

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

Благовещенский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер
Акционерного общества
«Судостроительный завод имени
Октябрьской революции»
А.А. Киридон
«15» ноября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебно-
методической работе
О.В. Ладоня
«15» ноября 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ

«ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов
в закупках и складировании»

по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Благовещенск – 2023 г.

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

Разработчик:

Прикота Татьяна Борисовна, преподаватель высшей квалификационной категории Благовещенского филиала Финуниверситета.

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Экономика, финансы и учет»

Протокол № 3 от « 15 » ноября 2023 г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии



Т.Б. Прикота

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 профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ПК 1.4.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	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;

	выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение); 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 – 248, в том числе в форме практической подготовки – 76 часов:

Из них на освоение МДК – 128 часов

в том числе самостоятельная работа – 28 часов

Практики, в том числе учебная – 36 часов

производственная – 72 часа.

Экзамен по модулю – 12 часов

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час						
				Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	Промежуточная аттестация	В том числе				
Практические занятия	Курсовые работы	Учебная	Производственная							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1. ПК 1.4. ОК 01- 05. ОК 09	Раздел 1 Логистика закупок	64	38	50	12	20		18		14
ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01- 05. ОК 09	Раздел 2 Складская логистика	64	38	50		20		18		14
ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01- 05. ОК 09	Учебная практика, часов	36	36							
ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01- 05. ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	72						72	
	Экзамен по модулю	12	12							
	Всего:	248	76	100	12	40		36		28

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
Раздел 1. Логистика закупок		100/40
МДК.01.01 Логистика закупок		50/20
Тема 1.1. Основы логистики закупок	Содержание учебного материала:	2
	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 учебного материала:	6
	Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок.	6
	в том числе практических занятий	2
	Практические занятия: Обеспечение закупок. Отдел закупок и его функции	2
Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики	Содержание учебного материала:	4
	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе DSC. Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	4
Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»	Содержание учебного материала:	8
	Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара. Работа с рекламациями. Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность.	8
	в том числе практических занятий	4
	Практические занятия: Оформление документов для осуществления закупочной деятельности. Расчет затрат	4
Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности	Содержание учебного материала:	6
	Законодательство о закупках. Нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Закупочная документация. Электронные формы закупок. Способы закупок.	6
	в том числе практических занятий	2
	Практические занятия: Разработка закупочной документации	2
Тема 1.6. Управление закупками	Содержание учебного материала:	8
	Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения. Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета.	8
	в том числе практических занятий	4
	Практические занятия: Составление заявки на предметы снабжения	4
Тема 1.7. Управление запасами и	Содержание учебного материала:	8
	Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. ABC-анализ по двум параметрам.	8

товарооборотом	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.	
	в том числе практических занятий	4
	Практические занятия: Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа. Проведение XYZ-анализа. Определение величины снижения затрат на содержание запасов. Построение матрицы ABC- XYZ-анализа. Определение потребностей в материальных запасах. Определение сроков и объемов закупок. Расчет параметров системы управления запасами	4
Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	Содержание учебного материала:	8
	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности	8
	в том числе практических занятий	4
	Практические занятия: Стратегии переговоров в процессе закупки. Определение оптимального поставщика	
Примерная тематика внеаудиторной 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. 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.		14
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. 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		18
Раздел 2. Складская логистика		

МДК.01.02 Складская логистика		50/20
Тема 2.1. Понятие складской логистики	Содержание учебного материала:	6
	Понятие склада. Основные базовые функции складской логистики. 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.	6
	в том числе практических занятий	2
	Практические занятия: Организация работы склада	
Тема 2.2. Разработка системы складирования	Содержание учебного материала:	6
	Анализ структуры системы складирования. Техничко-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система коммиссионирования, информационно-компьютерная поддержка. Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений. Внедрение информационной системы управления складом. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	6
	в том числе практических занятий	2
	Практические занятия: Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	2
Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада	Содержание учебного материала:	10
	Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной грузовой единицы. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы. Виды товароносителей. Основные виды поддонов. Основные виды транспортной тары для хранения и отборки мелких грузов. Варианты основных размеров транспортной тары Выбор оптимального складского товароносителя. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования. Факторы, влияющие на выбор оборудования. Основные технические характеристики подъемно-транспортного оборудования. Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования. Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки. Основные виды стеллажей. Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования. Вспомогательное оборудование.	10
	в том числе практических занятий	4
	Практическое занятие: Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада. Определение потребности в складской технике	4
Тема 2.4. Система коммиссионирования и управление оборудованием	Содержание учебного материала:	4
	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	4

	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.	
	в том числе практических занятий	2
	Практические занятия: Управление грузопереработкой	2
Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства	Содержание учебного материала:	10
	Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства. Основы анализа деятельности складского хозяйства. Основные анализируемые позиции: товарные потоки, генплан складского хозяйства, планировочные решения (основных видов помещений) складского корпуса, объемно-планировочные решения зон основного производственного назначения, парк подъемно-транспортной техники, технологии грузопереработки, применяемая информационная система управления складом, оргструктура складского персонала и применяемой системы мотивации, применяемая отчетность работы склада и его оценки при обслуживании клиентов, планирование и выполнение планов, складские затраты, технико-экономические показатели работы склада. Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	10
	в том числе практических занятий	4
	Практическое занятие: Расчет суммарного материального потока на складе. Расчет стоимости грузопереработки на складе. Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки. Определение площади склада. Определение места расположения склада. Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору	4
Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек	Содержание учебного материала:	8
	Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе. Расчет себестоимости грузопереработки. Проведение анализа складских затрат. Установка норматива складских затрат на грузопереработку. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли.	8
	в том числе практических занятий	4
	Практическое занятие: Расчет основных финансовых показателей работы склада. Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация. Анализ затрат на хранение и пути их снижения	4
Тема 2.7. Организационная структура управления складом	Содержание учебного материала:	2
	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	2
Тема 2.8. Система оценки деятельности	Содержание учебного материала:	4
	Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Показатели эффективности	4

склада	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.	
	в том числе практических занятий	2
	Практическое занятие: Расчет и обоснование технико-экономические показатели работы склада	
Примерная тематика внеаудиторной 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 практических работ к их защите.		14
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 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		18
Производственная практика (проводится концентрированно) Виды работ: 1) Изучить следующие документы: Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции) 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) 2) Выполнить задания: Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности		72

Сбор информации по планированию и организации логистических процессов в организации (подразделениях)	
Проведение расчетов по определению потребностей логистической системы и ее отдельных элементов	
Сбор и обработка данных для проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами	
Проведение расчетов основных параметров логистической системы	
Заполнение форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций	
Составление типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей	
Проведение расчетов основных параметров складских помещений	
Описание системы контроля правильности составления документов	
Промежуточная аттестация в форме экзамен по модулю	12
Всего	248

3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения в соответствии с ФГОС СПО и ПООП: Кабинет «Анализа логистической деятельности», оснащенный оборудованием:

Специализированная мебель:

- Доска (маркерная) – 1 шт.
- Стол преподавателя – 1 шт.
- Стол студенческий двухместный – 14 шт.
- Стулья – 28 шт.

Технические средства обучения:

- Проектор – 1 шт.
- Экран – 1 шт.
- Персональный компьютер преподавателя – 1 шт.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная:

Технические средства обучения:

- Проектор – 1 шт.
- Экран мультимедийный – 1 шт.
- Персональный компьютер преподавателя – 1 шт.
- Персональный компьютер студента – 25 шт.

Специализированная мебель:

- Доска (маркерная) – 1 шт.
- Стол преподавателя – 1 шт.
- Стол студенческий двухместный – 25 шт.
- Стулья – 25 шт.

Мастерская:

Специализированная мебель:

- Стулья – 28 шт.
- Стол студенческий двухместный – 14 шт.
- Стул преподавателя – 1 шт.
- Доска (маркерная) – 1 шт.

Технические средства обучения:

- Проектор – 1 шт.,
- Экран – 1 шт.,
- Персональный компьютер преподавателя – 1 шт.

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

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. – 3-е изд., испр. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 507 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

2. Дыбская В.В. Логистика складирования : учебник / В. В. Дыбская. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 796 с. – Текст : электронный. – URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1832060> (дата обращения: 13.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Канке А.А. Логистика : учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. – 384 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912167> (дата обращения: 13.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 259 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2015306> (дата обращения: 13.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

5. 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). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471333>

6. Маликова Т.Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.Е. Маликова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 149 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/481958>

7. 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). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470001>

8. Неруш Ю.М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 559 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469999>

9. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для вузов / Г. Л. Бродяцкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 322 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://ezpro.fa.ru:2058/bcode/517329> (дата обращения: 13.04.2023).

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
6. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки 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 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.	Оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок; определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применение методологических основ базисных систем правления 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 оборудование; 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 запасов	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