

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ефанов Алексей Валерьевич

Должность: Директор НТИ

Дата подписания: 18.06.2026 11:20:27

Уникальный программный ключ:

49214306dd433e7a1b0f8632f645f9d53c99e3d0

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего

образования

«Северо-Кавказский федеральный университет»

Невинномысский технологический институт (филиал) СКФУ

Отделение среднего профессионального образования

Директор
НТИ (филиал) СКФУ
канд.тех.наук, доцент,
Ефанов А.В.

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

МДК.01.01 Логистика закупок

МДК.01.02 Складская логистика

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Форма обучения очная

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании, разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и примерной основной образовательной программы СПО, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана:
Болдыревым Д.В., доцентом, канд. техн. наук, доцентом кафедры ИСЭА, НТИ (филиал) СКФУ

СОГЛАСОВАНО:
Представитель работодателя

Директор ООО «Терминал»
г. Невинномысск

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения



Теляков П.О.

Фамилия, инициалы

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы СПОР в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД): ПМ. 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании и соответствующих профессиональных компетенций (ПК), включающих в себя способность:

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.

ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системы;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;

уметь:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов;

знать:

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
- основы делопроизводства профессиональной деятельности;

- методы определения потребностей логистической системы;
- критерии выбора поставщиков (контрагентов);
- схемы каналов распределения;
- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего – 330 часов,

из них на освоение: МДК 01.01-122 часов

МДК01.02- 100 часов,

в том числе самостоятельной работы обучающегося– 54 часов

практики, в том числе учебной-108 часов

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *в планировании и организации логистических процессов в закупках и складировании*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 4.3.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля									
		Всего (макс учебная нагрузка и практики)	В т.ч. в форме практик подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (ов)					Практика		
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная (по профилю специальности), (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
				Всего	В т.ч. лабораторные работы и практические	В т.ч. курсовая работа (проект)	Всего	В т.ч. курсовая работа (проект)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 1.1. ПК 4.3.	Раздел 1. Логистика закупок	122		88	40			34			
ПК 1.2. ПК 4.3.	Раздел 2. Складская логистика	100		80	40			20			
ОК 02. ОК 07. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 4.3.	Учебная практика "Организация логистических процессов в закупках и складировании"	108								108	
	Всего:	330		168	80			54		108	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (МП)

Наименование разделов профессионального модуля (МП), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторной работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Логистика закупок			
МДК. 01. 01 Логистика закупок		176	
	Содержание	4	
Тема 1.1. Основы логистики закупок	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 4.3.
	Содержание	6	
Тема 1.2. Организация отдела закупок	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 4.3
	Содержание	4	
Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики	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.	4	ПК 1.1. ПК 4.3
	Содержание	12	
Тема 1.4. Бизнес процесс «Закупка»	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.	6	ПК 1.1. ПК 4.3
	Практические занятия	6	
	Оформление документов для осуществления закупочной деятельности	6	
Тема 1.5.	Содержание	4	

Регламентация закупочной деятельности	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	4	ПК 1.1. ПК 4.3
Тема 1.6. Управление закупками	Содержание	6	ПК 1.1. ПК 4.3
	Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения. Логистическая поддержка доставки покупаемой продукции. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета.	6	
Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом	Содержание	30	ПК 1.1. ПК 4.3
	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.	4	
	Практические занятия	26	
	Построение матрицы BCG	4	
	ABC и XYZ анализ товарного ассортимента	4	
	«Расчет показателей управления запасами	4	
	Расчет параметров системы управления запасами с фиксированным размером заказа	4	
	Расчет параметров системы управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами	4	
	Расчет потребности в материальных ресурсах	6	
Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	Содержание	14	ПК 1.1. ПК 4.3
	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной	6	

	деятельности. Этические особенности закупочной деятельности.		
	Практические занятия	8	
	Выбор территориально удаленного поставщика	4	
	Оценка поставщика	4	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1			
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1. самостоятельное изучение нормативной документации. 2. подготовка презентаций 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.		34	ПК 1.1. ПК 4.3
Учебная практика раздела 1			
Виды работ:			
1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно- правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам. 7. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности 8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование 9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками 10. Провести оценку поставщиков		54	ОК 02. ОК 07. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 4.3.
Промежуточная аттестация (экзамен)		8	
Раздел 2. Складская логистика			
МДК.01.02 Складская логистика		154	
Тема 2.1. Понятие складской логистике	Содержание	4	
	Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции.	4	

	<p>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>		
<p>Тема 2.2. Разработка системы складирования</p>	<p>Содержание</p>	14	
	<p>Анализ структуры системы складирования. Техно-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.</p>	6	
	<p>Практические занятия</p>	8	
	<p>Выбор оптимального варианта складской подсистемы. Определение оптимального количества складов в зоне обслуживания</p>	8	
<p>Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада</p>	<p>Содержание</p>	4	
	<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</p>	4	

