

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ИФ ГУАП)**

Центр среднего профессионального и дополнительного образования



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИФ ГУАП

В.М. Чибинёв

«25» июня 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ
ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ»**

образовательной программы

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

<u>Объем профессионального модуля, часов</u>	423
Учебные занятия, часов	220
в т.ч. лабораторно-практические занятия, часов	80
в т.ч. курсовой проект, часов	20
Самостоятельная учебная работа, часов	50
Практика, часов	144
в т.ч. учебная практика, часов	72
в т.ч. производственная практика, часов	72

Ивангород, 2026

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального образования

38.02.03

код

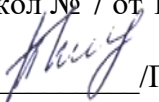
Операционная деятельность в логистике

наименование специальности (ей)

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

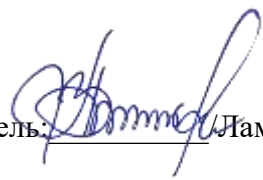
Цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей специальностей
43.02.16 «Туризм и
гостеприимство», 38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

Протокол № 7 от 11.06.2026 г.

Председатель:  /Пироговская В.В./

РЕКОМЕНДОВАНА

Методическим
советом Центра СПиДО ИФ ГУАП
Протокол № 6 от 16.06.2026 г.

Председатель:  Ламерт О.В./

Разработчики:

Пироговская В.В., преподаватель

Щуцкая-Панина А.Д., преподаватель

(ФИО, должность, уч. степень, звание)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является составной частью программно-методического сопровождения образовательной программы (ОП) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» в части освоения основного вида деятельности (ВД) **Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании** и соответствующих общих (ОК) профессиональные компетенций (ПК):

Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих 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

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	- 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Количество часов, отводимое на освоение программы профессионального модуля:

Всего часов - 423 часа, в том числе:

Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего) - 220 часов:

- теоретическое обучение - 120 часов;
- практические занятия - 80 часов;
- курсовые работы (проекты) - 20 часов.

Самостоятельная учебная работа (всего) - 50 часов.

Практика учебная и производственная - 144 часа.

Промежуточная аттестация - 9 часов.

2.2. Структура профессионального модуля

Коды профессиональн ых,общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								Промежуточная аттестация
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоя тельная работа		
			Обучение по МДК				Практики				
			Всего	В том числе							
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Консультации	Учеб ная	Произв одстве нная			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 01-05, 09	МДК.01.01 Логистика закупок	124	100	40					24		
ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01-05, 09	МДК.01.02 Складская логистика	146	120	40	20				26		
ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09	УП.01.01 Учебная практика	72					72				
ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09	ПП.01.01 Производственная практика	72						72			
ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09	Э.01 Экзамен по модулю	9									
Всего:		423	220	80	20	-	72	72	50		

2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
МДК.01.01 Логистика закупок		124	
Раздел 1. Логистика закупок		60/40	
Тема 1.1. Основы логистики закупок	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 01-05, 09.
	Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок». Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент.		
Тема 1.2. Организация отдела закупок	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 01-05, 09.
	Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок.		
Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики	Содержание учебного материала	8	ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 01-05, 09.
	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.		
Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»	Содержание учебного материала	8	ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 01-05, 09.
	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.		

	Практические занятия	10	
	Оформление документов для осуществления закупочной деятельности		
	Расчет затрат на закупочную деятельность		
Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности	Содержание учебного материала	8	ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 01-05, 09.
	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.		
Тема 1.6. Управление закупками	Содержание учебного материала	8	ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 01-05, 09.
	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.		
Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом	Содержание учебного материала	10	ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 01-05, 09.
	Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. ABC-анализ по двум параметрам. Оборачиваемость товарных запасов. Прогнозирование спроса на основе статистики. Определение уровня страхового запаса. Модель оптимального размера заказа. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО. Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит.		
	Практические занятия	20	ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 01-05, 09.
	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		
Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 01-05, 09.
	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности.		
	Практические занятия	10	

	Стратегии переговоров в процессе закупки		
	Определение оптимального поставщика		
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1. самостоятельное изучение нормативной документации. 2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 3. решение задач по темам 4. заполнение документации 5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		24	ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 01-05, 09.
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		-	
МДК.01.02 Складская логистика		146	
Раздел 2. Складская логистика		60/40	
Тема 2.1. Понятие складской логистики	Содержание учебного материала	6	ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01-05, 09
	Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. 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.		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	8	ПК 1.2, ПК 1.3,

Разработка системы складирования	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.		ОК 01-05, 09
Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада	Содержание учебного материала	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. 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.		ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01-05, 09
	В том числе практических занятий	10	
	Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада Определение потребности в складской технике		ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01-05, 09
Тема 2.4. Система	Содержание учебного материала	8	

комиссионирования и управление оборудованием	Система комиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара. Степень комплектации заказа. Варианты системы комиссионирования при комплектации заказов на складе. Модуль «управление грузопереработкой» на складе. Отличие систем «он-лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»). Условия целесообразности внедрения системы управления «он-лайн». Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи Модуль: информационно-компьютерная поддержка. Основные принципы формирования информационной системы – ИС.		ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01-05, 09
Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства	Содержание учебного материала	8	
	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.		ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01-05, 09
	В том числе практических занятий	20	
	Расчет суммарного материального потока на складе		ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01-05, 09
	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		
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.		ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01-05, 09
	В том числе практических занятий	10	
	Расчет основных финансовых показателей работы склада		ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01-05, 09
	Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация		
	Анализ затрат на хранение и пути их снижения		
Тема 2.7. Организационная структура управления складом	Содержание учебного материала	6	
	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.		ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01-05, 09
Тема 2.8. Система оценки деятельности склада	Содержание учебного материала	8	
	Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе. Техничко-экономические показатели работы склада. Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании. Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.		ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01-05, 09
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1. самостоятельное изучение нормативной документации.		26	ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01-05, 09

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.		
Курсовая работа 1. Оптимизация размещения товарных запасов на складе 2. Разработка методики ABC/XYZ-анализа для складской логистики 3. Сравнительный анализ технологий складирования (стеллажные, ячеистые, напольные) 4. Влияние упаковки на эффективность хранения и обработки грузов 5. Моделирование маршрутов внутрискладской техники для минимизации логистических затрат 6. Использование RFID-технологий для повышения точности инвентаризации 7. Методы снижения издержек при комплектации заказов на складе 8. Анализ пропускной способности различных типов складов 9. Оптимизация зон хранения скоропортящихся товаров 10. Планирование складских площадей при многономенклатурных потоках 11. Интеграция системы штрихкодирования в складской учет 12. Проблемы и перспективы внедрения кросс-докинга на складах 13. Механизация и автоматизация загрузочно-разгрузочных операций 14. Управление возвратами на складе: процессы и оптимизация 15. Логистический аудит склада: методика и практические аспекты 16. Применение lean-технологий в складской деятельности 17. Разработка системы KPI для оценки эффективности работы склада 18. Моделирование процессов складирования с помощью симуляционных программ 19. Роль склада в цепях холодной логистики 20. Управление запасами с учетом сезонных колебаний спроса 21. Влияние человеческого фактора на ошибки в складских операциях 22. Разработка мер по обеспечению безопасности на складе 23. Выбор оборудования для роботизации склада: критерии и анализ 24. Организация отгрузки крупногабаритных товаров со склада 25. Оптимизация работы склада в условиях ограниченного пространства	20	ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01-05, 09

26. Технологии voice picking в современных складах 27. Разработка схемы контроля движения материалов на складе 28. Очередность отгрузки грузов: алгоритм и программная реализация 29. Анализ методов проведения инвентаризации на складе 30. Управление персоналом склада: подбор, обучение и мотивация 31. Расчет оптимального страхового запаса на складе 32. Применение анализа потоков грузов для улучшения логистики склада 33. Экологические аспекты организации складского хозяйства 34. Формирование логистических затрат на различных этапах складирования 35. Влияние температуры и влажности на хранение специфических товаров 36. Информационные системы для мониторинга складских запасов 37. Анализ эффективности применения мобильных складских приложений 38. Роль склада в реализации стратегии just-in-time 39. Разработка схемы документооборота на складе 40. Оптимизация паллетизации грузов на складе 41. Особенности хранения опасных грузов на складе 42. Оценка рисков при проектировании склада 43. Сравнение ручных и автоматизированных технологий отбора заказов 44. Международные стандарты в складской логистике: обзор и применение 45. Технологии отслеживания партийности товара на складе 46. Расчет технико-экономических показателей складского предприятия 47. Финансовое планирование складской деятельности на предприятии 48. Определение оптимальной системы хранения на складском комплексе 49. Оценка эффективности функционирования складского хозяйства 50. Анализ эффективности деятельности складского комплекса		
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		
Практическая подготовка	144	
Учебная практика Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными	72	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09

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		
Производственная практика Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по 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 Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	72	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09
Промежуточная аттестация: экзамен по профессиональному модулю	9	
Всего:	423	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов и лабораторий.

Оснащение учебных кабинетов и лабораторий в соответствии с распоряжением директора ИФ ГУАП №7 от 17.05.2022.

Пакет лицензионных программ для осуществления логистической деятельности:

1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП. Электронная поставка для обучения в высших и средних учебных заведениях на 20 рабочих мест

1С: WMS Логистика. Управление складом. Электронная поставка для обучения в высших и средних учебных заведениях с лицензией на подключение 20 радиотерминалов

1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками. Электронная поставка

1С: ERP Управление предприятием

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

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

2. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481958>.

3. Бочкарев, А.А. Логистика городских транспортных систем: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.А. Бочкарев, П.А. Бочкарев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 162 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15833-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/509847>

4. Колик, А.В. Грузовые перевозки: комбинированные технологии: учебник для среднего профессионального образования / А.В. Колик. - Москва: Издательство Юрайт, 2023 - 258 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15574-7. - Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/518849>.

5. 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, 2023. - 322 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10776-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/517345>.

Дополнительная учебная литература:

1. Лукинский, В.С. Логистика и управление цепями поставок: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.С. Лукинский, В.В. Лукинский, Н.Г. Плетнева. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 359 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10259-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/517660>

2. Логистика: 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. - 252 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16993-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/532170>

3. Левкин, Г.Г. Логистика: теория и практика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Г. Левкин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 187 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07384-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/514277>

4. 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>

5. 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>

6. 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>

7. Конотопский, В.Ю. Логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Ю. Конотопский. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023 - 143 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11922-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/515547>

8. Мельников, В.П. Логистика: учебник для среднего профессионального образования / В.П. Мельников, А.Г. Схиртладзе, А.К. Антонюк; под общей редакцией В.П. Мельникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 287 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02489-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/511581>

9. 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, 2023. - 422 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13562-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/513790>

Базы данных и/или Интернет-ресурсы:

1. <https://logist.ru/> - логистика для профессионалов
2. <https://logistics.ru/> - логистика в российском бизнесе
3. <https://logirus.ru/services/> - логистика в России
4. <https://www.restko.ru/market/3057> - база данных состояния производственных процессов
5. <http://www.logistics.ru> - отраслевой портал «Логистика»

4. 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	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 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

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.		
---	--	--