

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «Ногинский комбинат
строительных смесей»

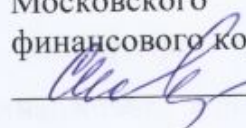


 О.К. Фроленков

июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по методической работе
Московского
финансового колледжа

 С.М. Симонова

« 18 » июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

на базе основного общего образования

Москва – 2026

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Разработчики:

Немова Алла Викторовна, преподаватель ВКК

Руденко Ирина Викторовна, преподаватель

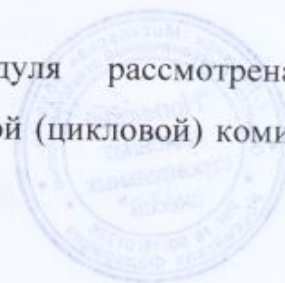
Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Специальных финансово-кредитных дисциплин.

Протокол от «12» мая 2026 г. № 12

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



Т. Л. Комарова



1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент 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	Общие компетенции
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 правовой и 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	Профессиональные компетенции
ВД	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 студент должен:

иметь практический опыт	заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров; заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей; управления логистическими процессами в закупках
уметь	оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;

	<p>определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</p> <p>применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>оценивать поставщиков с применением различных методик</p> <p>оформлять документы складского учета;</p> <p>определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;</p> <p>выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);</p> <p>оформлять документы складского учета;</p> <p>составлять и заполнять типовые формы складских документов;</p> <p>контролировать правильность составления складских документов;</p> <p>оценивать рациональность структуры запасов;</p> <p>проводить выборочное регулирование запасов</p>
Знать	<p>требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</p> <p>порядок составления закупочной документации;</p> <p>критерии оценки поставщиков;</p> <p>порядок определения потребностей в закупках;</p> <p>базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);</p> <p>классификацию складов и их функции;</p> <p>варианты размещения складских помещений;</p> <p>принципы выбора формы собственности склада;</p> <p>основы организации деятельности склада;</p> <p>структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;</p> <p>систему документооборота на складе;</p> <p>порядок составления складской документации;</p> <p>обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;</p> <p>понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;</p> <p>виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;</p> <p>методы регулирования запасов</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 230 часов, в том числе в форме практической подготовки 136 часов.

Из них на освоение МДК 146 часов.

в том числе самостоятельная работа 24 часа.

Практики, в том числе учебная 72 часа.

Курсовой проект (работа) в составе МДК.01.02 20 часов.

Экзамен по модулю 12 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Объем профессионального модуля, ак. час.											
Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузок, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Работа студентов во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики			
				Всего	Промежуточная аттестация	в том числе		Курсовые проекты (работы)	Учебная	Производственная	
						Лабораторные и практические занятия					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 1.1. ПК 1.4. ОК 01- ОК 05 ОК 09	Раздел 1. Планирование и организация логистических процессов в закупках	94	60	48	-	24	-	36	-	10	
ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01- ОК 05 ОК 09	Раздел 2. Планирование и организация логистических процессов в складировании	124	64	74	-	28	20	36	-	14	
	Экзамен по модулю	12	12	-	-	-	-	-	-	-	
	Всего:	230	136	122	-	52	20	72	-	24	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовой проект (работа)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Планирование и организация логистических процессов в закупках		94
МДК.01.01 Логистика закупок		58
Тема 1.1. «Основы логистики закупок»	Содержание Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок». Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент.	2
Тема 1.2. «Организация отдела закупок»	Содержание Модели организации закупочной деятельности. Информационное обеспечение отдела закупок. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам.	2
Тема 1.3. «Стратегические аспекты закупочной логистики»	Содержание Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC. Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	2
Тема 1.4. «Бизнес-процесс «Закупка»	Содержание 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 В том числе практических и лабораторных занятий	8
	Практическое занятие 1. Определение оптимального размера заказа. Формула Уилсона. Расчет затрат на закупочную деятельность.	2
	Практическое занятие 2. Оформление документов для осуществления закупочной деятельности.	4
Тема 1.5.	Содержание	2
		2

«Регламентация закупочной деятельности»	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие типовых бизнес-процессов закупочной деятельности.	2
Тема 1.6. «Управление закупками»	Управление стратегиями на основе системы BSC. Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	
	Содержание	6
	Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения. Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции.	2
	Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие 3. Расчет текущего и страхового запаса.	2
Тема 1.7. «Управление запасами и товарооборотом»	Содержание	18
	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.	2
	Модель оптимального размера заказа. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО. Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	14
	Практическое занятие № 4 Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа.	2
	Практическое занятие № 5 Проведение XYZ-анализа.	2
	Практическое занятие № 6 Определение величины снижения затрат на содержание запасов.	2
	Практическое занятие № 7 Построение матрицы ABC-XYZ-анализа.	2
	Практическое занятие № 8 Определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации.	2
	Практическое занятие № 9 Определение сроков и объемов закупок материальных ценностей.	2
	Практическое занятие № 10 Расчет параметров системы управления запасами.	2
Тема 1.8. «Управление взаимоотношениями с поставщиками»	Содержание	6
	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров.	2
	Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4

	Практическое занятие № 11 Разработка стратегии переговоров в процессе закупки.	2
	Практическое занятие № 12 Определение поставщика материальных ресурсов. Алгоритм и критерии выбора поставщика ресурсов. Определение оптимального поставщика методом рейтинговой оценки.	2
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 1		10
СРС 1 Составление плана конспекта по теме: Упаковка и маркировка товаров		4
СРС 2 Составление плана конспекта по теме: Критерии выбора поставщика материальных ресурсов		6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Учебная практика раздела 1		36
Виды работ:		2
1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности		2
2. Ознакомиться со структурной аппаратом управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике		2
3. Составить схему логистической структуры на предприятии		2
4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением		2
5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности		4
6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам		6
7. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности		6
8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование		6
9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками		2
10. Провести оценку поставщиков		4
Раздел 2. Планирование и организация логистических процессов в складировании		124
МДК.01.02 Складская логистика		88
Тема 2.1. «Понятие складской логистики»	Содержание	2
	Понятие склада. Склад как основное звено в логистике. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики. Информационные и материальные потоки в логистике.	2
	Задачи склада. Цель создания и функционирования склада.	

Тема 2.2. «Разработка системы складирования»	Трансформация грузопотока через склад. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок.	
	Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами. Принципы выбора формы собственности склада. Варианты размещения складских помещений.	
	Содержание	4
	Анализ структуры системы складирования. Техничко-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка. Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений. Внедрение информационной системы управления складом. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	2
Тема 2.3. «Современное техническое оснащение склада»	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие № 1 Определение потребности в складских помещениях. Определение оптимального количества складов в зоне обслуживания.	2
	Содержание	8
	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.	2
	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.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	Практическое занятие № 2 Расчет стеллажного подъемно-транспортного оборудования склада.	2

Тема 2.4. «Система комиссионирования и управление оборудованием»	Практическое занятие № 3 Определение потребности в складской технике.	2
	Содержание	4
	Система комиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара. Степень комплектации заказа.	2
	Варианты системы комиссионирования при комплектации заказов на складе. Модуль «управление грузопереработкой» на складе. Отличие систем «онлайн» («on-line») и «оффлайн» («off-line»). Условия целесообразности внедрения системы управления «онлайн».	2
	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	16
	Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства.	2
	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 подземно-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.	2
	Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12
	Практическое занятие № 4 Расчет величины суммарного материального потока на складе. Расчет показателей рациональной организации материального потока.	2
	Практическое занятие № 5 Расчет стоимости грузопереработки на складе.	2
	Практическое занятие № 6 Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки.	2
	Практическое занятие № 7 Расчет полезной и общей площади склада. Определение площади технологических зон склада.	2

Тема 2.6. «Складские затраты как часть логистических издержек»	Практическое занятие № 8 Определение оптимального расположения склада на основе рейтинга факторов. Определение оптимального расположения склада на основе метода центра тяжести.	2
	Практическое занятие № 9 Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору. Выбор формы собственности склада путем определения грузооборота безразличия. Принятие решения о пользовании услугами наемного склада.	2
	Содержание	8
	Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе.	2
	Расчет себестоимости грузопереработки. Проведение анализа складских затрат. Установка норматива складских затрат на грузопереработку.	
	Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличения чистой прибыли.	
	В том числе практических и лабораторных занятий:	6
	Практическое занятие № 10 Определение структуры затрат на складирование. Расчет и анализ внутрипроизводственных издержек логистической системы.	2
	Практическое занятие № 11 Расчет расходов предприятия по хранению и отпуску товаров. Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация.	2
	Практическое занятие № 12 Расчет основных финансовых показателей работы склада.	2
Тема 2.7. «Организационная структура управления складом»	Содержание	6
	Основные принципы создания организационной структуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом. Система документооборота на складе. Порядок составления складской документации.	2
	Определение численности работников склада. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала. Рациональное размещение товаров на складе.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие № 13 Рациональное размещение товаров на складе по правилу Парето, по принципу максимальной нагрузки. Размещение значимого ассортимента в «горячей» зоне склада.	2
Тема 2.8. «Система оценки деятельности склада»	Содержание	4
	Разработка системы показателей оценки эффективности работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе. Техничко-экономические показатели работы склада.	2

