**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действие  приказом директора  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УПр  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.ю. Письменная |

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

***ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании***

*2024*

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на заседании методического совета  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель методсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Казак | Рассмотрено и одобрено на заседании предметной цикловой комиссии социально-экономических дисциплин  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Е.В. Рахматулина |
| СОГЛАСОВАНО  Представитель работодателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Макогонов А.Н.  Генеральный директор АО "Керченский металлургический завод" «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  М.П. |  |

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного Приказом Минпросвящения России от 21.04.2022 №257, с учетом примерной основной образовательной программы специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, укрупнённая группа специальности 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

Разработчики:

Корженевская Анастасия Геннадьевна- преподаватель

Давыдюк Маргарита Владимировна– преподаватель

Эксперт от работодателя:

АО "Керченский металлургический завод"

Менеджер по логистике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бариева Венера Велилаевна

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | Стр.  5 |
| **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  **МОДУЛЯ** | 8 |
| **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ** | 16 |
| **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 18 |

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

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции, сформировать личностные результаты в соответствии с Рабочей программой воспитания, входящей в состав настоящей образовательной программы.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Инвариантные целевые ориентиры воспитания в соответствии с Рабочей программой воспитания, входящей в состав настоящей образовательной программы, соотносятся с общими компетенциями (далее -ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО).

|  |  |
| --- | --- |
| **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,предпринимательскуюдеятельностьвпрофессиональнойсфере,использоватьзнанияпофинансовойграмотностивразличныхжизненных 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 |
| ПК1.1. | Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок |
| ПК1.2. | Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе |
| ПК1.3. | Осуществлять документационное сопровождение складских операций |
| ПК1.4. | 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 товаровна 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;  Определятьпотребностивматериальныхзапасахдляобеспечениядеятельностиорганизации;  Применятьметодологическиеосновыбазисныхсистемуправлениязапасамивконкретных 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;  Прядок 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 – 342 часов, в том числе:

в форме практической подготовки -211часов

во взаимодействие с преподавателем:

- теоретическое обучение –174 часа;

- практические занятия –22 часа;

- курсовой проект –20 часов;

- учебная практика –72 часа;

- консультации - 8 часов;

промежуточная аттестация – 10 часов;

самостоятельная работа студента – 36 часов

1. **СТРУКТУРАИСОДЕРЖАНИЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ**
   1. **Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных и общих компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Суммарный объем нагрузки,** час | **в т.ч. в форме практической подготовки** | **Во взаимодействии с преподавателем,** час | | | | | | | | | **Самостоятельная работа** | |
| **Обучение по МДК** | | | | | | **Практики** | | |
| **Всего** | **в том числе** | | | | | учебная | производственная | |
| лабораторные работы и практические занятия | курсовая работа (проект) | консультации | промежуточная аттестация |  | |  |  | |
| ПК 1.1. ПК 1.4.  ОК 01. ОК 02.  ОК 03. ОК 04.  ОК 05. ОК 09. | Раздел 1. Логистика закупок | **126** | **67** | **94** | **12** | **-** |  | **2** |  | | ***-*** | ***20*** | |
| ПК 1.2. ПК 1.3.  ОК 01. ОК 02.  ОК 03. ОК 04.  ОК 05. ОК 09. | Раздел 2. Складская логистика | **126** | **72** | **80** | **10** | **20** |  |  | | ***-*** | ***16*** | |
|  | **Учебная практика,** часов | **72** | **72** |  |  |  |  |  | **72** | | ***-*** | ***-*** | |
|  | **Промежуточная аттестация** | **18** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
|  | ***Всего:*** | ***342*** | ***211*** | ***174*** | ***22*** | ***20*** | ***8*** | ***10*** | ***72*** | | ***-*** | ***36*** | |

