

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

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

для специальности 38.02.03 Операционная деятельность
в логистике

2023

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 01. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. 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

1.1.2. 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

Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»

ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> -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	<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 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; -оценивать влияние закупок на рентабельность активов;

	<ul style="list-style-type: none"> -определять общий ущерб от несвоевременности поставок; -определять равномерность поставок; -осуществлять нормирование запасов; -рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов; -оценивать период оборота запасов; -рассчитывать необходимый размер среднего запаса товаров на складе; -разрабатывать схемы технологического процесса на общетоварном складе по группам операций; -проектировать технологических зоны грузопереработки; -планировать логистический процесс на складе; -определять формы собственного склада; -определять товарное соседство отдельных групп товаров на складе; -размещать товары на складе с учетом принципов логистики; -рассчитывать вместимость склада; -рассчитывать численность работников склада; -рассчитывать основные показатели деятельности склада; -составлять должностные инструкции специалистов по складской логистике.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> -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; -принципы закупочной логистики; -оценку эффективности закупочной логистики; -планирование закупок; -исследование системы закупок; -методы закупок; -основы управления поставками; -информационные технологии в закупочной деятельности; -функции управления запасами в логистике;

	<ul style="list-style-type: none"> -типы моделей управления запасами; -методы нормирования запасов; -законодательные и нормативно-правовые основы складской деятельности; -упаковку и маркировку товара на складе; -систему штрих-кодирования; -технику для использования штрих-кодирования; -автоматизированные системы управления складом.
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего: 514 часов.

в том числе в форме практической подготовки 514 часов.

Из них на освоение МДК: 332 часа.

В том числе на самостоятельную работу: 8 часов.

На практики, в том числе на производственную 72 часа;

учебную практику 72 часа;

Курсовую работу 20 часов;

Консультации 12 часов;

Промежуточную аттестацию 18 часов.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01. «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» разработана на основе примерной основной образовательной программы по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление».

с учетом профессиональных стандартов:

- 08.026 «Специалист в сфере закупок», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 652н.

- 40.049 «Специалист по логистике на транспорте», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2014 г. № 616н.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Образовательная нагрузка, часов	В т.ч. в форме практико-подготовки	Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем, часов						Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена распредоточенная практика)</i>	Самостоятельная работа обучающихся, часов
				Учебная нагрузка на МДК			Консультации, часов	Промежуточная аттестация, часов	Учебная, часов			
				Всего учебных занятий, часов	лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ПК 1.1. ПК 1.4. ОК 01-05. ОК 09.	Раздел 1. Логистика закупок	172	172	158	72		6	6			2	
ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01-05. ОК 09.	Раздел 2. Складская логистика	186	186	174	72	20		6			6	
	Учебная практика	72	72						72			
	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	72	72							72		
	Консультации по ПМ	6	6				6					
	Промежуточная аттестация по ПМ	6	6					6				
	Всего:	514	514	332	144	20	12	18	72	72	8	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Логистика закупок		172
МДК.01.01 Логистика закупок		158
Тема 1.1. Основы логистики закупок	Содержание <i>1. Определенные понятия: закупочная логистика, закупки, снабжение. Основные принципы закупочной логистики.</i> <i>2. Цель, задачи, функции закупочной логистики. Информационные задачи, задачи реализации, задачи координации и интеграции закупок с производством, сбытом, складированием и транспортированием.</i>	10
	Контрольная работа (входной контроль)	2
	3. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок».	1
	4. Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент.	1
	5. Информационные технологии в закупочной деятельности	2
Тема 1.2. Организация отдела закупок	Содержание 1. Модели организации закупочной деятельности. 2. Функции отдела закупок. Цели деятельности отдела закупок. Показатели эффективности отдела закупок. 3. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. 4. Информационное обеспечение отдела закупок.	10
	В том числе, практических занятий	2
	1. Составление должностной инструкции специалиста по закупочной логистике	2
Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики	Содержание 1. Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC. 2. Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	4
	Содержание	2
		2
		24

