

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
международной экономики и ВЭД



доц. Ендовицкая Е.В.
20.03.2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПРОГРАММЫ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

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

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника – операционный логист

Форма обучения – очная

Учебный год: 2025-2026

Семестр(ы): 4

Рекомендована: Научно-методическим советом факультета международных отношений
протокол № 3 от 20.03.24г

Составитель программы: Лылов Анатолий Иванович, к.э.н., доцент кафедры
международной экономики и ВЭД ВГУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 «Экономика и управление», утвержденного Приказом Минпросвещения России от 21.04.2022 № 257 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.1. Область применения рабочей 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», входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 «Экономика и управление».

Профессиональный модуль ПМ.01 «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании» входит в состав профессионального учебного цикла и в свою очередь включает в себя междисциплинарные курсы МДК.01.01 «Основы подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании», МДК.01.02 «Документационное обеспечение логистических процессов в закупках и складировании», ПП. 01.01 «Планирование логистических процессов в закупках и складировании».

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Целью овладения ПМ.01. является освоение теоретических знаний в области подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании, приобретение умений использовать эти знания в профессиональной деятельности и формирование необходимых компетенций:

ПК-1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК-1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки.

ПК-1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК-1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

ПК-4.1 Планировать работу элементов логистической системы.

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

практический опыт:

- планирования и организации логистических процессов закупок и складирования в организации(подразделениях);

- оперативного планирования материальных потоков на производстве;

- управления логистическими процессами в закупках и складировании;

- проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;

- проведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей;

- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
- участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;
- оформления документации в соответствии с нормативной базой используя информационные технологии.
- приема, обработки, регистрации, контроля, хранения документов, номенклатуры дел.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: максимальной учебной нагрузки обучающегося 254 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 208 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимся профессиональными (ПК) компетенциями:

Код компетенции	Содержательная часть компетенции
ПК-1.1	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
ПК-1.2	Организовывать процессы складирования и грузопереработки.
ПК-1.3	Осуществлять документационное сопровождение складских операций.
ПК-1.4	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.
ПК-4.1	Планировать работу элементов логистической системы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01

Тематический план профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный междисциплинарного			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Конс-ии Часов	Сам-ная работа Часов
			Лекции, часов	Семинары, часов		
ПК-1.2	МДК.01.01 Основы подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании.	70	20	30	-	20
Зачет с оценкой						
ПК-1.1, ПК-1.3	МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов в закупках и складировании.	70	20	30	-	20
Зачет с оценкой						
ПК-1.4, ПК-4.1	ПП.01.01 Планирование логистических процессов в закупках и складировании.	108	-	108	-	-
Зачет с оценкой						
Экзамен по модулю		6				
Всего:		254	40	168	4	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
МДК.01.01 «Основы подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании»			
Тема 1.1. Цели и задачи закупочной логистики.	Содержание учебного материала: 1. Определение понятий: закупочная логистика, закупки, снабжение. 2. Цель и основа экономической эффективности закупочной логистики. 3. Задачи закупочной логистики: информационные задачи, задачи реализации, задачи координации и интеграции закупок с производством, сбытом, складирование и транспортированием.		2
	Лекция	2	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	2	
	Самостоятельная работа	2	
Тема 1.2. Стратегия и тактика закупочной деятельности.	Содержание учебного материала: 1. Основы управления поставками. 2. Основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы закупок.		2
	Лекция	1	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	2	
	Самостоятельная работа	2	
Тема 1.3. Организация работы с поставщиками. Принципы и критерии оптимального выбора поставщика.	Содержание учебного материала: 1. Определение базы поставщиков. 2. Оптимизация и рационализация базы поставщиков. 3. Организация отношений с поставщиками. 4. Поиск потенциальных поставщиков. 5. Критерии оптимального выбора поставщика. Принципы работы с поставщиками. 6. Порядок формирования заказа, заключение и оформление контракта.		2
	Лекция	1	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	2	
	Самостоятельная работа	2	
Тема 1.4. Осуществление закупок. Основы управления закупками.	Содержание учебного материала: 1. Определение потребности предприятия в материальных ресурсах. Необходимый объем закупок. 2. Типовая процедура реализации закупок. 3. Цикл закупки. 4. Способы закупки и поставки закупаемых материалов.		2
	Лекция	1	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	2	
	Самостоятельная работа	2	

Тема 1.5. Оптимизация закупочной деятельности.	Содержание учебного материала: 1. Принципы создания, структура и особенности функционирования современных автоматизированных информационных систем логистической системы закупок. 2. Основные методы и средства обработки информации в программе. 3. Управление закупками.		2
	Лекция	1	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	1	
	Самостоятельная работа	1	
Тема 1.6. Законодательные и нормативно-правовые основы складской деятельности.	Содержание учебного материала: 1. Основные требования, предъявляемые законодательством к складской деятельности. 2. Нормативные документы, определяющие деятельность складского хозяйства. 3. Отраслевой стандарт, общие положения и требования, предъявляемые к организации производственной деятельности склада. 4. Санитарные и противопожарные требования складской логистике. 5. Трудовые отношения в логистике складской деятельности.		2
	Лекция	1	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	2	
	Самостоятельная работа	1	
Тема 1.7. Основы логистики складирования. Структура затрат на складирование.	Содержание учебного материала: 1. Классификация складов, функции. 2. Принципы складского хозяйства. 3. Назначение складов. 4. Характеристики современного склада. деятельности склада и управления им. 5. Основы организации деятельности склада и управления им. 6. Факторы выбора собственного склада. 7. Затраты на содержание складов; зарплата складского персонала; 8. Недостача продукции в пределах естественной убыли; 9. Административно-управленческие и другие расходы.		2
	Лекция	2	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	2	
Тема 1.8. Техничко-экономические аспекты организации складской системы.	Содержание учебного материала: 1. Первичная упаковка товара, понятие о грузовой единице, средства упаковки, средства ограничения доступа к товару. 2. Маркировка и манипуляционные знаки. 3. Потребительская и промышленная упаковка. 4. Тестирование упаковки. Наклейка этикеток. 5. Основные формы укрупненной грузовой единицы. 6. Объективная необходимость комплексного подхода к выбору тары и упаковки.		2

	Лекция	1	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	2	
	Самостоятельная работа	1	
Тема 1.9. Система штрих-кодирования.	Содержание учебного материала: 1. Назначение штрих-кода. Основные форматы штрих-кода и их использование в коммерческой практике. 2. Техника для использования штрих-кодирования. RFID – технология. 3. Технические особенности и перспективы применения штрихкодирования. 4. Преимущества штрихкодирования для автоматизации склада. 5. Оборудование для штрих-кодирования и его функционал. 5. Автоматическая идентификация.		2
	Лекция	2	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	2	
	Самостоятельная работа	1	
Тема 1.10. Конструкционные элементы и оборудование склада.	Содержание учебного материала: 1. Напольное покрытие. Стеллажи. 2. Рампа и доковое оборудование. Логика использования. 3. Средства малой механизации и их использование (роклы, тележки, сетчатые контейнеры). 4. Погрузочно-разгрузочное оборудование (вилочный автопогрузчик, штабелер, ричтрак). 5. Особое оборудование. Конвейеры. 6. Узкопроходное оборудование. Крупнотоннажное оборудование. Термооборудование		2
	Лекция	1	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	2	
	Самостоятельная работа	1	
Тема 1.11. Принципы функционирования внутрипроизводственных логистических складских систем.	Содержание учебного материала: 1. Принципы зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ. 2. 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). 3. Особенности отдельных зон.		2
	Лекция	1	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	2	
	Самостоятельная работа	1	