* 1. **Тематический план и содержание профессионального модуля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), темы** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | | **Объем часов/в т.ч. в форме практической подготовки** |
| **Раздел 1. Логистика закупок** | | | **126/67** |
| **МДК.01.01 Логистика закупок** | | | **126/67** |
| **Тема 1.1. Основы логистики закупок** | **Содержание** | | **10/4** |
| 1 | Цель, задачи, функции закупочной логистики. | 10 |
| 2 | Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. |
| 3 | Концепция управления производством, направленная на снижение количества запасов. Поставка «точно в срок». |
| 4 | Централизация закупок в розничных сетях. |
| 5 | Продвижение и организация сбыта товаров. Категорийный менеджмент. |
| **Тема 1.2. Организация отдела закупок** | **Содержание** | | **10/2** |
| 1 | Модели организации закупочной деятельности. | 10 |
| 2 | Функции отдела закупок. |
| 3 | Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. |
| 4 | Информационное обеспечение отдела закупок. |
| **Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики** | **Содержание** | | **8/2** |
| 1 | Центры ответственности и центры учета в компании. | 8 |
| 2 | Сущность и понятие бизнес-процессов. |
| 3 | Управление стратегиями на основе системы BSC. |
| **Тема1.4. Бизнес-процесс**  **«Закупка»** | **Содержание** | | **18/9** |
| 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. | 14 |
| 2 | Работа с рекламациями, отличия от обычной претензии. |
| 3 | Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность. |
| **Практические занятия** | | **4** |
| 1 | Оформление документов для осуществления закупочной деятельности | 2 |
| 2 | Расчет затрат на закупочную деятельность | 2 |
| **Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности** | **Содержание** | | **4/2** |
| 1 | Разработка стратегических карт центров ответственности. | 4 |
| 2 | Закупки как центр прибыли организации. |
| **Тема 1.6. Управление закупками** | **Содержание** | | **10** |
| 1 | Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. | 10 |
| 2 | Планирование потребности в предметах снабжения. |
| 3 | Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции. |
| 4 | Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета. |
| **Тема1.7. Управление**  **Запасами и товарооборотом** | **Содержание** | | **30/10** |
| 1 | Структура ассортимента компании. АВС-анализ и порядок его проведения. АВС-анализ по двум параметрам. | 24 |
| 2 | Оборачиваемость товарных запасов. |
| 3 | Прогнозирование спроса на основе статистики. |
| 4 | Определение уровня страхового запаса. |
| 5 | Модель оптимального размера заказа. |
| 6 | Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО. |
| 7 | Анализ товаров по параметрам влияния. |
| 8 | Излишки и дефицит. |
| **Практические занятия** | | **6** |
| 3 | Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа, и XYZ-анализа. Построение матрицы ABC- XYZ-анализа. | 2 |
| 4 | Определение величины снижения затрат на содержание запасов | 2 |
| 5 | Определение потребностей в материальных запасах. Определение сроков и объемов закупок. Расчет параметров системы управления запасами | 2 |
| **Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками** | **Содержание** | | **18/2** |
| 1 | Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. | 16 |
| 2 | Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. |
| 3 | Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности. |
| **Практические занятия** | | **2** |
| 6 | Стратегии переговоров в процессе закупки. Определение оптимального поставщика | 2 |
| **Самостоятельная работа раздела1**  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 занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий к их защите. | | | **20** |
| **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 | | | **36/36** |
| **Раздел 2. Складская логистика** | | | **126/72** |
| **МДК.01.02 Складская логистика** | | | **126/72** |
| **Тема2.1. Понятие складской логистики** | **Содержание** | | **16** |
| 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. Информационные и материальные потоки в логистике. |
| 4 | Задачи склада. Цель создания и функционирования склада. |
| 5 | Трансформация грузопотока через склад. |
| 6 | Функции склада. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада. |
| 7 | Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок. |
| 8 | Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами. |
| **Тема2.2. Разработка системы складирования** | **Содержание** | | **16/2** |
| 1 | Анализ структуры системы складирования. |  |
| 2 | Технико-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем. |
| 3 | Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка. |
| 4 | Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании. |
| 5 | Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. |
| 6 | Проектирование рациональных объемно-планировочных решений. |
| 7 | Внедрение информационной системы управления складом. |
| 8 | Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства |
| **Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада** | **Содержание** | | **14/2** |
| 1 | Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной грузовой единицы. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы. |  |
| 2 | Виды товароносителей. Основные виды поддонов. Основные виды транспортной тары для хранения и отборки мелких грузов. Варианты основных размеров транспортной тары Выбор оптимального складского товароносителя. |
| 3 | 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. |
| 4 | Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования. |
| 5 | Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки. Основные виды стеллажей. |
| 6 | Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования. Вспомогательное оборудование. |
| **Практические занятия** | | **2** |
| 1 | Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада. Определение потребности в складской технике | 2 |
| **Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием** | **Содержание** | | **8** |
| 1 | Система комиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара. |  |
| 2 | Степень комплектации заказа. Варианты системы комиссионирования при комплектации заказов на складе. |
| 3 | Модуль «управление грузопереработкой» на складе. |
| 4 | 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. |
| **Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства** | **Содержание** | | **14/8** |
| 1 | Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства. Основы анализа деятельности складского хозяйства. |  |
| 2 | 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. |
| 3 | Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. |
| 4 | Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства. |
| **Практические занятия** | | **6** |
| 2 | Расчет суммарного материального потока на складе. Расчет стоимости грузопереработки на складе | 2 |
| 3 | Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки | 2 |
| 4 | Определение площади склада. Определение места расположения склада. Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору | 2 |
| **Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек** | **Содержание** | | **10/2** |
| 1 | Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат. |  |
| 2 | Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе. Расчет себестоимости грузопереработки. Проведение анализа складских затрат. Установка норматива складских затрат на грузопереработку. |
| 3 | Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. |
| 4 | Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли. |
| **Практические занятия** | | **2** |
| 5 | Расчет основных финансовых показателей работы склада. Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация. Анализ затрат на хранение и пути их снижения. | 2 |
| **Тема 2.7. Организационная структура управления**  **складом** | **Содержание** | | **4/2** |
| 1 | Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом. |  |
| 2 | Определение численности работников склада. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала. |
| **Тема 2.8. Система оценки деятельности склада** | **Содержание** | | **8** |
| 1 | Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе. Технико-экономические показатели работы склада. |  |
| 2 | Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании. |
| 3 | Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала. |
| 4 | Дифференцированный зачет (комплексный) |
| **Самостоятельная работараздела2**  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. | | | **6** |
| **Примерная тематика курсовых 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 | | |  |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе**   1. Консультация по написанию курсовой работы (использование методических рекомендаций по составлению, составление графика предоставления готовой курсовой работы, обсуждение тем курсовых работ, определение порядка работы с источниками информации, отбор источников информации, составление плана курсовой работы, оформление курсовой работы, формирование макета презентации) 2. Защита курсовых работ | | | **20** |
| **Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой**  1.Выбор темы курсовой работы, изучение литературных источников, формирование списка литературы.  2.Сбор, анализ и обобщение материалов исследования, комплектация практической составляющей. | | | **10** |
| **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 движении ТМЦ на складе 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов 7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе 8. Ознакомиться с порядком организации работы склада 9. Провести анализ системы складирования 10. Ознакомиться с зонированием складских помещений 11. Составить схему рационального размещения товаров на складе 12. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров | | | **36/36** |
| **Консультации к экзамену** | | | **10** |
| **Промежуточная аттестация в форме экзамена** | | | **8** |
| **Всего** | | | **342** |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
   1. **Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Реализация программы модуля проходит в учебном кабинете «Анализа логистической деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