	1. Исследование рынка закупок. Исследование системы закупок. Задача «сделать или купить» в закупочной логистике.	2
	2. Планирование закупок. Планирование потребностей в материальных ресурсах. Основные методы закупок.	2
	3. Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара.	2
	4. Работа с рекламациями. Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность.	2
	5. Документальное оформление заказа. Составление контракта о поставке товара и оплата.	2
	6. Оценка эффективности закупочной логистики.	2
	В том числе, практических занятий	12
	1. Определение выбора между «своими» и «наемным» производством	2
	2. Оформление документов для осуществления закупочной деятельности. Оформление договора поставки товаров.	2
	3. Оформление документов в процессе заказа ТМЦ. Оформление заказа на покупку. Общие заказы. Электронное снабжение.	2
	4. Контракт. Субконтракт. Форма контроля выполнения заказа на закупку.	2
	5. Расчет затрат на закупочную деятельность	2
	6. Оценка влияния закупок на рентабельность активов	2
	Содержание	4
	1. Положение о структурном подразделении предприятия. Должностные инструкции на работников	2
	2. Матрица ответственности службы закупок. Требования к специалистам по логистике.	2
	Содержание	20
	1. Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения.	2
	2. Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета.	2
	3. Основы управления поставками. Планирование поставок. Определение метода поставок (показаний, на основе плановых заданий, на основе осуществляемого потребления)	2
	4. Определение потребности предприятия в материальных ресурсах.	2
	5. Концепция «Цепь поставок». Управление отношениями с клиентами (Customer Relationship Management CRM). Управление цепочкой поставок (Supply Chain Management SCM).	2
	В том числе, практических занятий	10

	1. Проведение расчета брутто и нетто потребностей в запасных частях	2
	2. Определение оптимального количества закупаемой бытовой техники	2
	3. Определение общего ущерба от несвоевременности поставок	2
	4. Определение равномерности поставок	2
	5. Выбор стратегии оплаты к моменту поставки.	2
	Содержание	56
Тема 1.7. Управление запасами и товароборотом	1. 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. Структура запасов и её основные элементы.	2
	2. Цели, задачи и функции управления запасами в логистике. Параметры движения запасов. Издержки при управлении запасами.	2
	3. Нормирование запасов. Структура затрат на формирование и поддержание запасов. Последствия избыточного накопления запасов.	2
	4. Методы нормирования запасов. Методы технико-экономических расчетов, экономико-математические методы и эвристические.	1
	Контрольная работа (оперативный контроль)	1
	5. Методы регулирования запасов.	2
	6. Базисные системы управления запасами. Система с фиксированным размером заказа. Система с фиксированным интервалом времени между заказами.	2
	7. Система с установленной периодичностью пополнения запасов до установленного уровня. Система управления запасами «минимум-максимум».	2
	8. Системы управления запасами номенклатурных позиций. Система с периодическим обновлением данных о запасах (periodic inventory). Система с непрерывным обновлением данных о запасах (perpetual inventory).	2
	9. Типы моделей управления запасами. Зарубежный опыт управления запасами.	2
	10. Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. ABC-анализ по двум параметрам.	2
	11. Оборачиваемость товарных запасов. Прогнозирование спроса на основе статистики. Определение уровня страхового запаса. Модель оптимального размера заказа.	2
12. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО. Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит.	2	
В том числе, практических занятий	32	

	1. Оценка рациональности структуры запасов	2
	2. Нормирование запасов. Метод технико-экономических расчетов.	
	3. Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа	2
	4. Проведение XYZ-анализа	2
	5. Определение величины снижения затрат на содержание запасов	2
	6. Построение матрицы ABC-XYZ-анализа	2
	7. Определение потребностей в материальных запасах	2
	8. Определение сроков и объемов закупок	2
	9. Расчет параметров системы управления запасами. Расчет параметров системы управления запасами с фиксированным размером заказа	2
	10. Расчет параметров системы управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами	2
	11. Расчет параметров системы управления запасами «минимум-максимум»	2
	12. Расчет оптимального размера заказа	2
	13. Расчет показателей оборачиваемости групп запасов.	2
	14. Оценка периода оборота запасов	2
	15. Методы оценки товарных запасов. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО	2
	16. Расчет необходимого размера среднего запаса товаров на складе	2
	Содержание	30
Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	1. Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками.	1
	Контрольная работа (рубежный контроль)	1
	2. Организация работы с поставщиками. Определение базы поставщиков. Оптимизация и рационализация базы поставщиков.	2
	3. SRM системы - управление взаимодействиями с поставщиками	2
	4. Оценка и выбор поставщика. Основные этапы выбора поставщика. Поиск потенциальных поставщиков. Критерии оценки поставщиков. Принципы работы с поставщиками.	2
	5. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров.	2
	6. Правовые аспекты закупочной деятельности.	2
	7. Этические особенности закупочной деятельности.	2
	В том числе, практических занятий	16
	1. Стратегия переговоров в процессе закупки	2

	2. Определение оптимального поставщика. Проведение рейтинговой оценки поставщиков.	2
	3. Определение среднезвешенного темпа роста цен по двум поставщикам	2
	4. Проведение выбора поставщика по критерию цены поставки	2
	5. Проведение выбора поставщика на основе анализа полной стоимости	2
	6. Проведение оценки поставщиков на основе анализа соблюдения графиков поставки	2
	7. Проведение оценки поставщиков на основе анализа доли товаров ненадлежащего качества в общем объеме поставок	2
	8. Составление договора поставки с поставщиками	2
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		2
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.		
Консультации по МДК 01.01		6
Промежуточная аттестация по МДК 01.01 в форме экзамена		6
Раздел 2. Складская логистика		186
МДК.01.02 Складская логистика		174
Тема 2.1. Понятие складской логистики	Содержание	54
	1. Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики.	2
	2. 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.	1
	Контрольная работа (входной контроль)	1

	3. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада. Принципы зонирования склада и размещения товаров. Зонирование склада (зона разгрузки, зона приемки товара, зона хранения и отбора товара, зона контроля и комплектации готовых заказов, зона транспортной экспедиции, зона отгрузки, служебные помещения персонала). Особенности отдельных зон.	2
	4. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок. Варианты размещения складских помещений.	2
	5. Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами.	
	6. Организация складского процесса. Процесс работы склада. Принципы выбора формы собственности склада.	2
	7. Нормативно-правовое регулирование приемки товаров на склад. Подготовка склада к приемке. Организация приемки товаров на склад. Основные виды и технологии приемки товара. Проверка сопроводительной документации. Определение сохранности внешнего вида транспортного средства, тары и упаковок. Разгрузка транспортных средств. Предварительная приемка. Окончательная приемка.	2
	8. Размещение товара на хранение и хранение. Основные виды и технологии. Структура затрат на складирование. Адресная система хранения, принципы ее построения. Порядок перехода к адресной системе хранения	2
	9. Проблемные моменты и ошибки хранения товара. Хранение опасных грузов. Комплектование заказа. Учет характеристик товаров при планировании отбора. Формирование маршрута комплектовщика. Объединение заказов в партии. Выдача заказа.	2
	10. Законодательные и нормативно-правовые основы складской деятельности. Основные требования, предъявляемые законодательством к складской деятельности. Нормативные документы, определяющие деятельность складского хозяйства.	2
	11. Система документооборота на складе. Прядок составления складской документации. Обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов.	2
	В том числе, практических занятий	32
	1. Определение потребности в складских помещениях	2
	2. Разработка схемы технологического процесса на общетоварном складе по группам операций	2
	3. Проектирование технологических зон грузопереработки	2
	4. Планирование логистического процесса на складе	2
	5. Определение формы собственного склада	2
	6. Товарное соседство отдельных групп товаров на складе	2

	7. Оформление договора поставок на склад организации.	2
	8. Оформление приходных и отгрузочных документов в складской логистике	2
	9. Оформление актов о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение	2
	10. Оформление шаблона приходного ордера с кодами местонахождения товаров	2
	11. Оформление карточки складского учёта	2
	12. Оформление отборочный листа	2
	13. Оформление исковых заявлений	2
	14. Оформление накладных	2
	15. Оформление заявок	2
	16. Оформление складских карточек	2
	Содержание	12
Тема 2.2. Разработка системы складирования	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 комисионирования, информационно-компьютерная поддержка.	2
	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.	2
	5. Внедрение информационной системы управления складом. Автоматизированные системы управления складом. <i>WMS – системы. RP-системы. Структура, функциональность, основные требования. Взаимодействие RP и WMS. Понятие об SCE-блоке.</i>	2
	6. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	2
	Содержание	20
Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада	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 размеров транспортной тары. Выбор оптимального складского товароносителя.	2

	3. Упаковка и маркировка товара на складе. Первичная упаковка товара, понятие о грузовой единице, средства упаковки, средства ограничения доступа к товару. Маркировка и манипуляционные знаки.	2
	4. Система штрих-кодирования. Назначение штрих-кода. Основные форматы штрих-кода и их использование в коммерческой практике.	2
	5. Техника для использования штрих-кодирования. RFID – технология. Технические особенности и перспективы применения.	1
	Контрольная работа (оперативный контроль)	1
	6. 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
	7. 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.	2
	8. Средства малой механизации и их использование (ролики, тележки, сетчатые контейнеры). Особое оборудование. Вспомогательное оборудование.	2
	В том числе, практических занятий	4
	1. Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада	2
	2. Определение потребности в складской технике	2
	Содержание	6
Тема 2.4. Система коммиссионирования и управление оборудованием	1. Система коммиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара. Степень комплектации заказа. Варианты системы коммиссионирования при комплектации заказов на складе.	2
	2. Модуль «управление грузопереработкой» на складе. Отличие систем «он-лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»). Условия целесообразности внедрения системы управления «он-лайн».	2
	3. Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи Модуль: информационно-компьютерная поддержка. Основные принципы формирования информационной системы – ИС.	2
	Содержание	24
Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства	1. Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства.	2

	3. Анализ затрат на хранение и пути их снижения	2
	4. Расчет себестоимости складских операций	2
	5. Расчет затрат и себестоимости складской деятельности	12
Тема 2.7. Организационная структура управления складом	Содержание	
	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.	2
	3. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала.	2
	В том числе, практических занятий	6
	1. Расчет численности работников склада	2
	2. Составление должностной инструкции специалиста по складской логистике	2
	3. Составление должностной инструкции кладовщика	2
	Содержание	10
Тема 2.8. Система оценки деятельности склада	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.	2
	В том числе, практических занятий	4
	1. Определение точки безубыточности склада	2
	2. Расчет основных показателей деятельности склада	2
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.	6
	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	

<p>6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</p>	<p>Курсовая работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет технико-экономических показателей складского предприятия 2. Финансовое планирование складской деятельности на предприятии 3. Определение оптимальной системы хранения на складе комплекса 4. Оценка эффективности функционирования складского хозяйства 5. Анализ эффективности деятельности складского комплекса 6. Оптимизация затрат на содержание складского хозяйства <p>Учебная практика 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. 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 11. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением. 12. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе 13. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов 14. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе 15. Ознакомиться с порядком организации работы склада 16. Провести анализ системы складирования 17. Ознакомиться с зонированием складских помещений 18. Составить схему рационального размещения товаров на складе 	<p>20</p>	<p>72</p>
--	---	-----------	-----------

19. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	
Виды работ:	
- инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии;	
- знакомство со структурой организации (предприятия), правилами внутреннего распорядка;	
- структура службы логистики предприятия, ее основные задачи;	
- 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, организации 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.	
Консультации по МДК 01.02	-
Промежуточная аттестация по МДК 01.02 в форме экзамена	6
Консультации по ПМ	6
Промежуточная аттестация по ПМ в форме экзамена квалификационного	6
Всего:	514

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Анализа логистической деятельности», оснащенный оборудованием:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя;
- столы, стулья (по числу обучающихся);

техническими средствами обучения:

- мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук);
- компьютер с доступом к интернет-ресурсам,

средства визуализации:

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» оснащенные:

- 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 (по выбору образовательной организации);
- комплектом учебно-методической документации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику по профилю специальности.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест базы практики должны иметь: рабочий стол студента-практиканта для выполнения заданий по программе производственной практики (по профилю специальности), компьютер для выполнения задания по практике.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Канке А. А., Кошечкина И. П. Основы логистики: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2020
2. Медведев В. А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности. – М.: КНОРУС, 2021
3. Турков А. М. Логистика. – М.: Издательский центр «Академия», 2020

Дополнительные источники:

1. Аникин Б. А. Практикум по логистике. – М.: ИНФРА-М, 2017
2. Гаджинский А.М. Логистика: Учебник. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017
3. Гаджинский А.М. Практикум по логистике. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017
4. Грибов В. Д., Грузинов В. П., Кузьменко В. А. Экономика организаций (предприятия). – М.: КНОРУС, 2021

Отечественные журналы:

1. Журнал «Логистика и управление цепями поставок», 2020
2. Журнал «Логистика и управление цепями поставок», 2021

Интернет ресурсы

1. Сайт о логистике <http://logistic-forum.lv/>
2. Северо-западное отделение международной логистики <http://www.nwlog.ru/>
3. Логистика. Формулы, расчеты, определения <http://www.xcomp.biz/>
4. Логистический портал <http://www.lobanov-logist.ru/>
5. Портал "Логистика" для профессионалов в логистике и управлении цепями поставок <http://www.logistics.ru/>
6. Ассоциация международных автомобильных перевозок <http://www.asmap.ru/>
7. Прикладная логистика <http://www.cals.ru/>
8. Информация о грузоперевозках <http://www.cargo.ru/>
9. Образовательный портал: <http://www.edu.sety.ru>
10. Образовательный портал: <http://www.edu.bd.ru>
11. Консультант плюс, Гарант: <http://www.garant.ru>

3.3 Организация образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным и программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы профессионального модуля предполагает организацию самостоятельной работы студентов и консультаций преподавателя. Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

Обязательным условием реализации программы модуля является прохождение обучающимися учебной и производственной практики. Так как содержание заданий практики носит комплексный характер, проведение практики предусматривается по итогам изучения модуля (концентрированно). Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

При работе над курсовой работой обучающимся оказываются консультации.

Усвоению содержания модуля ПМ. 01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании предшествует изучение дисциплин: ОУДб.04 Обществознание, СГ.05. Основы финансовой грамотности, ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов, - ОП.02. Экономика организации, ОП.04 Документационное обеспечение управления, ОП.06. Основы логистической деятельности, ОП.08 Моделирование логистических систем, ОП.10. Бухгалтерский учет логистических операций.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» и специальности «38.02.03 Операционная деятельность в логистике».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года, а также общепрофессиональных дисциплин: ОП.02. Экономика организации, ОП.04 Документационное обеспечение управления, ОП.06. Основы логистической деятельности, ОП.08 Моделирование логистических систем.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок</p> <p>ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций</p> <p>ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной</p>	<p>оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</p> <p>применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>определение сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>оценка поставщиков с применением различных методик;</p> <p>оформление документов складского учета;</p> <p>определение потребности в складских помещениях;</p> <p>расчет площади склада;</p> <p>расчет и оценка складских расходов;</p> <p>выбор подъемно-транспортного оборудование;</p> <p>организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение);</p> <p>составление и заполнение типовых форм складских документов;</p> <p>контроль правильности составления складских документов;</p> <p>оценка рациональности структуры запасов;</p> <p>выборочное регулирование запасов</p>	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;</p> <p>оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;</p> <p>оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;</p> <p>оценка выполнения и защиты курсовой работы;</p> <p>оценка отчета по учебной практике</p>

<p>документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p> <p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях</p> <p>ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p> <p>ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры</p>		
---	--	--

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, выполненную преподавателем Онищенко В.В.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по указанной специальности.

Программа состоит из двух разделов, которые хорошо проработаны, содержат необходимые сведения об основных компетенциях, требованиях к знаниям, практическому опыту студентов, условиях реализации модуля. В программе приведен обширный перечень учебной литературы и интернет-ресурсы. Составлены критерии и методы оценки профессиональных и общих компетенций.

