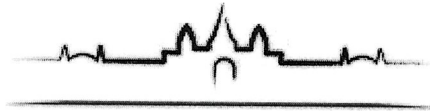


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Катрич Ольга Владимировна  
Должность: директор  
Дата подписания: 31.01.2024 11:17:59  
Уникальный программный ключ:  
cfda5e8f32dda9141ed5a8a5d0d754bfe51afd91



**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Новосибирский городской открытый колледж»  
(АНО СПО «НГОК», НГОК)**

СОГЛАСОВАНО

Президент

«Союз транспортников, экспедиторов и  
логистов Сибири»

С.А.Максимов

«30» августа 2023 года

Рассмотрено и принято

на заседании Педагогического совета

АНО СПО «НГОК»

Протокол № 1

от «30» августа 2023 года



УТВЕРЖАЮ

Директор АНО СПО «НГОК»

О.В.Катрич

«30» августа 2023 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И  
СКЛАДИРОВАНИИ**

специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Новосибирск 2023

Рабочая программа профессионального модуля Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Организация-разработчик: АНО СПО «Новосибирский городской открытый колледж».

<b>1</b>	<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>4</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 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» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование 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. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

<p>Иметь практический опыт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнения документации, связанной с закупками;</li> <li>- анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;</li> <li>- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;</li> <li>- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров</li> <li>- заполнения документации, связанной с складским учетом;</li> <li>- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей</li> <li>- управления логистическими процессами в закупках.</li> </ul>
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</li> <li>- определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</li> <li>- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</li> <li>- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</li> <li>- оценивать поставщиков с применением различных методик</li> <li>- оформлять документы складского учета;</li> <li>- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;</li> <li>- выбирать подъемно-транспортное оборудование;</li> <li>- организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);</li> <li>- оформлять документы складского учета;</li> <li>- составлять и заполнять типовые формы складских документов;</li> <li>- контролировать правильность составления складских документов;</li> <li>- оценивать рациональность структуры запасов;</li> <li>- проводить выборочное регулирование запасов.</li> </ul>
<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования законодательства и нормативных правовых</li> </ul>

	<p>актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления закупочной документации;</li> <li>- критерии оценки поставщиков;</li> <li>- порядок определения потребностей в закупках;</li> <li>- базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);</li> <li>- классификацию складов и их функции;</li> <li>- варианты размещения складских помещений;</li> <li>- принципы выбора формы собственности склада;</li> <li>- основы организации деятельности склада;</li> <li>- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;</li> <li>- систему документооборота на складе;</li> <li>- порядок составления складской документации;</li> <li>- обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;</li> <li>- понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;</li> <li>- виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;</li> <li>- методы регулирования запасов.</li> </ul>
--	---

## **1.2. Количество часов, отводимые на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 376

МДК 01.01 -140 часов

МДК 01.02 – 160 часов

в том числе самостоятельная работа – 92 часа

практика – 72 часа

Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю – 4 часа

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практик подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа	
				обучение по МДК			практики		Консультации		
				Всего	в том числе		Учебная	Производственная			
Промежут.	Практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
ПК 1.1. ПК 1.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	МДК 01.01 Логистика закупок	140		140	4	42	-	-	36	2	46
ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	МДК 01.02 Складская логистика	160		160		42	20	-	36	2	46
	Производственная практика	72	72						72		
	Промежуточная аттестация	4	4		4						
	<b>Всего:</b>	<b>376</b>	<b>76</b>	<b>300</b>	<b>4</b>	<b>84</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>92</b>

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Логистика закупок</b>			
<b>МДК 01.01 Логистика закупок</b>			
<b>Тема 1.1. Основы логистики закупок</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок». Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент.	4	ПК 1.1., ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
<b>Тема 1.2. Организация отдела закупок</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок.	6	ПК 1.1., ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	<b>Практические занятия</b>		
	Обоснование выбора мест и методов выбора мест размещения товара в ЛО Определение месторасположения склада Выбор складских мощностей Виды планирования по функциональным областям. Решение задач	10	ПК 1.1., ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
<b>Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики</b>	<b>Содержание учебного материала</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.	8	ПК 1.1., ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
<b>Тема 1.4. Бизнес-процесс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		



<b>«Закупка»</b>	Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара. Работа с рекламациями. Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность.	8	
	<b>В том числе практических занятий</b>	10	ПК 1.1., ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	Оформление документов для осуществления закупочной деятельности		
	Расчёт затрат на закупочную деятельность		
<b>Тема 1.5. Управление закупками</b>	<b>Содержание учебного материала</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.	10	ПК 1.1., ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
<b>Тема 1.6. Управление запасами и товарооборотом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. ABC-анализ по двум параметрам. Оборачиваемость товарных запасов. Прогнозирование спроса на основе статистики. Определение уровня страхового запаса. Модель оптимального размера заказа. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО. Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит.	10	ПК 1.1., ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа	12	
	Проведение XYZ-анализа		
	Определение величины снижения затрат на содержание запасов		
	Построение матрицы ABC- XYZ-анализа		
	Определение потребностей в материальных запасах		
Определение сроков и объемов закупок			
Расчет параметров системы управления запасами			
<b>Тема 1.7. Управление взаимоотношениями с</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК 1.1., ПК 1.4.
	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и	8	ОК 01., ОК 02.,

<b>поставщиками</b>	выбор поставщика. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности.		ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Стратегии переговоров в процессе закупки	10	
	Определение оптимального поставщика		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1</b>		<b>46</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> </ol> подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.			
<b>Производственная практика раздела 1</b>		<b>36</b>	
<b>Раздел 2. Складская логистика</b>			
<b>МДК.01.02 Складская логистика</b>			
<b>Тема 2.1. Понятие складской логистики</b>	<b>Содержание учебного материала</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. 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.	4	ПК 1.2., ПК 1.3. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
<b>Тема 2.2. Разработка системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		

<b>складирования</b>	Анализ структуры системы складирования. Техничко-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система коммисионирования, 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.	6	ПК 1.2., ПК 1.3. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
<b>Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной грузовой единицы. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы. Виды товароносителей. Основные виды поддонов. Основные виды транспортной тары для хранения и отборки мелких грузов. Варианты основных размеров транспортной тары. Выбор оптимального складского товароносителя. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования. Факторы, влияющие на выбор оборудования. Основные технические характеристики подъемно-транспортного оборудования. Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования. Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки. Основные виды стеллажей. Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования. Вспомогательное оборудование.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада</p> <p>Определение потребности в складской технике</p>	8	ПК 1.2., ПК 1.3. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
<b>Тема 2.4. Система</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	

<b>комиссионирования и управление оборудованием</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.		ПК 1.2., ПК 1.3. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
<b>Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>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.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Расчет суммарного материального потока на складе</p> <p>Расчет стоимости грузопереработки на складе</p> <p>Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем</p>	8	ПК 1.2., ПК 1.3. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
		12	

	складской грузопереработки		
	Определение площади склада		
	Определение места расположения склада		
	Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору		
<b>Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек</b>	<b>Содержание учебного материала</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 увеличении чистой прибыли.	6	ПК 1.2., ПК 1.3. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Расчет основных финансовых показателей работы склада	18	
	Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация		
Анализ затрат на хранение и пути их снижения			
<b>Тема 2.7. Организационная структура управления складом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом. Определение численности работников склада. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала.	6	ПК 1.2., ПК 1.3. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
<b>Тема 2.8. Система оценки деятельности склада</b>	<b>Содержание учебного материала</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	6	ПК 1.2., ПК 1.3. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.

	системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2</b>		<b>46</b>	ПК 1.2., ПК 1.3. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
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 подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите			
6. подготовка к защите курсовой работы.			
<b>Производственная практика раздела 2</b>		<b>36</b>	
<b>Курсовая работа (проект)</b>		<b>20</b>	
<b>Консультация</b>		<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>		<b>4</b>	
<b>Всего</b>		<b>376</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оснащённого оборудованием:

- доска учебная,
- рабочее место преподавателя,
- столы,
- стулья (по числу обучающихся),
- техническими средствами,
- компьютер с доступом к интернет-ресурсам,
- средства визуализации,
- наглядные пособия.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

2. 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>

3. Карпычева, М. В. Логистика: учебно-методическое пособие / М. В. Карпычева. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 67 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115850.html>

4. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство: учебно-справочное пособие / И. Н. Кузнецов. — 8-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 406 с. — ISBN 978-

5-394-03393-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85215.html>

5. Кузьмина, И. В. Делопроизводство: учебное пособие / И. В. Кузьмина. — Москва: Московский гуманитарный университет, 2017. — 128 с. — ISBN 978-5-906912-98-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74718.html>

6. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91889.html>

7. Левкин, Г. Г. Основы логистики: учебное пособие / Г. Г. Левкин. — 4-е изд. — Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-9729-0667-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115213.html>

8. Новаков, А. А. Логистика в деталях: учебное пособие / А. А. Новаков. — Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. — 528 с. — ISBN 978-5-9729-0548-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115132.html>

9. Семко, И. А. Основы делопроизводства: учебное пособие / И. А. Семко, Л. А. Алтухова. — Ставрополь: Секвойя, 2018. — 119 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92992.html>

10. Тебекин, А. В. Логистика: учебник / А. В. Тебекин. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2020. — 355 с. — ISBN 978-5-394-03477-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110919.html>

### **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 <sup>1</sup>	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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок;</li> <li>- определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</li> <li>- применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</li> <li>- определение сроки и объемы закупок материальных ценностей;</li> <li>- оценка поставщиков с применением различных методик;</li> <li>- оформление документов складского учета;</li> <li>- определение потребности в складских помещениях;</li> <li>- расчет площади склада;</li> <li>- расчет и оценка складских расходов;</li> <li>выбор подъемно-транспортного оборудование;</li> <li>- организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение);</li> <li>- составление и заполнение типовых форм складских документов;</li> <li>- контроль правильности составления складских документов;</li> <li>- оценка рациональности структуры запасов;</li> <li>- выборочное регулирование запасов</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты практических занятий;</li> <li>- контрольных работ по темам МДК.</li> </ul> <p>Зачеты по учебной и производственной практике, а также по каждому из разделов профессионального модуля.</p> <p>Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p>

<sup>1</sup> Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля

<p>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, 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,</p>		
--	--	--

нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий		
---	--	--