	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.		
Тема 2.4. Система коммиссионирования и управление оборудованием	Содержание	6	
	Система коммиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара. Степень комплектации заказа. Варианты системы коммиссионирования 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.	6	
Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства	Содержание	30	
	Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства. Основы анализа деятельности	6	

	<p>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>		
	Практические занятия	24	
	Определение площади склада	4	
	Размещение товаров на складе	4	
	Расчет величины суммарного материального потока на складе	8	
	Определение место расположения склада	4	
	Оптимальное размещение распределительного центра	4	
<p>Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек</p>	Содержание	14	
	<p>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</p>	6	

	складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли		
	Практические занятия	8	
	Расчет основных финансовых показателей работы склада. Анализ затрат на хранение и пути их снижения	4	
	Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация	4	
Тема 2.7. Организационная структура управления складом	Содержание	4	
	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.	4	
Тема 2.8. Система оценки деятельности склада	Содержание	4	
	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.	4	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 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		20	

практических работ к их защите.		
Учебная практика раздела 2 Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по движении ТМЦ на складе 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов 7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе 8. Ознакомиться с порядком организации работы склада 9. Провести анализ системы складирования 10. Ознакомиться с зонированием складских помещений 11. Составить схему рационального размещения товаров на складе 12. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	54	
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		
Всего по разделам (экзамен по модулю)		
Всего	330	

4. Условия реализации программы профессионального модуля

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

МДК.01.01. Логистика закупок

Оборудование учебного кабинета

Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации «Кабинет № 415», оснащена комплектом учебной мебели на 34 посадочных места, комплектом мебели для преподавателя, доска меловая, проектор переносной, экран, ноутбук. Среда программирования Microsoft Visual Studio Professional, Антивирус Касперского.

Компьютерный класс «Кабинет № 301», оснащен комплектом учебной мебели на 15 посадочных мест, комплект мебели для преподавателя, доска меловая, проектор, экран, ноутбук, компьютеры с необходимым программным обеспечением на 15 мест: Среда программирования Microsoft Visual Studio Professional, Антивирус Касперского

Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Мастерская «Моделирование оптимизации экономических и логистических

процессов» «Кабинет № 305», оснащена комплектом учебной мебели на 24 посадочных места, комплект мебели для преподавателя, доска меловая, проектор переносной, экран, ноутбук. Среда программирования Microsoft Visual Studio Professional, Антивирус Касперского.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся «Кабинет № 319» оснащено компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, в наличии комплект учебной мебели на 12 посадочных мест, компьютеры с необходимым программным обеспечением на 9 мест. Среда программирования Microsoft Visual Studio Professional, Антивирус Касперского.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся «Кабинет № 321» оснащено компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, в наличии комплект учебной мебели на 12 посадочных мест, компьютеры с необходимым программным обеспечением на 11 мест. Среда программирования Microsoft Visual Studio Professional, Антивирус Касперского.

МДК.01.02. Складская логистика

Оборудование учебного кабинета

Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации «Кабинет № 415», оснащена комплектом учебной мебели на 34 посадочных места, комплектом мебели для преподавателя, доска меловая, проектор переносной, экран, ноутбук. Среда программирования Microsoft Visual Studio Professional, Антивирус Касперского.

Компьютерный класс «Кабинет № 301», оснащен комплектом учебной мебели на 15 посадочных мест, комплект мебели для преподавателя, доска меловая, проектор, экран, ноутбук, компьютеры с необходимым программным обеспечением на 15 мест: Среда программирования Microsoft Visual Studio Professional, Антивирус Касперского

Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Мастерская «Моделирование оптимизации экономических и логистических процессов» «Кабинет № 305», оснащена комплектом учебной мебели на 24 посадочных места, комплект мебели для преподавателя, доска меловая, проектор переносной, экран, ноутбук. Среда программирования Microsoft Visual Studio Professional, Антивирус Касперского.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся «Кабинет № 319» оснащено компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, в наличии комплект учебной мебели на 12 посадочных мест, компьютеры с необходимым программным обеспечением на 9 мест. Среда программирования Microsoft Visual Studio Professional, Антивирус Касперского.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся «Кабинет № 321» оснащено компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, в наличии комплект учебной мебели на 12 посадочных мест, компьютеры с необходимым программным обеспечением на 11 мест. Среда программирования Microsoft Visual Studio Professional, Антивирус Касперского.

УП.01 Учебная практика

Оборудование учебного кабинета

Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации «Кабинет № 415», оснащена комплектом учебной мебели на 34 посадочных места, комплектом мебели для преподавателя, доска меловая, проектор переносной, экран, ноутбук. Среда программирования Microsoft Visual Studio Professional, Антивирус Касперского.

Склад Wildberries Невинномысск - Общество с ограниченной ответственностью «ВБ Невинномысск», расположенный по адресу 357107 Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Тимирязева, 16 (100 000 кв.м.), по договору № 04/22.00 34 о практической подготовке обучающихся от 19.01.2024 г.