Тема 1.12. Процесс приемки товара на склад.	Содержание учебного материала: 1. Нормативно-правовое регулирование приемки товаров на склад. 2. Подготовка склада к приемке. 3. Организация приемки товаров на склад. Основные виды и технологии приемки товара. 4. Проверка сопроводительной документации. 5. Определение сохранности внешнего вида транспортного средства, тары и упаковки. 6. Разгрузка транспортных средств. 7. Предварительная приемка. Окончательная приемка.		2
	Лекция	1	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	2	
	Самостоятельная работа	1	
Тема 1.13. Хранение товара на складе. Комплектация и выдача заказа.	Содержание учебного материала 1. Размещение товара на хранение и хранение. Основные виды и технологии. 2. Структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров. 3. Адресная система хранения, принципы ее построения 4. Порядок перехода к адресной системе хранения 5. Проблемные моменты и ошибки хранения товара. 6. Хранение опасных грузов. 7. Комплектование заказа. Учет характеристик товаров при планировании отбора. Формирование маршрута комплектовщика. 8. Объединение заказов в партии. Выдача заказа.		2
	Лекция	2	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	2	
	Самостоятельная работа	2	
Тема 1.14. Оптимизация расходов системы складирования.	Содержание учебного материала 1. Направления оптимизации расходов системы складирования. 2. Оптимизация складских технологий: логистическая экспертиза, анализ процессов, обоснование показателей снижения логистических издержек, перепроектирование технологий работы склада, совершенствование организационно-управленческих решений и информационной системы, внедрение изменений. 3. Значение и преимущества логистической концепции организации производства. 4. Механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы.		2

	Лекция	1	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	2	
	Самостоятельная работа	1	
Тема 1.15. Основы управления складом.	Содержание учебного материала: 1. Основные методики управления и планирования складского хозяйства. 2. Общий подход к определению показателя эффективности работы склада. 3. Основные показатели работы складского хозяйства и оценка их эффективности. 4. Методы контроля складской деятельности. 5. Использование графиков Ганта при управлении складским хозяйством. 6. Правила диспетчеризации и составления расписаний. 7. Проблемные точки управления. Борьба с хищениями: логика действий и основные мероприятия.		2
	Лекция	1	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	2	
	Самостоятельная работа	1	
Тема 1.16. Системы управления логистическими процессами на складе.	Содержание учебного материала: 1. Построение системы управления логистическими процессами на складе: этапы и технологии. 2. Логистическая экспертиза складского хозяйства. 3. Анализ типовых процессов смежных со складскими. Ранжирование проблемных процессов. 4. Перепроектирование технологий работы склада. Совершенствование организационно-управленческих решений. 5. Автоматизированные системы управления складом: WMS – системы. RP-системы. Структура, функциональность, основные требования. 6. Взаимодействие RP и WMS. Понятие об SCE-блоке.		2
	Лекция	1	2
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	2	2
	Консультации	2	
	Самостоятельная работа	1	2
<p>Текущий контроль результатов освоения курса МДК.01.01 «Основы подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании» профессионального модуля ПМ.01 осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий. Формами текущей аттестации являются устный опрос, решение познавательных и практических задач, Кейс-задач, сообщений на семинарских занятиях. тестирование на оценку уровня сформированности компетенций. Оценка результатов освоения курса может выставлена по итогам текущего контроля либо, проводится в форме дифференцированного зачета в соответствии с КИМ.</p>			

МДК.01.02 «Документационное обеспечение логистических процессов в закупках и складировании».			
Тема 2.1. Нормативно-правовая база делопроизводства.	Содержание учебного материала: 1. Зарождение делопроизводства в древнерусском государстве 2. Дореволюционное отечественное делопроизводство 3. Делопроизводство в советскую эпоху 4. Современное государственное регулирование делопроизводства в России: - Нормативные документы - ГОСТы 5. Делопроизводство в ЕАЭС		2
	Лекция	2	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся – подготовка сообщений, решение тестов.	-	
Тема 2.2. Оформление служебных документов в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016	Содержание учебного материала: 1. Понятие “документирование”. Роль документов в реализации управленческих решений и действий. 2. Информационная ценность документа. Основные требования к информации. Достаточность и избыточность информации. 3. Юридическая достоверность документов на различных носителях. Критерии подлинности документов. 4. Законодательная и нормативная регламентация документирования деятельности предприятий и организаций.		2
	Лекция	2	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся – подготовка сообщений, решение тестов.	2	
Тема 2.3. Разновидности и содержание договоров в логистике закупок и складировании.	Содержание учебного материала: 1. Договор как основа сотрудничества. 2. Основные документы по логистике. 3. Договор поставки. 4. Договор хранения, его разновидности. 5. Документы, используемые на складе.		2
	Лекция	2	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся – подготовка сообщений, решение тестов.	2	
Тема 2.4. Документирование управленческой, деятельности.	Содержание учебного материала 1. Понятие «реквизит документа». Понятие “формуляр документа”. 2. Индивидуальный и типовой формуляр документа. Формуляр-образец. 3. Бланк документа. Определение, виды бланков. Состав реквизитов бланков документов. 4. Требования к реквизитам управленческих документов. Особенности оформления основных реквизитов документов. 5. Текст документа как основная форма коммуникации в управленческих процессах.		2

	Виды унифицированных текстов. Типовые и трафаретные тексты. 6. Таблица. Анкета. Составление и редактирование текстов управленческих документов.		
	Лекция	2	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся – подготовка сообщений, решение тестов.	2	
Тема 2.5. Организационные, распорядительные, информационно-справочные документы: особенности содержания и оформления. Ведение деловой Переписки.	Содержание учебного материала: 1. Структура текста организационных документов. 1. Особенности согласования и утверждения различных видов организационных документов 2. Распорядительные документы, создаваемые в условиях коллегиальности: виды и правила оформления. 3. Виды документов, закрепляющие решения, принимаемые в условиях единоначалия, правила оформления. 4. Особенности организации электронного документооборота 5. Внутренняя и внешняя деловая переписка.		2
	Лекция	2	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся – подготовка сообщений, решение тестов.	2	
Тема 2.6. Организация работы с документами.	Содержание учебного материала: 1. Служба ДОУ и ее роль в рациональной организации информационно-документационного обеспечения управления. 2. Понятие “документооборот”. Общие принципы организации документооборота. 3. Этапы документооборота. Сроки исполнения документов. 4. Ответственность организаций за сохранность документов. 5. Номенклатура дел как инструмент обеспечения сохранности документов. Виды номенклатур дел, их назначение. Требования к составлению и оформлению номенклатуры дел при работе с документами. 6. Понятие “формирование дел”. Роль номенклатуры дел в обеспечении систематизации документов и формировании дел. Основные требования к формированию документов в дела.		2
	Лекция	2	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся – подготовка сообщений, решение тестов.	2	

Тема 2.7. Систематизация и хранение документов в делопроизводстве.	Содержание учебного материала: 1. Принципы систематизации документов внутри дел. 2. Организация хранения документов в структурном подразделении. Доступ к документам и информации. 3. Подготовка документов к передаче в архив организации. 4. Экспертиза ценности документов. 5. Выделение документов к хранению и уничтожению. Сроки хранения документов, их регламентация. 6. Правила передачи дел из структурных подразделений в архив учреждения. Оформление дел различных сроков хранения.		2
	Лекция	2	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся– подготовка сообщений, решение тестов.	2	
Тема 2.8. Документооборот в логистике.	Содержание учебного материала: 1. Понятие и классификация информационных потоков. 2. Материальные и информационные потоки в логистической системе. 3. Связь информационного и материального потоков. 4. Причины несоответствия документооборота в логистических операциях. 5. Документы, сопровождающие материальный поток в отделе снабжения, производстве, при поступлении на склад, при отпуске продукции.		2
	Лекция	2	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся– подготовка сообщений, решение тестов.	2	
Тема 2.9. Документооборот при закупке, складировании.	Содержание учебного материала: 1. Типы заказов: заказ на закупку, общие заказы, повторные и простые заказы. 2. Заявка на закупку и ее основные элементы. 3. Основные нормативные регулирующие закупки. 4. Рекомендации по заключению договоров с поставщиками в закупочной логистике. Документальное оформление поставок. 5. Общая организация документооборота склада. Документы на складе. Документы, используемые для оформления приемки товаров. 6. Документы, участвующие в операциях по размещению товаров на хранение. 7. Документы, участвующие в операциях по продаже и отпуску товаров со складов организаций оптовой торговли.		2
	Лекция	2	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	3	

	Самостоятельная работа обучающихся – подготовка сообщений, решение тестов.	2	
Тема 2.10. Компьютерные технологии в делопроизводстве. Электронный документооборот.	Содержание учебного материала: 1. Базовые элементы электронного документооборота и характеристика электронного документа. 2. Реализация электронного документооборота. 3. Автоматизация обмена документами 4. Электронно-цифровая подпись электронного документа. 5. Системы электронного документооборота: классификация, возможности, характеристики. 6. Офисные и корпоративные системы электронного документооборота.		2
	Лекция	2	
	Практическое занятие: сообщения, тестирование, собеседование.	3	
	Консультации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся – подготовка сообщений, решение тестов	2	
Текущий контроль результатов освоения курса МДК.01.02 «Документационное обеспечение логистических процессов в закупках и складировании» профессионального модуля ПМ.01 осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий. Формами текущей аттестации являются устный опрос, решение познавательных и практических задач, Кейс-задач, сообщений на семинарских занятиях. тестирование на оценку уровня сформированности компетенций. Оценка результатов освоения курса может выставлена по итогам текущего контроля либо, проводится в форме дифференцированного зачета в соответствии с КИМ.			
ПП.01.01 «Планирование логистических процессов в закупках и складировании» (практические занятия).			
Тема 3.1. Процесс планирования в логистических системах. Стратегическое и тактическое планирование в логистике.	Практическая работа: 1. Понятийный аппарат и концепция планирования логистики. 2. Значение планирования в логистике. Виды планирования логистических процессов. 3. Особенности стратегического и тактического планирования в логистических системах и в их отдельных звеньях. 4. Стратегия логистики. 5. Прогнозирование в логистике.	8	2
Тема 3.2. Планирование и организация процесса закупок в логистических системах.	Практическая работа: 1. Текущее планирование типичных логистических операций. 2. Анализ и проектирования логистического подразделения (участка). 3. Критерии выбора поставщика. 4. Расчет рейтинга поставщика. 5. Выбор типа посредников. 6. Кейс-задания.	8	2

<p>Тема 3.3. Планирование и организация складской деятельности предприятия.</p>	<p>Практическая работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение местоположения склада. 2. Определение размера склада. 3. Расчёт полезной площади склада. 4. Определение приёмочной площади склада. 5. Расчёт служебной площади склада. 6. Анализ и обоснование расчётных показателей площади склада. 7. Определение потребности в складских помещениях 8. Кейс-задания. 	12	2
<p>Тема 3.4. Основные термины и понятия в логистике документообеспечения.</p>	<p>Практическая работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документ: понятие и значение. 2. Функции документов. 3. Классификация документов, используемых в логистических системах. 4. Общие нормы и правила оформления документов. 5. Состав, схемы расположения и правила оформления реквизитов согласно ГОСТ Р 6.30-2003. 6. Кейс-задания. 	10	2
<p>Тема 3.5. Основы делопроизводства логистической профессиональной деятельности</p>	<p>Практическая работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Регистрация и контроль исполнения документов. 2. Составление и оформление плановой документации. 3. Составление и оформление должностной инструкции. 4. Подготовка и оформление распорядительной документации 5. Оформление служебных писем 6. Составление и оформление отчётной документации 7. Кейс-задания. 	10	2
<p>Тема 3.6. Состав и порядок разработки систем документов различных сфер деятельности.</p>	<p>Практическая работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. 2. Составление и оформление документов: организационных, распорядительных, информационно-справочных, коммерческих. 3. Контроль правильности составления документов. 4. Особенности разработки документации отражающей: <ul style="list-style-type: none"> - финансово-хозяйственную деятельность организации; - коммерческую деятельность организации. 5. Кейс-задания. 	14	2
<p>Тема 3.7. Документационное оформление процесса закупок.</p>	<p>Практическая работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление заказа на покупку. 2. Составление и оформление контракта купли-продажи. 3. Составление и оформление субконтракта. 4. Оформление договора поставки. 5. Оформление договора приемки. 6. Заполнение форм документов 	18	2

	сопровождающих закупочную деятельность: спецификация - ТОРГ-10, заказ - ТОРГ-26. 7. Кейс-задания.		
Тема 3.8. Документальное оформление складских операций.	Практическая работа: 1. Оформление акта передачи товарно-материальных ценностей. 2. Оформление приходных документов в складской логистике. 3. Оформление отгрузочных документов в складской логистике. 4. Ведение документационного учёта в процессе хранения ТМЦ 5. Оформление приходного ордера с кодами местонахождения товаров. 6. Заполнение карточек складского учёта 7. Заполнение отборочного листа. 8. Оформление сопроводительной документации. 9. Контроль правильности составления документов. 10. Кейс-задания.	16	2
Тема 3.9. Документальное оформление реализации и отпуска товаров.	Практическая работа: 1. Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. 2. Заполнение форм документов сопровождающих приемку и отпуск товаров: акт приемке товаров - ТОРГ-1, акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей - ТОРГ-2, товарная накладная – ТОРГ-12, товарный отчет – ТОРГ-29. 3. Контроль правильности составления документов. 4. Кейс-задания.	12	2
Текущий контроль и оценка результатов освоения дисциплины ПП.01.01 «Планирование логистических процессов в закупках и складировании» осуществляется в процессе проведения контроля знаний на практических занятиях, осуществляемых в виде тестирования, анализа Кейс-заданий, в форме устного и письменного опроса по контрольным вопросам соответствующих разделов. Оценка результатов освоения по данному курсу может выставлена по итогам текущего контроля либо, проводится в форме дифференцированного зачета в виде написания контрольной работы по темам и вопросам, рассмотренным на практических занятиях.			
Итоговый контроль и оценка результатов освоения модуля ПМ.01 «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании» осуществляется в процессе проведения контроля знаний в форме итогового экзамена, осуществляемого в виде тестирования, в форме устного и письменного опроса по контрольным вопросам соответствующих разделов всех трех курсов.			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория (ауд. 104): специализированная мебель, ноутбук, проектор, экран для проектора

WinPro 8, OfficeSTD, браузер Google Chrome

Учебная аудитория (компьютерный класс) (ауд. 204): специализированная мебель, персональные компьютеры, колонки, проектор, экран для проектора

WinPro 8, OfficeSTD, браузер Google Chrome

Мастерская (ауд. 117): специализированная мебель, ноутбук, проектор, экран для проектора

WinPro 8, OfficeSTD, браузер Google Chrome

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля ПМ.01

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 № 51 ФЗ
2. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149 ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", СПС Консультант Плюс
3. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ 9 "Об электронной подписи" СПС Консультант Плюс
4. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ 9 "Об электронной подписи" СПС Консультант Плюс
5. ГОСТ Р ИСО 15489-1—2007 «Управление документами. Общие требования» новый национальный стандарт.
6. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения, Общие требования к документам и службам документационного обеспечения. - М., ВНИИДАД, 2001.
7. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р **7.0.97-2016** Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N2004-ст)
8. ГОСТ Р 7.0.8-2013 "Делопроизводство и архивное дело. Термины и основные определения" Консультант Плюс
9. Основные правила работы архивов организаций от 06.02.2002 СПС КонсультантПлюс
10. Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти (утв. приказом Федерального архивного агентства от 23 декабря 2009 г. № 76)

Основная литература

1. Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 217 с.
2. Аникин, Б. А. Логистика производства: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко ; ответственный редактор Б. А. Аникин. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 454 с.
3. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94291.htm>
4. Баландина, О. В. Основы менеджмента : учебное пособие для студентов среднего профессионального образования : [12+] / О. В. Баландина, Н. В. Локтюхина, С. А. Шапиро. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 253 с. : табл., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371> (дата обращения: 28.11.2023). — Библиогр.: с. 247-250. — ISBN 978-5-4499-0613-7. — DOI 10.23681/574371. — Текст : электронный
5. Басаков, М. И. Документационное обеспечение управления : (Делопроизводство) : учебник / М. И. Басаков. — 2-е изд., исп. и доп. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. — 352 с. : ил. — (Среднее профессиональное образование). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271490> (дата обращения: 28.11.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-222-20053-7. — Текст : электронный

6. Бочкарев, А. А. Логистика городских транспортных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бочкарев, П. А. Бочкарев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 150 с.
7. Вешкурова, А. Б. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для студентов среднего профессионального образования : [12+] / А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 170 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570999> (дата обращения: 28.11.2023). – Библиогр.: с. 156-159. – ISBN 978-5-4499-0436-2. – DOI 10.23681/570999. – Текст : электронный.
8. Гаджинский, А. М. Проектирование товаропроводящих систем на основе логистики : учебник / А. М. Гаджинский. — Москва : Дашков и К, 2021. — 324 с. — ISBN 978-5-394-04232-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/229664> (дата обращения: 28.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
9. Гаджинский, А. М. Практикум по логистике : [12+] / А. М. Гаджинский. – 9-е изд., перераб. и испр. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 320 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495764> (дата обращения: 28.11.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02363-7. – Текст : электронный.
10. Герами, В. Д. Городская логистика. Грузовые перевозки : учебник для вузов / В. Д. Герами, А. В. Колик. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 343 с.
11. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для вузов / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 507 с.
12. Григорьев, М. Н. Логистика. Продвинутый курс. В 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / М. Н. Григорьев, А. П. Долгов, С. А. Уваров. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 472 с.
13. Григорьев, М. Н. Логистика. Продвинутый курс. В 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / М. Н. Григорьев, А. П. Долгов, С. А. Уваров. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 341 с.
14. Джафаров, К. А. Методы оптимальных решений : задачи управления запасами, очередью и конфликтами : учебное пособие : [16+] / К. А. Джафаров, Л. В. Роева ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 112 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574674> (дата обращения: 28.11.2023). – ISBN 978-5-7782-3747-6. – Текст : электронный.
15. Документационное обеспечение управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Информатика», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Автоматизация и управление» / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 391 с. — ISBN 978-5-238-01770-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL <http://www.iprbookshop.ru/71213.html>
16. Дробышева, Л. А. Экономика, маркетинг, менеджмент : учебное пособие : [12+] / Л. А. Дробышева. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 150 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684485> (дата обращения: 28.11.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04671-1. – Текст : электронный.
17. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В. В. Дыбская. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 559 с.
18. Жужома, Ю. Н. Деловые коммуникации в логистике : учебное пособие / Ю. Н. Жужома. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 114 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66439.html>
19. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 384 с.
20. Катаргин, Н. В. Анализ и моделирование логистических систем / Н. В. Катаргин, О. Н. Ларин, Ф. Д. Венде. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-45668-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279794> (дата обращения: 28.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
21. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. – 4-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2021. – 284 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697408> (дата обращения: 28.11.2023). – Библиогр.: с. 271. – ISBN 978-985-7253-59-3. – Текст : электронный.

22. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.
23. *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. — URL : <https://urait.ru/bcode/515547>
24. Корпоративная логистика в вопросах и ответах : монография / под общ. и науч. ред. проф. В. И. Сергеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 634 с.
25. Левкин Г. Г. Контроллинг логистических систем : учебное пособие для вузов / Г. Г. Левкин, Н. Б. Куршакова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 167 с.
26. Левкин Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Г. Г. Левкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 187 с.
27. 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. — URL : <https://urait.ru/bcode/532170>
28. Логистика : монография / В. В. Багинова, Л. С. Федоров, Е. А. Сысоева [и др.] ; под ред. В. В. Багиновой. – Москва : Прометей, 2020. – 292 с.
29. Логистика : учебник / под ред. Б. А. Аникина. — 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. — 320 с.
30. Логистика и управление цепями поставок на транспорте : учебник для вузов / И. В. Карапетянц [и др.] ; под редакцией И. В. Карапетянц, Е. И. Павловой. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 362 с.
31. Логистика и управление цепями поставок : учебник для вузов / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 582 с.
32. Логистика: модели и методы : учебное пособие / П.В. Попов, И.Ю. Мирецкий, Р.Б. Ивуть, В.Е. Хартовский ; под общ. и науч. ред. П.В. Попова, И.Ю. Мирецкого. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 272 с.
33. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для вузов / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 359 с.
34. Мандель, Б. Р. Основы проектной деятельности : учебное пособие для обучающихся в системе СПО : [12+] / Б. Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 294 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616196> (дата обращения: 28.11.2023). – ISBN 978-5-4499-2516-9. – DOI 10.23681/616196. – Текст : электронный.
35. Маликова, Т. Е. Склады и складская логистика : учебное пособие для вузов / Т. Е. Маликова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 157 с.
36. Мельников, В. П. Логистика : учебник для вузов / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк ; под общей редакцией В. П. Мельникова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 288 с.
37. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник для вузов / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 454 с.
38. 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, 2022. – 422 с.
39. *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. — URL : <https://urait.ru/bcode/512135>
40. Новаков, А. А. Логистика в деталях : учебное пособие / А. А. Новаков. — Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 528 с.
41. Новиков, В. Э. Информационное обеспечение логистической деятельности торговых компаний : учебное пособие для вузов / В. Э. Новиков. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 184 с.
42. Носов, А. Л. Логистика : учебное пособие / А. Л. Носов. – М. : Магистр : Инфра-М, 2021. – 184 с.

43. Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте) : учебное пособие / Т. В. Коновалова, М. П. Миронова, С. Л. Надирян, И. С. Сенин. — Краснодар : КубГТУ, 2022. — 263 с. — ISBN 978-5-8333-1148-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/318965> (дата обращения: 28.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

44. Пилипчук, С. Ф. Логистика. Складирование и управление запасами / С. Ф. Пилипчук. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 304 с. — ISBN 978-5-507-46539-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310277> (дата обращения: 28.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

45. Пузанова, И. А. Интегрированное планирование цепей поставок : учебник для бакалавриата и магистратуры / И. А. Пузанова, Б. А. Аникин ; под редакцией Б. А. Аникина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с.