* Доска учебная;
* Рабочее место преподавателя;
* столы, стулья (по числу обучающихся);

Технические средства

* компьютер с доступом к интернет-ресурсам
* средства визуализации,
* телевизор

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов»

* автоматизированными рабочими местами с доступом к интернет-ресурсам по количеству обучающихся;
* рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
* доской для мела;
* программным обеспечением: операционной системой;
* пакетами лицензионных программ для осуществления логистической деятельности ;
* комплектом учебно-методической документации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации оснощенных соотсетствующим оборудованиям, инструментами, расходными материалами, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессиональныого модуля.

* 1. **Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

**3.2.1. 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, 2023. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513677>
2. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В. В. Дыбская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 559 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/636. - ISBN 978-5-16-003716-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1912154 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошевая. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0930-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1912167 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н. А. Нагапетьянца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 259 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1064902. - ISBN 978-5-16-015875-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1861575 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16992-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532169>
6. Маликова, Т. Е.  Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520110>
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, 2023. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512135>
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, 2023. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512133>
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.

**3.2.2Дополнительныеисточники**

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)
   * 1. **Интернет источники**
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
6. <http://loginfo.ru/>-журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»
7. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок  ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе  ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций  ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами  ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной 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 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 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 тестирования, домашнего задания;  Оценка результатов выполнения практических занятий;  Оценка хода решения заданий, содержащихся в практических занятиях;  оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;  Оценка выполнения и защиты курсовой работы;  оценка отчета по учебной практике |