



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

специальность

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Москва, 2024

Программа профессионального модуля ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании для специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) Приказ Минобрнауки России от 21.04.2022 N 257 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике».

Организация-разработчик:

Профессиональное образовательное учреждение «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»

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. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт, уметь и знать:

Иметь практический опыт:	заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров; заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки,
---------------------------------	--

	<p>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</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; 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;</p>

	методы регулирования запасов
--	------------------------------

1.1.4. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов на освоение ПМ – 347,

в том числе в форме практической подготовки – 182 часа.

Из них на освоение МДК – 275 часов,

в том числе самостоятельная работа – 32 часа.

Практики, в том числе учебной – 72 часа.

Промежуточная аттестация 24 часа.

Итого по профессиональному модулю – 371 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ак.ч.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак.ч.						
				Обучение по МДК				Практики		Промежуточная аттестация
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная	
					Лабораторных работ и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1. ПК 1.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 1. Логистика закупок	165	86	129	50		14	36		
ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 2. Складская логистика	182	96	146	30	30(20+10)	18	36		
	В т.ч. учебная практика	72	72					72		
	Всего	347	182	275	80	30	32	72		
	Промежуточная аттестация	24								24
	Итого по ПМ.01	371	182	275	80	30	32	72		24

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.01)

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) (если предусмотрены УП)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч
1	2	3
Раздел 1. Логистика закупок		165/86
МДК.01.01 Логистика закупок		129/50
Тема 1.1. Основы логистики закупок	Содержание	5
	Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок». Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент.	5
Тема 1.2. Организация отдела закупок	Содержание	8
	Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок.	4
	В том числе практических занятий:	4
	Оценка и мотивация менеджера по закупкам.	4
Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики	Содержание	10
	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.	6
	В том числе практических занятий:	4
	Разработка стратегических карт центров ответственности.	4
Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»	Содержание	24
	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. Рекламации. Управление	14

	запасами. Затраты на закупочную деятельность.	
	В том числе практических занятий:	10
	Оформление документов для осуществления закупочной деятельности.	
	Работа с рекламациями.	10
	Расчет затрат на закупочную деятельность.	
Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности	Содержание	10
	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC.	6
	В том числе практических занятий:	4
	Разработка стратегических карт центров.	4
Тема 1.6. Управление закупками	Содержание	14
	Заявки подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения. Логистическая поддержка доставки покупаемой продукции. Отдел оперативного учета.	8
	В том числе практических занятий:	6
	Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги.	
	Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании.	6
Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом	Содержание	30
	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.	14
	В том числе практических занятий:	16
	Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа.	
	Проведение XYZ-анализа.	16
	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.	
Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	Содержание	14
	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Определение оптимального поставщика Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности.	8
	В том числе практических занятий:	6
	Оценка и выбор поставщика.	
	Стратегии переговоров в процессе закупки.	6
	Подбор законодательных актов закупочной деятельности.	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		14
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1) самостоятельное изучение нормативной документации; 2) составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам; 3) решение задач по темам; 4) заполнение документации; 5) разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации; 6) подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		
Учебная практика раздела 1		36
Виды работ		
1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой 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.		

<p>4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением.</p> <p>5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности.</p> <p>6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам.</p> <p>7. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности.</p> <p>8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование.</p> <p>9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками.</p> <p>10. Провести оценку поставщиков.</p>		
Раздел 2. Складская логистика		182/96
МДК.01.02 Складская логистика		146/60
Тема 2.1. Понятие складской логистики	Содержание	6
	<p>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.</p>	6
Тема 2.2. Разработка системы складирования	Содержание	14
	<p>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. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Внедрение информационной системы управления складом. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.</p>	10

	В том числе практических занятий:	4
	Реализация методологии для решения задач логистики складирования на примере действующей компании.	4
	Проектирование рациональных объемно-планировочных решений.	
Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада	Содержание	20
	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. 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. Основные виды стеллажей. Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования. Вспомогательное оборудование.	12
	В том числе практических занятий:	8
	Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада.	
	Выбор оптимального складского товароносителя.	
	Определение потребности в складской технике.	8
	Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки.	
Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием	Содержание	8
	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-	8

	лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»). Условия целесообразности внедрения системы управления «он-лайн». Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи Модуль: информационно-компьютерная поддержка. Основные принципы формирования информационной системы – ИС.	
Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства	Содержание	20
	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.	10
	В том числе практических занятий:	10
	Расчет суммарного материального потока на складе.	
	Расчет стоимости грузопереработки на складе.	
	Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки.	10
	Определение площади склада.	
	Определение места расположения склада.	
	Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору.	

Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек	Содержание	12
	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.	8
	В том числе практических занятий:	4
	Расчет основных финансовых показателей работы склада.	4
	Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация.	
Анализ затрат на хранение и пути их снижения.		
Тема 2.7. Организационная структура управления складом	Содержание	8
	Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала.	6
	В том числе практических занятий:	2
	Определение численности работников склада.	2
Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала.		
Тема 2.8. Система оценки деятельности склада	Содержание	10
	Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе. Техно-экономические показатели работы склада. Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.	8
	В том числе практических занятий:	2
	Организация системы контроля за выполнением показателей эффективности	2

	логистического процесса.	
<p>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) самостоятельное изучение нормативной документации; 2) составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам; 3) решение задач по темам; 4) заполнение документации; 5) разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации; 6) подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите. 		18
<p>Курсовая работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет технико-экономических показателей складского предприятия. 2. Финансовое планирование складской деятельности на предприятии. 3. Определение оптимальной системы хранения на складском комплексе. 4. Оценка эффективности функционирования складского хозяйства. 5. Анализ эффективности деятельности складского комплекса. 6. Оптимизация затрат на содержание складского хозяйства. 		30 (20+10)
<p>Учебная практика раздела 2</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности. 2. знакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике. 3. Составить схему логистической структуры на предприятии. 4. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе. 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов. 7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе. 8. Ознакомиться с порядком организации работы склада. 9. Провести анализ системы складирования. 		36

10. Ознакомиться с зонированием складских помещений. 11. Составить схему рационального размещения товаров на складе. 12. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.	
Всего	347/182

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. 6.4.4.3 настоящей основной образовательной программы по специальности;

оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.4.4.4 настоящей основной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Основные печатные и электронные издания.

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

4. 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.

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

6. 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>

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. 4. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова.

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
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	Оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок; определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определение сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценка поставщиков с применением различных методик; оформление документов складского учета; определение потребности в складских помещениях; расчет площади склада;	Оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка отчета по учебной практике.

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

Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля