

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе
Красноярского филиала
Финуниверситета
В.Ч.г О.С. Вергейчик
«27» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ
В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ
по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

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:

Шестакова Маргарита Владимировна, преподаватель ВКК

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей.

Протокол от «24» июня 2026 г. № 11

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



(подпись)

М.В. Шестакова

(инициалы, фамилия)

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональных компетенций:

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 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 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 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; 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
знать	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; методы регулирования запасов

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 286 часов, в том числе в форме практической подготовки 54 час.

Из них на освоение МДК 01.01 Логистика закупок 104 час.

в том числе самостоятельная работа 20 час.

МДК 01.02 Складская логистика 92 час.

в том числе самостоятельная работа 10 час.

Практики, в том числе учебная практика 72 час.

Курсовой проект (работа) в составе МДК 01.01 Логистика закупок 10 час.

МДК 01.02 Складская логистика 10 час.

Экзамен по модулю 18 час.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенц ий	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Работа студентов во взаимодействии с преподавателем						Самостоя тельная работа
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	в том числе			Учебная	Производс твенная	
Промежуточ ная аттестация	лабораторные и практические занятия	Курсовые проекты (работы)								
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. МДК. 01.01 Логистика закупок	104	64	84	2	52	10	36		20
ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01- ОК 05 ОК 09	Раздел 2. МДК. 01.02. Складская логистика	92	62	82	2	50	10	36		10
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ОК 01- ОК 05 ОК 09	Учебная практика	72	72					72		
	Экзамен по модулю	18								
	Всего:	286		166	4	102	20	72	-	30

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовой проект (работа)	Объем в часах
1	2	3
МДК.01.01 «Логистика закупок»		140
Раздел 1 «Логистика закупок»		140
Тема 1.1. «Основы логистики закупок»	Содержание 1. Цель, задачи, функции закупочной логистики. 2. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. 3. Поставка «точно в срок». 4. Централизация закупок в розничных сетях. 5. Категорийный менеджмент.	2
Тема 1.2. «Организация отдела закупок»	Содержание 1. Модели организации закупочной деятельности. 2. Функции отдела закупок. 3. Функции менеджера по закупкам. 4. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. 5. Информационное обеспечение отдела закупок.	2
Тема 1.3. «Стратегические аспекты закупочной логистики»	Содержание 1. Центры ответственности и центры учета в компании. 2. Сущность и понятие бизнес-процессов. 3. Управление стратегиями на основе системы BSC. 4. Разработка стратегических карт центров ответственности. 5. Закупки как центр прибыли организации.	2
Тема 1.4. «Бизнес-процесс «Закупка»»	Содержание 1. 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. 2. Работа с рекламациями. 3. Управление запасами. 4. Затраты на закупочную деятельность	16

	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 1. Оформление документов для осуществления закупочной деятельности	8
	Практическое занятие 2. Расчет затрат на закупочную деятельность	4
Тема 1.5. «Регламентация закупочной деятельности»	Содержание	4
	1. Центры ответственности и центры учета в компании. 2. Сущность и понятие бизнес-процессов. 3. Управление стратегиями на основе системы BSC. 4. Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	
Тема 1.6. «Управление закупками»	Содержание	2
	1. Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. 2. Планирование потребности в предметах снабжения. 3. Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции. 4. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. 5. Отдел оперативного учета.	2
Тема 1.7. «Управление запасами и товарооборотом»	Содержание	36
	1. Структура ассортимента компании. 2. ABC-анализ и порядок его проведения. 3. ABC-анализ по двум параметрам. 4. Оборачиваемость товарных запасов. 5. Прогнозирование спроса на основе статистики. 6. Определение уровня страхового запаса. 7. Модель оптимального размера заказа. 8. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО. 9. Анализ товаров по параметрам влияния. 10. Излишки и дефицит.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	34
	Практическое занятие 3. Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа	6
	Практическое занятие 4. Проведение XYZ-анализа	4
	Практическое занятие 5. Определение величины снижения затрат на содержание запасов	4
	Практическое занятие 6. Построение матрицы ABC- XYZ-анализа	6
	Практическое занятие 7. Определение потребностей в материальных запасах	6
	Практическое занятие 8. Определение сроков и объемов закупок	4
	Практическое занятие 9. Расчет параметров системы управления запасами	4
Тема 1.8. «Управление	Содержание	12

взаимоотношениями с поставщиками»	1. Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. 2. Оценка и выбор поставщика. 3. Переговоры в процессе закупки. 4. Этапы процесса переговоров. 5. Правовые аспекты закупочной деятельности. 6. Этические особенности закупочной деятельности.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	10
	Практическое занятие 10. Стратегии переговоров в процессе закупки	4
	Практическое занятие 11. Определение оптимального поставщика	6
	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 1 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.	20
Тематика курсовых проектов (работ) 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		10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета комплексного		2
Учебная практика раздела 1 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 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.		36