В результате изучения программного материала, обучающиеся овладеют знаниями и умениями по основным вопросам: планирования и организации логистических процессов в закупках и складировании, документационного сопровождения процедуры закупок, организации процессов складирования и грузопереработки на складе, документационного сопровождения складских операций, управления, анализа и регулирования запасов.

В каждой теме имеются практические работы, способствующие закреплению теоретических знаний. Объём часов на выполнение практических работ свидетельствует о практической направленности программы модуля.

Тематика практических занятий соответствует требованиям подготовки выпускника по специальности и содержанию рабочей программы. При выполнении практических работ студенты приобретают навыки: определять потребности в материальных запасах, в складских помещениях, сроки и объемы закупок материальных ценностей, оценивать поставщиков с применением различных методик, оформлять документы складского учета, рассчитывать площадь склада и оценивать складские расходы, выбирать подъемно-транспортное оборудование, составлять и заполнять типовые формы складских документов.

Программа изложена доступным языком, в деловом стиле, с применением терминологии, соответствующей данному модулю.

Содержание рабочей программы соответствует современному уровню развития науки, техники и производства, т.к. её освоение подразумевает использование современных учебных пособий, периодических изданий и интернет-ресурсов, а также периодическую стажировку преподавателей на предприятиях соответствующего профиля.

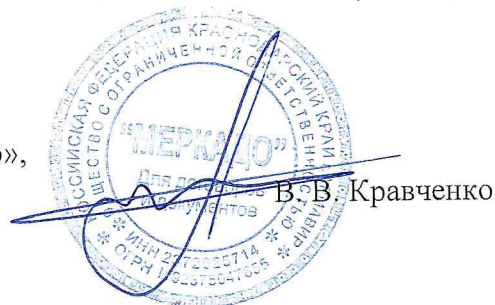
Программа может быть рекомендована для обучения студентов по ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании в других профессиональных образовательных учреждениях.

Заключение:

Рабочая программа по ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании может быть использована для обеспечения основной (профессиональной) образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рецензент:

Директор по развитию торговой сети ООО «Меркадо»,
квалификация по диплому – менеджер
по специальности «Менеджмент организации»



РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, выполненную преподавателем Онищенко В.В.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по указанной специальности.

Программа состоит из двух разделов, которые хорошо проработаны, содержат необходимые сведения об основных компетенциях, требованиях к знаниям, практическому опыту студентов, условиях реализации модуля. В программе приведен обширный перечень учебной литературы и интернет-ресурсы. Составлены критерии и методы оценки профессиональных и общих компетенций.

В результате изучения программного материала, обучающиеся овладеют знаниями и умениями по основным вопросам: планирования и организации логистических процессов в закупках и складировании, документационного сопровождения процедуры закупок, организации процессов складирования и грузопереработки на складе, документационного сопровождения складских операций, управления, анализа и регулирования запасов.

В каждой теме имеются практические работы, способствующие закреплению теоретических знаний. Объем часов на выполнение практических работ свидетельствует о практической направленности программы модуля.

Тематика практических занятий соответствует требованиям подготовки выпускника по специальности и содержанию рабочей программы. При выполнении практических работ студенты приобретают навыки: определять потребности в материальных запасах, в складских помещениях, сроки и объемы закупок материальных ценностей, оценивать поставщиков с применением различных методик, оформлять документы складского учета, рассчитывать площадь склада и оценивать складские расходы, выбирать подъемно-транспортное оборудование, составлять и заполнять типовые формы складских документов.

Программа изложена доступным языком, в деловом стиле, с применением терминологии, соответствующей данному модулю.

Содержание рабочей программы соответствует современному уровню развития науки, техники и производства, т.к. её освоение подразумевает использование современных учебных пособий, периодических изданий и интернет-ресурсов, а также периодическую стажировку преподавателей на предприятиях соответствующего профиля.

Программа может быть рекомендована для обучения студентов по ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании в других профессиональных образовательных учреждениях.

Заключение:

Рабочая программа по ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании может быть использована для обеспечения основной (профессиональной) образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рецензент:

преподаватель профессиональных дисциплин ГБПОУ «АМТ»
квалификация по диплому Экономист,
специальность «Финансы и кредит»



О. В. Говорова