i>	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2</b> 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"> <li>1. самостоятельное изучение нормативной документации.</li> <li>2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</li> <li>3. решение задач по темам</li> <li>4. заполнение документации</li> <li>5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</li> <li>6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</li> </ol>		2

<p><b>Примерная тематика курсовых работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расчет технико-экономических показателей складского предприятия</li> <li>2. Финансовое планирование складской деятельности на предприятии</li> <li>3. Определение оптимальной системы хранения на складском комплексе</li> <li>4. Оценка эффективности функционирования складского хозяйства</li> <li>5. Анализ эффективности деятельности складского комплекса</li> <li>6. Оптимизация затрат на содержание складского хозяйства</li> </ol>	20
<p><b>Учебная практика раздела 2</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике</li> <li>3. Составить схему логистической структуры на предприятии</li> <li>4. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением</li> <li>5. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе</li> <li>6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов</li> <li>7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе</li> <li>8. Ознакомиться с порядком организации работы склада</li> <li>9. Провести анализ системы складирования</li> <li>10. Ознакомиться с зонированием складских помещений</li> <li>11. Составить схему рационального размещения товаров на складе</li> <li>12. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров</li> </ol>	36
<p><b>Производственная практика раздела 1</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Зонирование складских помещений.</li> <li>2. Рациональное размещение товаров на складе, организации складских работ.</li> <li>3. Участие в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки.</li> <li>4. Организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров.</li> <li>5. Заполнение документации, связанной с складским учетом.</li> </ol>	36
<p><b>Всего</b></p>	<b>222</b>

### 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.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 и п. 6.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ГБПОУ КК «КТЭК» и базами практик, куда направляются обучающиеся. В качестве баз практики могут выступать организации, деятельность которых соответствует специальности.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Медведев В. А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности: учебник/ В.А. Медведев. – М.: КНОРУС, 2020. – 274 с.

2. Прохоров В.М. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник / В.М. Прохоров. – М.: КНОРУС, 2021. – 366 с.

3. Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика: учебник / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. – 384 с.

4. 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>

5. 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, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

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

7. 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.

8. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.



9. 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>
10. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>
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>
12. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471333>
13. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481958>
14. 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, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001>
15. 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, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469999>
16. 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>
17. 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>
18. 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>

19. 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.

20. 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>

21. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

### **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>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>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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма,</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-транспортного оборудования;</p> <p>организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение);</p> <p>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>

<p>противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>		
---	--	--