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		
МДК.01.02 «Складская логистика»		128
Раздел 2. «Складская логистика»		128
Тема 2.1. «Понятие складской логистики»	Содержание	2
	1. Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. 2. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики. 3. Склад как основное звено в логистике. 4. Информационные и материальные потоки в логистике. Задачи склада. Цель создания и функционирования склада. 5. Трансформация грузопотока через склад. 6. Функции склада. 7. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада. 8. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок. 9. Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами.	
Тема 2.2. «Разработка системы складирования»	Содержание	2
	1. Анализ структуры системы складирования. 2. Техничко-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. 3. Комплекс обеспечивающих подсистем. 4. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка. 5. Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании. 6. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. 7. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений. 8. Внедрение информационной системы управления складом. 9. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	
Тема 2.3. «Современное техническое оснащение склада»	Содержание	8
	1. Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной грузовой единицы. 2. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы. 3. Виды товароносителей. Основные виды поддонов. Основные виды транспортной тары для хранения	

	и отборки мелких грузов. 4. Варианты основных размеров транспортной тары Выбор оптимального складского товароносителя. 5. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). 6. Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования. Факторы, влияющие на выбор оборудования. 7. Основные технические характеристики подъемно-транспортного оборудования. 8. Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования. Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки. 9. Основные виды стеллажей. 10. Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования. 11. Вспомогательное оборудование.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	Практическое занятие 1. Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада	6
	Практическое занятие 2. Определение потребности в складской технике	
Тема 2.4. «Система комиссионирования и управление оборудованием»	Содержание 1. Система комиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. 2. Перемещение в зоне комплектации. 3. Виды отбора товара. 4. Степень комплектации заказа. 5. Варианты системы комиссионирования при комплектации заказов на складе. Модуль «управление грузопереработкой» на складе. 6. Отличие систем «он-лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»). Условия целесообразности внедрения системы управления «он-лайн». 7. Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи Модуль: информационно-компьютерная поддержка. 8. Основные принципы формирования информационной системы – ИС	4
Тема 2.5. «Оптимизация складского хозяйства»	Содержание 1. Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства. 2. Основы анализа деятельности складского хозяйства. 3. 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,	34

	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. 4. Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства. 5. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. 6. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	32
	Практическое занятие 3. Расчет суммарного материального потока на складе	4
	Практическое занятие 4. Расчет стоимости грузопереработки на складе	6
	Практическое занятие 5. Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки	4
	Практическое занятие 6. Определение площади склада	6
	Практическое занятие 7. Определение места расположения склада	6
	Практическое занятие 8. Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору	6
Тема 2.6. «Складские затраты как часть логистических издержек»	Содержание	14
	1. Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат. 2. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе. 3. Расчет себестоимости грузопереработки. Проведение анализа складских затрат. 4. Установка норматива складских затрат на грузопереработку. 5. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. 6. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12
	Практическое занятие 9. Расчет основных финансовых показателей работы склада. Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация	6
	Практическое занятие 10. Анализ затрат на хранение и пути их снижения	6
Тема 2.7. «Организационная структура управления складом»	Содержание	4
	1. Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. 2. Зависимость организационной структуры управления складом. 3. Определение численности работников склада. 4. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала.	

	5. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала.	
Тема 2.8. «Система оценки деятельности склада»	Содержание	4
	1. Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. 2. Показатели эффективности логистического процесса на складе. 3. Техничко-экономические показатели работы склада. 4. Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании. 5. Организация системы контроля за выполнением показателей. 6. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 2 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.		10
Тематика курсовых проектов (работ) 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		10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета комплексного		2
Учебная практика раздела 2 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 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		36

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	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	18
Всего	286

3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Предусмотрены следующие специальные помещения в соответствии с ФГОС СПО и ПООП:

Мастерская

Специализированная мебель:

- 1) Стол (студенческий) – 18 шт.,
- 2) Стул (студенческий) – 37 шт.,
- 3) Стол (учительский) – 1 шт.,
- 4) Стул (учительский) -1 шт.,
- 5) Доска маркерная – 1 шт.

Технические средства обучения:

- 1) Проектор – 1 шт.,
- 2) Экран – 1 шт.,
- 3) Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файлов – 1 шт.,
- 4) Компьютер преподавателя -1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Astra Linux,
- 2) 7-Zip,
- 3) Adobe Reader 11,
- 4) СПС «Консультант +».
- 5) Kaspersky Endpoint Security
- 6) 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП
- 7) 1С: ERP Управление предприятием

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

Помещения для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

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 среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 507 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562398>

2. 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, 2024. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537124>

3. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19949-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567958>

4. Цифровая логистика: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 573 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06082-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562218>

5. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587212> (дата обращения: 04.09.2026).

Дополнительные источники:

1. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19114-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561193>

2. 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, 2025. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565521>

3. Публичная интернет-библиотека Public.ru — URL: <https://www.rbc.ru/>

4. Информационно-правовой портал Гарант — <http://www.garant.ru/>

5. ИСПС Консультант Плюс — <http://www.consultant.ru>

6. Научная электронная библиотека — elibrary.ru — <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
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 сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	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; расчет и оценка складских расходов; выбор подъемно-транспортного оборудования; организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение); составление и заполнение типовых форм складских документов; контроль правильности составления складских документов; оценка рациональности структуры запасов; выборочное регулирование	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

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.	запасов	
---	---------	--