	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.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие № 14 Расчет точки безубыточности деятельности склада.	2
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 2	14
СРС 1 Составление плана конспекта по теме: Принципы выбора формы собственности склада	Самостоятельная работа обучающихся при изучении темы 2.5 раздела 2 МДК 01.02.	6
	СРС 2 Составление плана конспекта по теме: Методы оценки эффективности работы склада	
СРС 3 Составление плана конспекта по теме: Структура затрат на складирование	Самостоятельная работа обучающихся при изучении темы 2.6 раздела 2 МДК 01.02.	4
	СРС 4 Составление плана конспекта по теме: Основы управления складом. Понятие логистического процесса на складе	4
СРС 5 Составление плана конспекта по теме: Принципы зонирования склада и размещения товаров	Самостоятельная работа обучающихся при изучении темы 2.7 раздела 2 МДК 01.02.	
	Тематика курсовых работ (проектов)	20
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ ситуации на рынке складской недвижимости в Московской области. 2. Ключевые показатели эффективности деятельности склада (на примере предприятия) 3. Организация складского хозяйства (на примере предприятий по отраслям). 4. Организация ревизионной работы на складе с использованием современных информационных систем. 5. Маркировка как необходимое условие рациональной организации складского технологического процесса. 6. Применение технологии RFID для автоматизации работы склада. 7. Оценка рентабельности системы складирования (на примере предприятия). 8. Анализ процесса проведения инвентаризации на складе. 9. Анализ процесса приемки грузов. 10. Анализ процесса отгрузки товаров со складов. 11. Анализ процесса комплектации заказов. 12. Организация адресного хранения на складе. 13. Обоснование выбора оборудования для хранения продукции на складе (на примере предприятия). 14. Рационализация складских технологических процессов с применением информационных систем. 15. Выбор программного продукта для автоматизации складских операций. 16. Разработка системы мотивации персонала склада на основе KPI. 		

17. Специфика организации склада для интернет-магазина.	
18. Оценка возможностей интеграции WMS и TMS систем на складе.	
19. Формирование системы управления производственными запасами на предприятии (на примере...).	
20. Исследование особенностей создания распределительных центров (на примере...).	
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета	2
Учебная практика раздела 2	36
Виды работ:	
1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности	2
2. Ознакомиться со структурной схемой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистами по логистике	2
3. Составить схему логистической структуры на предприятии	2
4. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением	2
5. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе	4
6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов	2
7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе	4
8. Ознакомиться с порядком организации работы склада	2
9. Провести анализ системы складирования	4
10. Ознакомиться с зонированием складских помещений	2
11. Составить схему рационального размещения товаров на складе	4
12. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	12
Всего	230

3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации –

Лаборатория Планирования и организации логистических процессов

Специализированная мебель

Стол компьютерный на 2 рабочих места – 13 шт.

Стул ученический – 26 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

Проекционный экран – 1 шт.

Технические средства обучения

Компьютер преподавателя – 1 шт.

Компьютер (по количеству рабочих мест) – 25 шт.

Пакет лицензионных программ для осуществления логистической деятельности – 27 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Принтер – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы – Кабинет Самостоятельной и воспитательной работы:

Специализированная мебель:

Стол компьютерный – 4 шт.

Стулья – 10 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 4 шт.

МФУ – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и (или) электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Григорьев, М.Н. Коммерческая логистика : теория и практика :

учебник для СПО / М.Н. Григорьев, В.В. Ткач, С.А. Уваров. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2021. – 507 с. – Серия : Проф. образование.

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

3. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471333>

4. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481958>

5. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13562-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/465981>

6. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451223>.

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

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

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

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. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы и методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	<ul style="list-style-type: none"> - оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок; - осуществление процедуры закупок; - определение сроков и объемов закупок материальных ценностей; - оценка поставщиков с применением различных методик; 	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного опроса; -выполнении практических заданий; -выполнении тестовых заданий. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита курсовой работы. Защита отчета по учебной практике. Дифференцированный зачет. Экзамен по модулю.</p>
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	<ul style="list-style-type: none"> - определение потребности в складских помещениях; расчет площади склада; расчет и оценка складских расходов; - выбор подъемно-транспортного оборудования; - организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение); 	
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	<ul style="list-style-type: none"> - оформление документов складского учета; - составление и заполнение типовых форм складских документов; - контроль правильности составления складских документов; 	
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	<ul style="list-style-type: none"> - оценка рациональности структуры запасов; - выборочное регулирование запасов; - определение потребности в материальных запасах для 	

	обеспечения деятельности организации; - применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области составления и использования бухгалтерской и налоговой отчетности. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Письменный контроль - тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Защита курсовой работы. Защита отчета по учебной практике. Дифференцированный зачет. Экзамен по модулю.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности. Широта использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения и практики. Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде Способность генерировать новые идеи (креативность).	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выбор необходимых форм и правильное заполнение формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой и статистической отчетности Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач	