

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Декан ЭФ

_____ Н.В. Снегирева
«12» января 2026 г.

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

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Направленность: Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника: Операционный логист

Форма обучения: очная

Год начала подготовки – 2026

Разработана
канд. экон.наук, доцент кафедры экономики
и менеджмента
_____ Панарина Ю.Ю.

Согласована
зав. выпускающей кафедры ЭМ
_____ Е.В. Кашеева

Рекомендована
на заседании кафедры ЭМ
от «12» января 2026 г.
протокол № 5
Зав. кафедрой _____ Е.В. Кашеева

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от «12» января 2026 г.
протокол № 5
Председатель УМК _____ Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2026 г.

Содержание

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	3
1.1. Область применения программы	3
1.2. Цель и задачи профессионального модуля	3
1.3. Объем профессионального модуля	5
2. Результаты освоения профессионального модуля	5
3. Структура и содержание профессионального модуля	6
3.1. Тематический план профессионального модуля	6
3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля	7
4. Условия реализации профессионального модуля	17
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	17
4.2. Информационное обеспечение обучения	17
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса	19
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	19
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	20
6. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области операционной логистики при наличии основного общего, среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цель и задачи профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- оформлять формы первичных документов для осуществления

процедуры закупок;

- определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;
- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;
- оценивать поставщиков с применением различных методик
- оформлять документы складского учета;
- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;
- выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);
- оформлять документы складского учета;
- составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов;
- оценивать рациональность структуры запасов;
- проводить выборочное регулирование запасов.

знать:

- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- порядок составления закупочной документации;
- критерии оценки поставщиков;
- порядок определения потребностей в закупках;
- базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);
- классификацию складов и их функции;
- варианты размещения складских помещений;
- принципы выбора формы собственности склада;
- основы организации деятельности склада;
- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
- систему документооборота на складе;
- порядок составления складской документации;
- обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;
- понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;
- виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;
- методы регулирования запасов.

1.3. Объем профессионального модуля

Объем профессионального модуля всего 288 часов, в том числе:

– обучение по курсам – 216 часов, включая:

а) объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 130 часов;

б) самостоятельной работы обучающегося – 68 часов;

– промежуточная аттестация – 18 часов;

– учебная практика – 36 часов;

– производственная практика – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Консультации	Промежуточная аттестация
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1-1.2	Раздел 1. Логистика закупок	122	66	32		46				2	10
ПК 1.2-1.4	Раздел 2. Складская логистика	86	62	20		22					2
ПК 1.1-1.4	Учебная практика	36						36			
ПК 1.1-1.4	Производственная практика	36							36		
ПК 1.1-1.4	Экзамен (квалификационный) по модулю	8	2							2	6
	Всего:	288	130	52		68		36	36	4	18

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Логистика закупок		122	
МДК.01.01. Логистика закупок		122	
Тема 1.1. Основы логистики закупок	Содержание	2	
	1. Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок.	2	
	2. Поставка «точно в срок». Централизация закупок в розничных сетях.		
	3. Категорийный менеджмент.		
Тема 1.2. Организация отдела закупок	Содержание	4	
	1. Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок.	2	1
	2. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам.	2	
	3. Информационное обеспечение отдела закупок.		
Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики	Содержание	4	2
	1. Центры ответственности и центры учета в компании.	2	
	2. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC.		
	3. Разработка стратегических карт центров ответственности.	2	
	4. Закупки как центр прибыли организации.		
Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»	Содержание	4	2
	1. Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в покупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара.	2	
	2. Работа с рекламациями.		
	3. Управление запасами.	2	
	4. 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	1	
	1.	Понятие, цели и принципы регламентации закупочной деятельности	2		
	2.	Регламент как документ предприятия, регулирующий его закупочную деятельность	2		
	3.	Информационное обеспечение в регламентации закупочной деятельности			
Тема 1.6 Управление закупками	Содержание		4	1	
	1.	Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги.	2		
	2.	Планирование потребности в предметах снабжения.			
	3.	Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции.	2		
	4.	Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании.			
	5.	Отдел оперативного учета.			
Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом	Содержание		4	2	
	1.	Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. ABC-анализ по двум параметрам. Оборачиваемость товарных запасов.	2		
	2.	Прогнозирование спроса на основе статистики. Определение уровня страхового запаса.			
	3.	Модель оптимального размера заказа.	2		
	4.	Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит.			
	Практические занятия		24	2	
	1.	Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа.	4		
	2.	Проведение XYZ-анализа.	4		
	3.	Определение величины снижения затрат на содержание запасов.	2		
	4.	Построение матрицы ABC- XYZ-анализа	4		
	5.	Определение потребностей в материальных запасах.	4		
	6.	Определение сроков и объемов закупок.	2		
	7.	Расчет параметров системы управления запасами	4		
	Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	Содержание		4	1
		1.	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров.	2	
2.		Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности.	2		
Практические занятия		4	2		
1.		Стратегии переговоров в процессе закупки		2	
2.		Определение оптимального поставщика		2	

Консультации		2	
Промежуточная аттестация в виде экзамена		10	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.01		46	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение заданий по темам: 1. решение практических задач по темам 2. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.			
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:			
Раздел 2. ПМ.01. Складская логистика		86	
МДК.01.02 Складская логистика		86	
Тема 2.1 Понятие складской логистики	Содержание	6	1
	1. Основные базовые функции логистики. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики.	2	
	2. Понятие склада. Склад как основное звено в логистике.		
	3. Информационные и материальные потоки в логистике.	2	
	4. Задачи склада. Функции склада. Цель создания и функционирования склада. Трансформация грузопотока через склад.		
	5. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок.	2	
	6. Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами.		
Тема 2.2. Разработка системы складирования	Содержание	6	1
	1. Анализ структуры системы складирования. Техничко-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем.	2	
	2. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка.		
	3. Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования.	2	
	4. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений.		
	5. Внедрение информационной системы управления складом.	2	

	6.	Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.		
Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада	Содержание		6	1
	1.	Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной грузовой единицы. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы.	2	
	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.	2	
	4.	Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования.		
	5.	Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки. Основные виды стеллажей.	2	
	6.	Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования. Вспомогательное оборудование.		
	Практические занятия		2	2
	1.	Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада	2	
	2.	Определение потребности в складской технике		
Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием	Содержание		6	1
	1.	Система комиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара.	2	
	2.	Степень комплектации заказа. Варианты системы комиссионирования при комплектации заказов на складе.		
	3.	Модуль «управление грузопереработкой» на складе. Отличие систем «он-лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»). Условия целесообразности внедрения системы управления «он-лайн».	2	
	4.	Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи Модуль: информационно-компьютерная поддержка. Основные принципы формирования информационной системы – ИС.	2	

Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства	Содержание		6	1
	1.	Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства.	2	
	2.	Основы анализа деятельности складского хозяйства. Основные анализируемые позиции: товарные потоки, генплан складского хозяйства, планировочные решения (основных видов помещений) складского корпуса, объемно-планировочные решения зон основного производственного назначения, парк 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.	2	
	4.	Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	2	
	Практические занятия		12	2
	1.	Расчет суммарного материального потока на складе	2	
	2.	Расчет стоимости грузопереработки на складе	2	
	3.	Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки	2	
	4.	Определение площади склада	2	
5.	Определение места расположения склада	2		
6.	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		4	1
	1.	Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе.	2	
	2.	Расчет себестоимости грузопереработки. Проведение анализа складских затрат. Установка норматива складских затрат на грузопереработку.		

	3.	Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличения чистой прибыли.	2	
	Практические занятия		6	2
	1.	Расчет основных финансовых показателей работы склада	2	
	2.	Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация	2	
	3.	Анализ затрат на хранение и пути их снижения	2	
Тема 2.7. Организационная структура управления складом	Содержание		4	1
	1.	Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом.	2	
	2.	Определение численности работников склада. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала.		
	3.	Организация системы материальной ответственности.	2	
	4.	Организация системы мотивации складского персонала.		
Тема 2.8. Система оценки деятельности склада	Содержание		4	2
	1.	Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе.	2	
	2.	Технико-экономические показатели работы склада. Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании.	2	
	3.	Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.01			22	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение заданий по темам: 1. решение практических задач по темам 2. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.				
Промежуточная аттестация в виде контрольной работы			2	

<p>Учебная практика:</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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. 7. Заполнить первичные документы по закупкам. 8. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением 9. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе 10. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов 11. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе 	36	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 порядком осуществления закупочной деятельности 5. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование 6. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками. Провести оценку поставщиков. 7. Ознакомиться с порядком организации работы склада 8. Провести анализ системы складирования 9. Ознакомиться с зонированием складских помещений 10. Составить схему рационального размещения товаров на складе 11. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров 	36	
Консультация	2	
Экзамен (квалификационный) по модулю	6	
Всего	288	

Практическая подготовка обучающихся при реализации междисциплинарных курсов

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов	
Раздел 1.	Практические занятия	Оформление документов для осуществления закупочной деятельности	2	
	Практические занятия	Расчет затрат на закупочную деятельность	2	
	Практические занятия	Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа	4	
	Практические занятия	Проведение XYZ-анализа	4	
	Практические занятия	Определение величины снижения затрат на содержание запасов	2	
	Практические занятия	Построение матрицы ABC- XYZ-анализа	4	
	Практические занятия	Определение потребностей в материальных запасах	4	
	Практические занятия	Определение сроков и объемов закупок	2	
	Практические занятия	Расчет параметров системы управления запасами	4	
	Практические занятия	Стратегии переговоров в процессе закупки	2	
	Практические занятия	Определение оптимального поставщика	2	
	Раздел 2	Практические занятия	Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада. Определение потребности в складской технике	2
		Практические занятия	Расчет суммарного материального потока на складе	2
Практические занятия		Расчет стоимости грузопереработки на складе	2	
Практические занятия		Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки	2	
Практические занятия		Определение площади склада	2	
Практические занятия		Определение места расположения склада	2	
Практические занятия		Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору	2	
Практические занятия		Расчет основных финансовых показателей работы склада	2	
Практические занятия		Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация	2	
Практические занятия		Анализ затрат на хранение и пути их снижения	2	

Практическая подготовка обучающихся при реализации практики

Вид практики	Виды работ на практике	Количество часов	Место организации практической подготовки
Учебная практика	<ol style="list-style-type: none"> 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 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. 7. Заполнить первичные документы по закупкам. 8. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением 9. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе 10. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов 11. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе 	36	Профильные организации
Производственная практика	<ol style="list-style-type: none"> 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 порядком осуществления закупочной деятельности 5. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование 6. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками. Провести оценку поставщиков. 7. Ознакомиться с порядком организации работы склада 8. Провести анализ системы складирования 9. Ознакомиться с зонированием складских помещений 10. Составить схему рационального размещения товаров на складе 11. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров 	36	Профильные организации

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Для реализации программы модуля требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации лаборатория экономических исследований, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: специализированная мебель, жалюзи, экран, компьютер, проектор, МФУ, компьютеры, объединенные в локальную сеть, имеющие подключение к сети «Интернет» и доступ к электронной информационно-образовательной среде, учебно-наглядные пособия: схемы, расходные материалы.

- для организации самостоятельной работы – помещение для самостоятельной работы, оснащенное оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель, жалюзи, экран, компьютер, проектор, МФУ, компьютеры, объединенные в локальную сеть, имеющие подключение к сети «Интернет» и доступ к электронной информационно-образовательной среде, учебно-наглядные пособия: схемы, расходные материалы.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

4.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

4.2.1. Основные электронные издания

1. Янченко, А. А. Введение в логистику снабжения : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Янченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 130 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15821-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568425>

2. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19945-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565796>

3. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 115 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-19949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567958>

4.2.2. 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. 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, 2025. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562892>
6. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16993-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562225>



Периодические издания:

1. Логистика : научно-практический журнал / Агентство Маркет Гайд. — Москва, 2025. — Ежемес. — ISSN 2219-7222. — URL: <http://www.logistika-prim.ru>. — Текст : электронный.
2. Логинфо : журнал / Международная Логистическая Академия. — Москва, 2025. — Ежемес. — URL: <http://loginfo.ru/>. — Текст : электронный.

Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360
Microsoft Office Professional Plus 2019
Консультант-Плюс
Google Chrome или Яндекс. Браузер

Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru/>

Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>

Образовательная платформа ЮРАЙТ - <https://urait.ru/>

Цифровой образовательный ресурс IPRsmart - <https://www.iprbookshop.ru>

Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-ychebniki.ru/>

Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/Environment/EbsSksi>

Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - www.garant.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к учебной и производственной практикам в рамках профессионального модуля является освоение дисциплин в рамках профессионального модуля и учебного плана специальности.

Учебные дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению профессионального модуля: «Основы логистической деятельности», «Менеджмент», «Экономика организации», «Статистика», «Документационное обеспечение управления».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>Экзамен/контрольная работа в форме собеседования по контрольным вопросам, решение тестов, решение практического задания.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной и производственной практики.</p>
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	<ul style="list-style-type: none"> – 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) 	<p>Экзамен/контрольная работа в форме собеседования по контрольным вопросам, решение тестов, решение практического задания.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной и производственной практики.</p>

ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	<ul style="list-style-type: none"> – Оформлять документы складского учета; – Составлять и заполнять типовые формы складских документов; – Контролировать правильность составления складских документов 	<p>Экзамен/контрольная работа в форме собеседования по контрольным вопросам, решение тестов, решение практического задания.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной и производственной практики.</p>
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	<ul style="list-style-type: none"> – Оценивать рациональность структуры запасов; – Проводить выборочное регулирование запасов 	<p>Экзамен/контрольная работа в форме собеседования по контрольным вопросам, решение тестов, решение практического задания.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной и производственной практики.</p>

6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том

числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».