46. Репкина, О. Б. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) : учебное пособие : [12+] / О. Б. Репкина, Д. В. Тимохин ; под общ. ред. О. Б. Репкиной. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. — 244 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619656> (дата обращения: 28.11.2023). — Библиогр.: с. 237-239. — ISBN 978-5-4499-2523-7. — DOI 10.23681/619656. — Текст : электронный.

47. Романова, М. В. Логистика : практикум / М. В. Романова, Е. П. Романов. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2020. — 144 с.

48. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для вузов / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 440 с.

49. Сергеев, В. И. Управление цепями поставок : учебник для вузов / В. И. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 480 с.

50. Степанова Е.Н. Система электронного документооборота (облачное решение) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Н. Степанова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 182 с. — 978-5-4486- 0136-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73341.html>

51. Транспортно-экспедиционная деятельность : учебник и практикум для вузов / Л. И. Рогавичене [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 369 с.

52. Управление запасами в цепях поставок в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / В. С. Лукинский [и др.] ; под общей редакцией В. С. Лукинского. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 329 с.

53. Управление запасами в цепях поставок в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / В. С. Лукинский [и др.] ; под общей редакцией В. С. Лукинского. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 298 с.

54. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с.

55. Шибяев Д.В. Правовое регулирование электронного документооборота [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.В. Шибяев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 70 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57260.html>

56. Эмирова, А. Е. Международная логистика : учебное пособие для вузов / А. Е. Эмирова, Н. Д. Эмиров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 173 с.

Дополнительная литература

1. Левкин, Г.Г. Логистика: теория и практика: учебник и практикум для СПО / Г.Г.Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 224 с. — Серия: Проф. образование.

2. Неруш, Ю.М. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум для СПО / Ю.М. Неруш, С.А. Панов, А.Ю. Неруш. — М.: Юрайт, 2017. — 422 с. — Серия: Проф. образование.

3. Григорьев, М.Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для СПО / М.Н. Григорьев, В.В. Ткач, С.А. Уваров. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 507 с. — Серия: Проф. образование.

4. Канке, А.А. Логистика: учебник / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 384 с. — (Проф. образование).

5. Григорьев, М.Н. Коммерческая логистика : теория и практика : учебник для СПО / М.Н. Григорьев, В.В. Ткач, С.А. Уваров. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2019.

- 507 с. – Серия : Проф. образование.
6. Прохоров В.М. Управление логистическими процессами закупок, производстве и распределении : учебник / Прохоров В.М., Медведев В.А., Чирухин В.А. — Москва : КноРус, 2021. — 365 с. — ISBN 978-5-406-01644-2. — URL: <https://book.ru/book/938360>
7. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебники практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А.Ю. Неруш. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13562-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471657>
8. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14146-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475564>
9. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11922-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473458>
10. Организация производства в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10587-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466199>
11. Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471333>
12. 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, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475248>
13. Новицкий, Н.И. Организация производства : учебное пособие / Новицкий Н.И., Горюшкин А.А., Кочевра З.О. — Москва : КноРус, 2021. — 350 с. — ISBN 978-5-406-07337-7. — URL: <https://book.ru/book/939142>
14. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469999>
15. Карданов, В.А. Информационно – техническое обеспечение деятельности складов временного хранения в России : монография / Карданов В.А., Лупанова А.А., Чеканов Н.Н. — Москва : Русайнс, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4365-2750-5. — URL: <https://book.ru/book/935020>
16. 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, 2021. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10259-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475556>
17. 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, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475248>
18. 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, 2021. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02489-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469450>
19. Герами, В. Д. Управление транспортными системами. Транспортное обеспечение логистики : учебник и практикум для вузов / В. Д. Герами, А. В. Колик. — 2-е изд., испр. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 533 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12806-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448343>

20. Транспортно-экспедиционная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05159-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472602>

21. Горев, А. Э. Теория транспортных процессов и систем : учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13578-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471089>

Интернет ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. ЭБС «Консультант студента»
3. ЭБС Лань
4. ЭБС ЮРАЙТ

Профессиональные базы данных, информационные справочно-поисковые системы и другие электронные образовательные ресурсы:

5. <https://edu.vsu.ru/> – Электронный университет ВГУ (электронный образовательный ресурс).
6. <https://lib.vsu.ru/> – Каталог Зональной национальной библиотеки ВГУ (электронно-библиотечный ресурс).
7. <https://elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека eLibrary.Ru (электронно-библиотечный ресурс).
8. <https://cyberleninka.ru/> – российская научная электронная библиотека КиберЛенинка (электронно-библиотечный ресурс).
9. <https://logirus.ru/> – ООО «Логирус» (свидетельство о регистрации СМИ: Эл № ФС 77 – 55903). Информационный сайт о Логистике России. Каталог логистических компаний в России (профессиональная информационная система)
10. <http://www.asmap.ru/> – Ассоциация международных автомобильных перевозчиков (профессиональная информационная система).
11. <http://www.lobanov-logist.ru/> – Консалтинговая логистическая компания Лобанов-логист. (профессиональная информационная система).
12. <http://www.logistics.ru/> – Логистика для профессионалов в логистике и управлении цепями поставок (профессиональная информационная система).
13. <http://www.cals.ru/> – НИЦ «Прикладная Логистика» (профессиональная информационная система).
14. <http://www.minfin.ru/ru/> – Министерство финансов Российской Федерации (профессиональная информационная система).
15. <https://economy.gov.ru/> – Министерство экономического развития Российской Федерации. (профессиональная информационная система).
16. <https://rosstat.gov.ru/> – Федеральная служба государственной статистики (профессиональная информационная система).
17. <http://www.garant.ru/> – Информационно-правовой портал «Гарант» (информационная справочно-поисковая система).
18. <http://www.consultant.ru/> – Компания «КонсультантПлюс» (информационная справочно-поисковая система).
19. <http://www.logistika-prim.ru/> – Специализированный научно-практический журнал «Логистика» (профессиональная информационная система)
20. <http://loginfo.ru/> - Ведущий российский ежемесячный журнал о логистике в бизнесе «Логинфо» (профессиональная информационная система).
21. <https://ec.europa.eu/eurostat/> – Статистика Евросоюза (информационная система).

4.3. Организация образовательного процесса

Профессиональный модуль ПМ.01 «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании» относится к основному виду профессиональной деятельности в рамках профессионального цикла.

Модуль ПМ.01 имеет логическую завершенность по отношению к заданным в ФГОС результатам образования и предназначен для формирования общих и профессиональных компетенций в области подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании.

Важнейшей задачей изучения ПМ.01 является формирование практического опыта, знаний и умений управления логистическими процессами в закупках и складировании.

Для освоения профессионального модуля ПМ.01 «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании» необходимы знания и умения, сформированные в процессе изучения таких предшествующих дисциплин и междисциплинарных курсов как "Основы логистической деятельности", "Менеджмент", "Моделирование логистических систем", "Документационное обеспечение управления". Одновременно данный профессиональный модуль является основой для освоения последующих профессиональных модулей.

Профессиональный модуль ПМ.01 «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании» находится во взаимосвязи со всеми дисциплинами профессионального учебного цикла. Полученные в ходе освоения профессионального модуля знания и умения позволяют получить практический опыт в ходе учебной и производственной практик, а также подготовиться к государственной итоговой аттестации.

Знания, навыки и умения, приобретенные при освоении программы ПМ.01 позволят подготовить грамотного, конкурентоспособного специалиста.

Модуль ПМ.01 реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для этого используется ресурс: <https://edu.vsu.ru>

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация профессионального модуля ПМ.01 обеспечивается педагогическими работниками Воронежского государственного университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также в профессиональном стандарте (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации профессионального модуля ПМ.01 «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании», должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Текущий контроль и оценка результатов освоения курсов профессионального модуля ПМ.01 осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий. Формами текущей аттестации являются устный опрос, решение познавательных и практических задач, Кейс-задач, сообщений на семинарских занятиях. тестирование на

оценку уровня сформированности компетенций. Текущий контроль проводится в форме дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация проводится в письменном виде с ответами по трем вопросам (по одному из каждого курса) и решению 15 тестов (по пять из каждого курса) по завершению освоения учебного материала всех трех курсов профессионального модуля ПМ.01. Обучающиеся допускаются к итоговому контролю (экзамену) после успешного прохождения текущих аттестаций.

Оценивание результатов текущей и промежуточной аттестации проводится на основании КИМ по 4-балльной шкале:

«отлично» – 5 баллов;

«хорошо» – 4 балла;

«удовлетворительно» – 3 балла;

«неудовлетворительно» – 2 балла.

При оценивании используется следующая шкала:

5 баллов ставится, если обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям (см. КОС), свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их при решении практических задач;

4 балла ставится, если обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям (см. КОС), но допускает незначительные ошибки, неточности, испытывает затруднения при решении практических задач;

3 балла ставится, если обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям (см. КОС), допускает значительные ошибки при решении практических задач;

2 балла ставится, если обучающийся демонстрирует явное несоответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям (см. КОС), допускает грубые ошибки при выполнении практико-ориентированных заданий.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
Умения	
Знать методы определения потребностей логистической системы, критерии выбора поставщиков (контрагентов), схемы каналов распределения.	Определять сроки и объемы закупок материальных ценностей, осуществлять выбор поставщиков (контрагентов), определять понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства. документационное обеспечение логистических процессов закупки и складирования.
Понимать основы логистики складирования, классификацию складов, функции, варианты размещения складских помещений, принципы выбора формы собственности склада.	Организовывать работу склада и его элементов, 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).
Понимать цели, задачи и принципы делопроизводства, основные понятия документационного обеспечения управления, знать классификацию документов, требования к составлению и оформлению документов, организацию документооборота, организовывать прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	Вести организацию документооборота, осуществлять прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел, оформлять документацию в соответствии с нормативной базой используя информационные технологии, осуществлять автоматизацию обработки документов, использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

Знать структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров, систему зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ.	Применять основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы, определять основы организации деятельностью склада и управления им
Определять структуру оперативного планирования и управления материальными потоками в производстве, принципы управление логистическими процессами в закупках и складировании	Уметь осуществлять планирование и организацию логистических процессов закупок и складирования в организации (подразделениях), вести оперативное планирование материальных потоков на производстве; - осуществлять управление логистическими процессами в закупках и складировании.

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.01 «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании» является овладение обучающимися видов профессиональной деятельности (ВПД), в том числе профессиональными (ПК):

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК-1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок. Определять сроки и объемы закупок материальных ценностей, осуществлять выбор поставщиков.
ПК-1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки, определять потребность в складских помещениях, рассчитывать и оценивать складские расходы, выбирать подъемно-транспортное оборудование. организовывать грузопереработку на складе (погрузку).
ПК-1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций, осуществлять прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел, использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.
ПК-1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами, способствующие сокращению общих издержек логистической системы, определять основы организации деятельностью склада и управления им.
ПК-4.1 Планировать работу элементов логистической системы.	Планировать работу элементов логистической системы, осуществлять управление логистическими процессами в закупках и складировании.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ КУРСОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01.

ПК-1 Способен осуществлять внешнеэкономическую деятельность организации.

ПК-1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК-1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки.

ПК-1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК-1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

Дисциплина:

МДК.01.01 Основы подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании.

ПК-1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки.

1. ЗАКРЫТЫЕ ЗАДАНИЯ

1. В чем суть логистической концепции «точно в срок»?

- a. Система организации производства, при которой материальный поток поставляется получателю по команде, поступающей на передающее звено из центральной системы управления производством
- b. Нет правильного ответа
- c. Современная концепция построения логистической системы, основанная на методе приспособления к изменениям в производственном процессе в результате сбоя на линии или изменения спроса на выпускаемую продукцию
- d. Современная концепция построения логистической системы в производстве, снабжении и дистрибьюции, основанная на синхронизации процессов доставки материальных ресурсов и готовой продукции в необходимых количествах к тому времени, когда звенья логистической системы в них нуждаются, с целью минимизации затрат, связанных с созданием запасов
- e. Классическая концепция построения логистической системы в производстве, снабжении и дистрибьюции, позволяющая иммобилизовать денежные средства фирмы на создание страховых запасов

2. При решении вопроса «производить или закупать?» решающими факторами являются:

- a. Объем закупок
- b. Затраты на закупку и производство
- c. Виды закупок

3. Логистика снабжения – это ...

- a) комплекс взаимосвязанных операций по управлению материальными потоками в процессе доведения готовой продукции до потребителя
- б) управление материальными потоками и услугами в процессе обеспечения организации материальными ресурсами и услугами;
- в) одна из функциональных подсистем логистики организации;
- г) прикладная наука об управлении материальными потоками в процессе материально-технического обеспечения производства;
- д) это управление материально-техническим обеспечением предприятия;

4. В чем отличие государственных закупок от закупок промышленных предприятий?

- a. В отличие от государственных закупки промышленных предприятий регламентируются законодательно утвержденными процедурами по видам и объемам закупок
- b. Государственные закупки осуществляются в более жестких рамках, нежели закупки промышленного предприятия
- c. Отличия нет
- d. Основной способ организации снабжения при государственных закупках — централизованный, а при закупках промышленных предприятий — децентрализованный
- e. Цикл поставки государственных заказов короче по сравнению с циклом поставки закупок промышленных организаций

5. Основные элементы контракта, составленного при закупке:

- a) предложение и принятие предложения;
- b) имена сторон, заключающих контракт;
- c) право заключать контракт;

6. Основные цели закупочной логистики:

- a) соблюдение требований производства по качеству сырья и материалов;
- b) доведение ресурсов до производственных подразделений;
- c) удовлетворение потребностей производства в материалах с максимально возможной экономической эффективностью;
- d) минимизация транспортных расходов.

7. Методы закупок:

- a) ежедневно по котировочным ведомостям;
- b) закупка с немедленным возвратом;
- c) закупка с немедленной сдачей.

8. Цепочка процесса приобретения материалов:

- a) составление заявок → выбор поставщиков → размещение заказов → анализ размещения заказов → контроль за выполнением заказа → завершение процесса приобретения;
- b) получение заявки → выбор поставщиков → выполнение заказа → завершение процесса;
- c) составление заявок → анализ заявок → выбор поставщиков → размещение заказа → контроль за выполнением заказа → завершение процесса приобретения.

9. Принцип параллельности складского процесса означает.

- a. Повторяемость всего цикла и отдельных операций в равные промежутки времени
- b. Подчинение всех операций технологического цикла единому расчетному ритму
- c. Устранение или сокращение всякого рода перерывов в технологическом процессе
- d. Одновременное выполнение отдельных операций на всех стадиях складского процесса
- e. Соответствие всех звеньев складского процесса по производительности, пропускной способности или скорости

10. К стадиям приобретения материалов относится:

- a) анализ заявок, выбор поставщиков, контроль за выполнением заказа;
- b) определение потребности в материалах, прогнозирование изменения цен;
- c) контроль за процессом товародвижения;
- d) планирование заказов, регулирование хода выполнения работ.

11. Выберите определение, наиболее точно отражающее понятие «логистика снабжения»:

- a. Управление материальными потоками и услугами в процессе обеспечения организации материальными ресурсами и услугами
- b. Одна из функциональных подсистем логистики организации

- c. Это управление материально-техническим обеспечением предприятия
- d. Комплекс взаимосвязанных операций по управлению материальными потоками в процессе доведения готовой продукции до потребителя
- e. Прикладная наука об управлении материальными потоками в процессе материально-технического обеспечения производства

12. Функции закупочной логистики:

- a) определение потребностей в материальных ресурсах;
- b) контроль за сроками поставок;
- c) контроль за качеством складирования;
- d) контроль за отпуском товаров.

13. При рассмотрении возможностей поставщика учитывают.

- a) его финансовое состояние;
- b) наличие оборудования для производства продукции необходимого качества;
- c) наличие документов о тестировании входящих материалов;
- d) наличие инструкций по технике безопасности;
- e) подготовка, обучение и переподготовка персонала.

14. Цели логистики в области закупок:

- a) обеспечение непрерывности процесса производства;
- b) обеспечение синхронизации поставок и обработки материалов;
- c) минимизация затрат на производство;
- d) минимизация затрат на хранение материалов и комплектующих;
- e) обеспечение необходимого качества материалов и комплектующих.

15. В отношениях с поставщиками рекомендуется держаться следующих принципов:

- a) общаться с поставщиками, как с клиентами фирмы;
- b) знакомить поставщика со своими планами;
- c) соблюдать принятые на себя обязательства;
- d) учитывать интересы поставщика;
- e) дать максимальную рекламу.

2. ОТКРЫТЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Основные элементы контракта, составляемые при закупках:

Ответ: право заключать контракт;

2. Основные методы закупок могут быть классифицированы по признакам:

Ответ: периодичность закупки, объем партии закупки

3. В контракт, составляемый при закупках, НЕ входит.

Ответ: учет ранее заключенных контрактов.

4. Материальный поток измеряется:

Ответ: в тоннах, которые проходят через участок в единицу времени, например, т/год

5. Определите верно, или ложно данное утверждение:

Максимальный уровень запасов равен сумме страхового и подготовительного запасов максимально текущего запаса.

Ответ: верно

6. Основной задачей складской логистики является

Ответ: Складирование и подготовка грузов к поставкам

7. Какие выгоды создает складирование?

Ответ: экономические

8. Что делает предприятие для снижения потерь от закупки незначительных партий дорогих товаров?

Ответ: создает запасы

9. Что такое маршрут перевозки:

Ответ: Доставка грузов от двери до двери

10. Что такое логистика?

Ответ: наука и искусство управления материальным потоком

11. Отметьте шестое правило логистики:

Ответ: затраты с минимальными затратами

12. Показатели эффективности функционирования склада показывают эффективность:

Ответ: материального потока

Дисциплина:

МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов в закупках и складировании

ПК-1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК-1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

1. ЗАКРЫТЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Акт о скрытых недостатках должен быть составлен:

- a) в течение 5 дней после обнаружения недостатков
- b) в течение 10 дней после обнаружения недостатков
- c) в течение 5 дней после поступления товара на склад
- d) в течение 10 дней после поступления товара на склад

2. Сопроводительный документ при транспортной перевозке грузов, который подтверждает заключение договора перевозки груза:

- a) товарно-транспортная накладная
- b) товарная накладная
- c) транспортная накладная
- d) договор транспортно-экспедиционного обслуживания

3. Документ, сопровождающий груз, предназначенный для учёта движения товарно-материальных ценностей и расчетов за их перевозки автомобильным транспортом:

- a) товарно-транспортная накладная
- b) товарная накладная
- c) транспортная накладная
- d) счет-фактура

4. Первичный документ, который применяется для оформления продажи (отпуска) товарно-материальных ценностей сторонней организации:

- a) товарно-транспортная накладная
- b) товарная накладная

- c) транспортная накладная
- d) счет-фактура

5. Унифицированная форма товарной накладной называется:

- a) ТОРГ-2
- b) ТОРГ-12
- c) ТОРГ-6
- d) ТОРГ-7

6. Документ, удостоверяющий фактическую отгрузку товаров или оказание услуг их стоимость. Используется в России и некоторых странах СНГ для расчета НДС:

- a) товарно-транспортная накладная
- b) товарная накладная
- c) транспортная накладная
- d) счет-фактура

7. Отметьте аббревиатуру международной транспортной накладной:

- a) CRN
- b) CRM
- v) CRL

8. Что будет основным документом для расчетов между заказчиком и автомобильным перевозчиком?

- a) Договор на транспортное обслуживание
- b) Накладная "торг12"
- v) ТТН

9. Договор морской перевозки называют «чартером», если:

- a) Судно совершает попутный рейс на условиях фрахта
- b) Судно совершает нерегулярный рейс на условиях фрахта
- c) Судно совершает регулярный рейс на условиях фрахта

10. KANBAN в переводе означает:

- a) Карточка
- b) Точно в срок
- c) Задел (запас)
- d) Накопитель
- e) Оборот

11. Сопроводительный документ при транспортной перевозке грузов, который подтверждает заключение договора перевозки груза:

1. Определите основные критерии выбора лучшего поставщика:

- a. Низкие цены, короткое время выполнения заказов, оказание технической поддержки
- b. Удобство размещения, предлагаемый широкий ассортимент продукции, наличие товаров-субститутов
- c. Стоимость приобретаемой продукции, качество обслуживания; надежность обслуживания
- d. Имидж, налаженные долгосрочные хозяйственные отношения, финансовое состояние

12. Документ, удостоверяющий фактическую отгрузку товаров или оказание услуг их стоимость. Используется в России и некоторых странах СНГ для расчета НДС:

- a) товарно-транспортная накладная
- b) товарная накладная
- c) транспортная накладная
- d) счет-фактура

- e) товарная накладная
- f) транспортная накладная
- g) договор транспортно-экспедиционного обслуживания

2. ОТКРЫТЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Процесс обеспечения предприятия материальными ресурсами для производства, размещения его на складах, хранение и выдача в производство при **необходимой потребности:**

Ответ: закупочная логистика

2. Основу экономической эффективности закупочной логистики составляют поиск и закупка необходимых материалов удовлетворительного _____ и по минимальным_____.

Ответ: качества, ценам

3. Закупка – это:

Ответ: приобретение товаров крупными партиями на внутреннем и внешнем рынках

4. Основная цель закупки:

Ответ: своевременное и полное удовлетворение потребностей предприятия в товарах (услугах) с необходимыми показателями цены, качества и надежности

5. ТМЦ (товарно-материальные ценности) сконцентрированные, приготовленные, собранные для последующего потребления:

Ответ: запас

6. Совокупность норм, нормативов и расчетных показателей использования оборудования, его обслуживания и производительности:

Ответ: нормативы использования орудий труда

7. Любое юридическое (организация, предприятие, учреждение) или физическое лицо, поставляющие товары или услуги заказчиком.

Ответ: поставщик

8. Такой метод разработки индивидуальных норм расхода сырья, материалов, топлива и энергии используют в тех случаях, когда нет возможности определить норму расхода материального ресурса расчетным путем в связи с отсутствием необходимых исходных данных.

Ответ: опытный

9. Основной целью закупочной логистики является удовлетворение потребностей производства в _____ с максимально возможной экономической эффективностью.

Ответ: материалах

10. В виде побочных продуктов может образовываться такой вид ТМЦ:

Ответ: отходы.

11. Показатели, необходимые для определения оптимального размера заказа (формула Уилсона):

Ответ: стоимость подачи заказа, спрос, издержки хранения

12. «Упаковка» с точки зрения маркетинга означает – реклама, с точки зрения логистики:

Ответ: защита

ПК-4. Способен организовать процесс перевозки груза в цепи поставок

ПК-4.1 Планировать работу элементов логистической системы.

ПП.01.01 Планирование логистических процессов в закупках и складировании

ПК-1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

ПК-4.1 Планировать работу элементов логистической системы.

1. ЗАКРЫТЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Что является объектом исследования в логистике?

- а) процессы, выполняемые торговлей;
- б) материальные и соответствующие им информационные потоки;
- в) рынки и конъюнктура конкретных товаров и услуг;
- г) экономические отношения, возникающие в процессе товародвижения.

2. Отметьте шестое правило логистики:

- а) цвет нужного цвета
- б) затраты с минимальными затратами
- в) транспорт правильным видом транспорта
- г) тара в нужной таре
- д) вес нужного веса

3. Название тянущей системы в логистике:

- а) система организации производства, в которой детали полуфабрикаты подаются с предыдущей технологической операции на последующую в соответствии с централизованно сформированным графиком производства;
- б) система организации производства, в которой детали и полуфабрикаты подаются с предыдущей технологической операции на последующую по мере необходимости (жесткий график отсутствует);
- в) система управления запасами в каналах сферы обращения, в которой решение о пополнении запасов на периферийных складах принимается централизованно;
- г) стратегия сбыта, направленная на опережающее (по отношению к спросу) формирование товарных запасов на оптовых и розничных торговых предприятиях.

4. Что означает принцип пропорциональности складского процесса?

- а) повторяемость всего цикла и отдельных операций в равные промежутки времени;
- б) подчинение всех операций технологического цикла единому расчетному ритму;
- в) устранение или сокращение всякого рода перерывов в технологическом процессе;
- г) одновременное выполнение отдельных операций на всех стадиях складского процесса;
- д) соответствие всех звеньев складского процесса по производительности, пропускной способности или скорости

5. Что входит в логистическую концепцию организации производства?

- а) Отказ от избыточных запасов
- б) Устранение простоев оборудования
- в) Определение стратегии работы с потребителями

6. Метод планирования, позволяющий выявить «узкие» и «широкие» места в производстве на этапе планирования:

- а) календарный;
- б) параллельный.
- в) объемно-календарный;
- г) объемный;
- д) объемно-динамический

7. Задачами, какого направления является прогнозирование спроса, закупки, складирование?:

- а) материального менеджмента
- б) физического распределения
- в) производственного менеджмента
- г) маркетинга

8. Что такое логистика?

- а) наука о производственной деятельности предприятия и его сырьевых потоках
- б) наука о рациональном управлении человеческими, материальными и информационными ресурсами организации
- в) процесс управления движением и хранением сырья, материалов, полуфабрикатов и ГП в хозяйственном обороте от первичного источника сырья до конечного потребителя ГП, а также связанной с этими операциями информацией

9. К чему приведет сокращение затрат ручного труда на операции с грузом?

- а) сокращению соответствующих расходов на операции с грузом, в том числе за счет применения однотипных средств механизации, одинаковой тары, использования аналогичных технологических приемов грузопереработки во всех звеньях ЛЦ
- б) уменьшению численности персонала, который может быть задействован в складской системе или на производственных линиях
- в) незначительному сокращению времени выполнения погрузочно-разгрузочных и складских операций, что сокращает время выполнения заказа и в целом длительность логистического цикла+

10. В чем суть логистической концепции «точно в срок»?

- а. Система организации производства, при которой материальный поток поставляется получателю по команде, поступающей на передающее звено из центральной системы управления производством
- б. Нет правильного ответа
- с. Современная концепция построения логистической системы, основанная на методе приспособления к изменениям в производственном процессе в результате сбоя на линии или изменения спроса на выпускаемую продукцию
- д. Современная концепция построения логистической системы в производстве, снабжении и дистрибуции, основанная на синхронизации процессов доставки материальных ресурсов и готовой продукции в необходимых количествах к тому времени, когда звенья логистической системы в них нуждаются, с целью минимизации затрат, связанных с созданием запасов
- е. Классическая концепция построения логистической системы в производстве, снабжении и дистрибуции, позволяющая иммобилизовать денежные средства фирмы на создание страховых запасов

11. Посредник, работающий от чужого имени и за свой счет — это:

- а) дилер
- б) брокер
- с) дистрибьютор
- д) комиссионер

12. Объект исследования в логистике – это:

- а) движение товара, в ходе которого возникают экономические отношения
- б) соответствующие друг другу материальные и информационные потоки
- с) все торговые процессы.

13. При рассмотрении возможностей поставщика учитывают.

- а) его финансовое состояние;
- б) наличие оборудования для производства продукции необходимого качества;
- с) наличие документов о тестировании входящих материалов;
- д) наличие инструкций по технике безопасности;
- е) подготовка, обучение и переподготовка персонала.

14. Определите критерий выбора варианта организации товародвижения:

- а) оптимальный уровень обслуживания потребителей;
- б) минимум издержек на закупки;
- в) минимум издержек на содержание запасов;
- г) минимум издержек на транспортирование.

15. Что относится к прямым функциям службы логистики на предприятии?

- а) выбор транспорта;
- б) рыночные исследования;
- в) организацию складирования и хранения;
- г) рекламу
- д) определение оптимального размера поставляемой партии товаров
- е) управление запасами

2. ОТКРЫТЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Образуют ли систему три человека, проживающих в одном городе и в одном доме, но не знающих друг друга?

Ответ: образуют, но при условии дополнительных параметров.

2. В чем недостаток транспорта железной дороги?

Ответ: недостаточное число перевозчиков

3. Основу экономической эффективности закупочной логистики составляют поиск и закупка необходимых материалов удовлетворительного _____ и по минимальным_____.

Ответ: качества, ценам

4. Реестр потребностей, перечень товаров, работ и услуг, которые заказчик планирует закупить в следующем календарном году:

Ответ: план закупок

5. Запас представляет собой:

Ответ: товарно-материальные ценности, ожидающие потребления

6. Основной целью закупочной логистики является удовлетворение потребностей производства в материалах с максимально возможной _____:

Ответ: экономической эффективностью

7. Задачи закупочной логистики включают:

Ответ: исследование рынка закупок и выбор поставщика, подготовка бюджета закупок

8. Что является основой построения эффективной системы производственной логистики?

Ответ: производственное расписание, удовлетворяющее потребительский спрос

9. Определите верно, или ложно данное утверждение:

Максимальный уровень запасов равен сумме страхового и подготовительного запасов максимально текущего запаса.

Ответ: верно

10. В цикл заказа входят следующие стадии:

Ответ: планирование заказа; передача заказа; обработка заказа; подбор и комплектация заказа; доставка заказа

11. Совокупность различных по назначению, виду, структуре и содержанию норм и нормативов, основными из которых являются: нормы затрат живого труда, нормативы использования орудий труда нормы и нормативы движения производства, нормы затрат предметов труда:

Ответ: номенклатура норм и нормативов.

12. Основная цель закупки:

Ответ: своевременное и полное удовлетворение потребностей.

13. К базисным функциям логистики относятся:

Ответ: снабжение, производство, сбыт.

14. Электронный рынок, который может существовать в контекстах закупок сырья и электронных закупок готовой продукции:

Ответ: Е-аукцион.

15. Одна из ключевых функций запасов, предполагающая наличие страховых запасов.

Ответ: защита от неопределенности