Общество с ограниченной ответственностью «АРТРАНС», расположенный 357112, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Чайковского, 18, по договору №09/22.00 34 о практической подготовке обучающихся от 25 апреля 2024 г.

Склад ООО «Терминал» Общество с ограниченной ответственностью «Терминал», расположенный по адресу 357114 Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Низяева, стр. 1а, по договору № 22.19-43/1 о практической подготовке обучающихся от 15.05.2026 г.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы. Интернет-ресурсов, необходимых для освоение профессионального модуля.

4.2.1. Основная литература:

1. Грозова О. С. Делопроизводство: учебное пособие/Грозова О. С. – Электрон. дан. – Москва: Издательство Юрайт, 2020.

2. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум Для СПО / Куприянов Д. В. – Электрон. дан. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 255с.

3. Неруш Ю. М. Логистика: учебник и практикум Для СПО / Неруш Ю. М., Неруш А. Ю. – 5-е изд., пер. и доп.– Электрон. дан. – Москва: Издательство Юрайт, 2020-559с.

4. Щербаков В. В. Логистика: учебник Для СПО / под ред. Щербакова В.В. – Электрон. дан. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 387с.

4.2.2. Дополнительная литература:

1. Саттаров, Р. С. Логистика складирования: учебно-методический комплекс / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Г. Г. Левкин. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2021. – 205 с. – ISBN 9785- 4486-0388-4. – Текст: электронный//Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/76889.htm>

2. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика / Г. Г. Левкин. – Саратов: Вузовское образование, 2021. – 220 с. – Текст: электронный//Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/17768.html> Логистика: учебное пособие / О. В. Верниковская, О. В. Ерчак, Т. В. Кузнецова [и др.]; под редакцией И. И. Полещук. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2023. – 268 с. – ISBN 978- 985-503-602-0. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/67647.html>.

3. Бородачѐв, С. М. Статистические методы в управлении качеством: учебное пособие для СПО / С. М. Бородачѐв ; под редакцией О. И. Никонова. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-0411-3, 978-5-7996-2810-9. — Текст: электронный // Цифровой

образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139619.html> (дата обращения: 24.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/139619>

4. Дыбская, В. В. Логистика складирования: учебник / В. В. Дыбская. — Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. — 796 с. — ISBN 978-5-9729-0563-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115133.html> (дата обращения: 24.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Кошевой, О. С. Логистика: практикум / О. С. Кошевой. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 59 с. — ISBN 978-5-4497-4459-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/151626.html> (дата обращения: 24.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/151626>

6. Гражданский кодекс Российской Федерации – Часть 1 – от 30 ноября 1994 года N 51ФЗ, Часть 2 – от 26 января 1996 года N 14-ФЗ [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»

7. ГОСТ 7.32-2001. Отчет по научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

8. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание; ГОСТ 7.82 - 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов;

9. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка.

4.2.3. Интернет-ресурсы:

1. Журнал «Логистика управление» -<http://action-press.ru/>
2. Информационный портал ИА «Логистика» -<http://www.logistics.ru/>
3. Информационный портал по логистике-<http://www.loglink.ru/>
4. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
5. <http://loginfo.ru/>- журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению данного профессионального модуля ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности».

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, практические занятия, кейс-технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах. Обязательным условие допуска к экзамену (квалификационному) в рамках профессионального модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках,

и (или) профессиональных стандартах.

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.</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>ПК 1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.</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 оборудование;</p>	<p>Устный опрос, оценка результатов выполнения практических заданий;</p> <p>оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;</p> <p>защита отчетов по практике</p> <p>Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 4.3 Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка)</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>	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность выбора источников информации (ЕИС, СПС КонсультантПлюс, Гарант, сайты поставщиков). – Актуальность и достоверность найденной информации. – Соблюдение сроков поиска. – Полнота анализа представленных документов. – Выявление ошибок и несоответствий. – Обоснованность выводов – Правильность расчета показателей (оборачиваемость запасов, уровень сервиса). – Визуализация данных (таблицы, диаграммы). – Формулировка выводов на основе анализа. – Скорость и точность ввода данных. – Корректность формирования отчетов. – Отсутствие ошибок при работе с электронными документами. – Структурированность и наглядность материалов. – Аргументированность предложений. – Соответствие формату (презентация, аналитическая записка). 	<p>оценка результатов выполнения практических заданий; защита отчетов по практике</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Расчет оптимального уровня запасов. – Выявление неликвидов и избыточных запасов. – Предложения по минимизации потерь. Сортировка и утилизация отходов на складе – Выявление потерь (перемещения, ожидания, запасы, дефекты). – Внедрение инструментов бережливого производства (5S, канбан). – Оптимизация рабочих мест. – Оценка экологичности 	

	<p>упаковки и материалов.</p> <ul style="list-style-type: none">– Выбор поставщиков с учетом экологических стандартов.– Применение экологически безопасных технологий.	
--	---	--