

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»**

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического со-
вета
Протокол №9 от 14.06.2024

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «Колледж автоматиза-
ции производства»
от 17.06.2024 г. № 580

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Для специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Квалификация специалиста	операционный логист
Форма обучения	очная
Уровень образования, необхо- димый для приема на обуче- ние по ППССЗ	среднее общее образование
Срок получения СПО по ППССЗ	1 год 10 месяцев
Год начала подготовки	2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.04.2022 № 257(зарегистрировано Министерством юстиции РФ № 68712 от 02.06.2022)).

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программу составили Кузьмицкий Д.В.,
Пфайфер М.Р., Филатова О.В., преподаватели СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол № 8 от 11.05.2024.

Заведующий отделом СОП

А.Ф.Жмайло

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1 Область применения рабочей программы	4
1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля	7
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
2.1 Структура профессионального модуля	8
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.01)	9
3 ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
3.1 Материально-техническое обеспечение.....	17
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	17
3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса	18
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является обязательной частью профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике». Квалификация: операционный логист.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

Код	Наименование общих компетенций
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2 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	Организовать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ПК 1.4	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт в:	– планировании и организации логистических процессов в закупках и складировании
знать:	– сущность управления закупками на предприятии, – алгоритм закупочного процесса, включая выбор поставщика, – особенности закупок товаров для государственных и муниципальных нужд, – понятие, цели формирования, виды и роль запасов в логистических системах, – системы управления запасами, – классификацию товаров, – виды и типы упаковки и маркировку товаров, – понятие грузовой единицы как объекта управления логистики, – понятие, роль, функции и классификацию складов как элемента системы логистики, – виды и типы оборудования и технического оснащения склада, – основные и обеспечивающие операции технологического процесса склада, – планирование и организацию системы складирования, – <i>автоматизацию управления складами.</i>
уметь:	– определять потребности предприятия в товарах, – рассчитывать рейтинг поставщиков и осуществлять их выбор, – вести деловые переговоры о поставке товара, – составлять договор поставки, спецификацию, – заполнять счет-фактура, упаковочный лист, товарную накладную, – проводить ABC-XYZ-анализ запасов, составлять сводную матрицу, – рассчитывать экономичный размер заказа,

- осуществлять выборочное регулирование запасов на основе системы управления с фиксированным размером заказа,
- рассчитывать параметры работы системы с фиксированным размером заказа,
- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей на основе системы управления с фиксированным интервалом времени,
- рассчитывать параметры работы системы с фиксированным интервалом времени,
- осуществлять подбор стеллажей на основе результатов ABC и XYZ-анализа,
- размещать товары в «горячей», «средней» и «холодной» зонах на основе результатов ABC-XYZ-анализа,
- классифицировать товары по срокам хранения,
- определять оптимальный вид тары для продукции,
- определять потребность в таре в случае её закупки и изготовления на складе,
- осуществлять транспортную маркировку грузов,
- организовывать работу склада и его элементов,
- рассчитывать и оценивать складские расходы,
- осуществлять подбор подъёмно-транспортного оборудования для склада,
- оформлять приёмку товаров на склад,
- размещать товары на места хранения на складе,
- комплектовать заказы клиентов,
- осуществлять отгрузку товаров со склада,
- составлять договор ответственного хранения,
- заполнять акт о приёме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение,
- заполнять акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение,
- *работать со справочниками программного продукта «WMS X5» на платформе 1С: Предприятие 8.3,*
- *выполнять основные складские процедуры в программе «WMS X5» на платформе 1С: Предприятие 8.3.*

1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

№ п/п	Вид учебной работы	Объем часов
1.	Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля	372
	в том числе в форме практической подготовки	262
2.	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	368
в том числе:		
–	теоретическое обучение	142
–	практические занятия	112
3.	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся	4
4.	Производственная практика	144
5.	Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, акад. час	Объем профессионального модуля, акад. час						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Производственная практика	Самостоятельная работа
			Всего	в том числе					
				в форме практической подготовки	лабораторные и практические занятия	курсовая работа, проект	учебная практика		
ОК 1-9 ПК 1.1 ПК 1.4	<i>МДК.01.01 Управление закупками и запасами</i>	88	84	48	48				4
ОК 1-9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	<i>МДК.01.02 Управление складскими операциями</i>	128	128	64	64				
ПП.01	Производственная практика	144	144	144				144	
	Промежуточная аттестация	12	6	6					
	Итого	372	368	262	112			144	4

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.01)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
<i>МДК.01.01 Управление закупками и запасами</i>		96	48	82
Раздел 1 Управление закупками		46	22	40
Тема 1.1 Сущность управления закупками на предприятии	Содержание темы	8		6
	Управление закупками на предприятии: цели, задачи и функции, значение для предприятия. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок.	2		
	Взаимодействие службы закупок с другими подразделениями предприятия. Специалист отдела закупок: функциональные обязанности, полномочия и ответственность, критерии эффективности работы.	2		2
	Задача «сделать или купить» в закупочной логистике. Структура затрат в логистике снабжения.	2		2
	Логистические системы планирования закупок материальных ресурсов: MRP, JIT, SCM.	2		2
Тема 1.2 Алгоритм закупочного процесса. Выбор поставщика в процессе закупок	Содержание темы	28	18	26
	Алгоритм закупочного процесса.	2		
	Определение потребности в товарах: понятие, виды и методы определения. Характеристика основных методов и форм закупок.	2		2
	Алгоритм выбора поставщиков. Первичная, повторная или регулярная поставка товаров.	2		2
	Стратегия и тактика во взаимоотношениях с поставщиками.	2		2
	Документационное сопровождение процедуры закупок.	2		2
	Практические занятия			
	1. Определение потребности предприятия в товарах. Составление служебной записки.	2	2	2

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
	2. Составление аналитической таблицы для оценки и выбора поставщиков. Расчет рейтинга поставщиков.	2	2	2
	3. Проведение деловых переговоров о поставке товара.	2	2	2
	4. Составление договора поставки товаров и спецификации.	2	2	2
	5. Заполнение УПД.	2	2	2
	6. Заполнение товарной накладной и ТТН.	2	2	2
	7. Выполнение оперативных задач отдела закупок.	2	2	2
	8. Контроль выполнения условий поставки.	2	2	2
	9. Работа с претензиями.	2	2	2
Тема 1.3 Закупки товаров для государственных и муниципальных нужд	Содержание темы	10	4	8
	Нормативно-правовые основы закупок. Особенности закупок по 44-ФЗ и 223-ФЗ. Организация и проведение конкурсных торгов (тендеров).	2		2
	Начальная (максимальная) цена контракта: понятие, методы определения.	2		1
	Способы закупки товаров: запрос котировок, запрос предложений, закупка из единственного источника.	2		1
	Практические занятия			
	1. Составление запроса ценовой информации поставщиков.	2	2	2
	2. Расчет НМЦК методом сопоставимых рыночных цен.	2	2	2
Раздел 2 Управление запасами		50	26	42
	Содержание темы	24	12	22
	Понятие запаса. Виды материальных запасов.	2		

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
Тема 1.4 Роль запасов в логистических системах	Цели создания и функции запасов. Роль запасов в производстве, в оптовой и розничной торговле	2		2
	Анализ структуры и оборачиваемости запасов. Политика и стратегия управления запасами на предприятии	2		2
	Затраты на закупку, пополнение и содержание запасов	2		2
	Планирование запасов. Оптимальный и экономичный размер заказа.	2		2
	ABC-анализ при выборе систем. ABC-XYZ анализ.	2		2
	Практические занятия			
	1. Оценка рациональности структуры запасов и расчет показателей оборачиваемости групп запасов, сравнение их с показателями предыдущих периодов (нормативами).	2	2	2
	2. Выполнение комплексной работы. Выбор компании. Определение номенклатуры и ее весо-габаритных характеристик.	2	2	2
	3. Определение потребности в материальных запасах для производства продукции.	2	2	2
	4. Выполнение комплексной работы. ABC анализ запасов.	2	2	2
5. Выполнение комплексной работы. XYZ анализ запасов, составление сводной матрицы.	2	2	2	
6. Выполнение комплексной работы. Расчет экономичного размера заказа.	2	2	2	
Тема 1.5 Системы управления запасами	Содержание темы	22	14	20
	Основные системы управления запасами. Система с фиксированным размером заказа.	2		2
	Система с фиксированным интервалом времени между заказами.	2		2

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
	Система управления запасами с установленной периодичностью пополнения запасов до постоянного уровня.	2		1
	Система управления запасами «минимум – максимум».	2		1
	Практические занятия			
	1. Выборочное регулирование запасов на основе системы управления с фиксированным размером заказа.	2	2	2
	2. Выполнение комплексной работы. Расчет параметров работы системы с фиксированным размером заказа.	2	2	2
	3. Определение сроков и объема закупок материальных ценностей на основе системы управления с фиксированным интервалом времени.	2	2	2
	4. Выполнение комплексной работы. Расчет параметров работы системы с фиксированным интервалом времени.	2	2	2
	5. Выполнение комплексной работы. Анализ работы систем управления запасами.	2	2	2
	6. Выполнение комплексной работы. Подбор стеллажей на основе результатов ABC и XYZ-анализа.	2	2	2
	7. Выполнение комплексной работы. Размещение товаров в «горячей» и «холодной» зонах на основе результатов ABC и XYZ-анализа.	2	2	2
	Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела	4		
	Промежуточная аттестация по МДК.01.01	6		
	<i>МДК.01.02 Управление складированием</i>	<i>128</i>	<i>64</i>	<i>117</i>
	Раздел 1 Управление складированием	108	36	86
Тема 2.1 Классификация товаров	Содержание темы	8	2	4
	Товар как объект управления на складе. Торговая классификация товаров.	2		

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
	Классификация и особенности организации хранения товаров в зависимости от сроков хранения.	2		1
	Практические занятия			
	1. Классификация товаров по срокам хранения.	2	2	2
Тема 2.2 Упаковка и маркировка товаров	Содержание темы	22	8	19
	Упаковочные средства: термины, определения и параметры.	2		1
	Транспортная тара, её виды и типы.	2		2
	Потребительская тара, её виды и типы. Укупорочные средства.	2		2
	Вспомогательные упаковочные средства.	2		2
	Виды упаковки.	2		2
	Правила маркировки.	2		1
	Манипуляционные знаки и предупредительные надписи.	2		1
	Выбор товароносителя. Формирование грузовых единиц.	2		1
	Практические занятия			
	1. Определение оптимального вида тары для продукции.	2	2	2
	2. Определение потребности в таре в случае её закупки и изготовления на складе.	2	2	2
	3. Нанесение товарной потребительской маркировки, знаков и предупредительных надписей.	2	2	2
	4. Расположение транспортной маркировки.	2	2	2
		2		2
		4		2
Тема 2.3 Складское хозяйство как элемент системы логистики	Содержание темы	10	6	8
	Понятие и роль склада в цепи поставок.	2		1
	Функции склада в цепи поставок.	2		2
	Классификация складов.	2		1
	Практические занятия			

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
	1. Организация работы склада.	2	2	2
	2. Организация работы элементов склада.	2	2	2
	3. Определение структуры материального потока, проходящего через склад торгового предприятия	2	2	2
Тема 2.4 Оборудование и техническое оснащение склада	Содержание темы	18	4	15
	Виды складирования, достоинства и недостатки	2		1
	Стеллажные конструкции	2		2
	Подъемно-транспортное оборудование	2		2
	Конвейеры, подъемное оборудование и оборудование для работы с товаром	2		2
	Складская робототехника и оборудование для автоматизации склада	2		2
	Практические занятия			
	1. Выбор подъемно-транспортного оборудования.	2	2	2
Тема 2.5 Операции технологического процесса склада	Содержание темы	32	14	28
	Типовой технологический процесс склада.	2		1
	Принципы рациональной организации складского технологического процесса.	2		1
	Организация приёмки продукции на склад.	2		2
	Рациональное размещение на места хранения на основе методики анализа ABC – XYZ.	2		2
	Определение типа стеллажей по результатам анализа ABC – XYZ.	2		2
	Выбор места складирования при адресном хранении.	2		2
	Организация предпродажной подготовки товара на складе. Комплектация заказов.	2		1
	Отгрузка продукции со склада.	2		2
	Инвентаризация и циклическая сверка.	2		2
	Практические занятия			
	1. Оформление приёмки товаров на складе.	2	2	2
	2. Организация размещения товаров на места хранения на складе	2	2	2

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
	3. Организация комплектации заказов на складе.	2	2	2
	4. Организация отгрузки товаров со склада.	2	2	2
	5. Выбор склада по заданным параметрам материального потока	2	2	2
	6. Разработка презентации выбранного и оснащённого склада	2	2	2
	7. Презентация складского комплекса	2	2	2
Раздел 2 Сопровождение складских операций с использованием программного продукта «WMS X5»				
Тема 2.6 Автоматизация управления складами	Содержание темы	22	20	21
	Современные автоматизированные системы управления складами и их внедрение.	2		2
	Практические занятия			
	1. Функциональные возможности и сферы применения программного продукта «1С-Логистика: Управление складом».	2	2	2
	Практические занятия	18	18	18
	«Функциональные возможности и сферы применения программного продукта. Интерфейс справочников»	2	2	2
	«Установка настроек. Модели складского учета»	2	2	2
	«Работа со справочниками «Контрагенты» и «Топология склада»»	2	2	2
	«Работа со справочниками «Ячейки склада» и «Номенклатура»»	2	2	2
	«Работа со справочниками «Ресурсы» и «Рейсы»»	2	2	2
	«Приемка и размещение товара на складе»	2	2	2
	«Отбор и отгрузка товара со склада»	2	2	2
	«Проведение инвентаризации»	2	2	2
	«Работа с отчетами»			
«Работа с собственным складом: заполнение основных справочников и выполнение основных складских операций»	2	2	2	
	Практические занятия	14	14	14

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
Тема 2.7. Автоматизация управления складами с помощью программного продукта AX-ELOT WMS X58.3	«Интерфейс программного продукта. Настройка параметров системы в разделе «Администрирование»»	2	2	2
	«Настройка топологии склада»	2	2	2
	«Настройка принципов планирования и выполнения складских операций»	2	2	2
	«Внесение информации о номенклатуре и контрагентах»	2	2	2
	«Приемка и размещение товара на складе»	2	2	2
	«Отбор и отгрузка товара со склада. Работа с отчетами»	2	2	2
Промежуточная аттестация по МДК.01.02		6		
Производственная практика Проанализировать организационную структуру управления снабжением предприятия. 2. Проанализировать систему управления запасами, применяемую на предприятии. 3. Принять участие в закупочной деятельности предприятия. 3. Проанализировать организацию складского технологического процесса с учётом специфики деятельности предприятия. 4. Принять участие в логистических операциях по складированию и грузопереработке		144		
Промежуточная аттестация по ПМ.01		6		

3 ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие специальных помещений, представляющих собой учебные аудитории и лаборатории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, а также проведение текущего контроля, промежуточной аттестации и помещений для организации самостоятельной работы.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Междисциплинарных курсов», лабораторий «Учебный центр логистики» и «Компьютеризации профессиональной деятельности», предусмотренных ФГОС.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест включает: рабочие столы и стулья по количеству обучающихся, комплекты учебно-наглядных пособий по междисциплинарным курсам профессионального модуля ПМ.01. Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, экран.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: рабочие столы и стулья по количеству обучающихся, компьютеры, принтер, сканер, мультимедийный проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения («WMS X5»), комплекты учебно-наглядных пособий по междисциплинарным курсам профессионального модуля ПМ.01.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Мельников, В.П. и др. Логистика. Учебник для СПО - М.: Юрайт, 2020.
2. Неруш, Ю.М., Неруш А.Ю. Логистика. Учебник и практикум для СПО. - М.: Юрайт, 2021.
3. УМК по ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» для студентов специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике». - СПб, 2022.

Дополнительные источники:

4. ГОСТ 17527 – 2014 «Упаковка. Термины и определения».

5. ГОСТ 14192 – 96 «Маркировка грузов».
6. ГОСТ 19433 – 88 «Грузы опасные. Классификация и маркировка».
7. Маликов, О.Б. Складская и транспортная логистика в цепях поставок. Учебное пособие - СПб: Питер, 2020.

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	<p>корректность определения потребности предприятия в товарах, корректность составления рабочей базы данных поставщиков товаров, корректность расчета рейтинга поставщиков и их выбора, эффективность ведения деловых переговоров о поставке товара, корректность составления договора поставки,</p>	<p>Текущий контроль: Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий для:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практических занятий, – заданий по производственной практике, – заданий для самостоятельной работы. <p>Промежуточная аттестация: Экспертное наблюдение и оценка выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практических заданий на экзаменах по МДК, – выполнения заданий экзамена по модулю, – экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике.
ПК 1.2 Организовать процессы складирования и грузопереработки на складе	<p>корректность определения классификации товаров по срокам хранения, корректность определения оптимального вида тары для продукции, корректность определения потребности в таре в случае её закупки и изготовления на складе, корректность осуществления транспортной маркировки грузов, корректность организации работы склада и его элементов, корректность расчета и оценки складских расходов, корректность подбора подъёмно-транспортного оборудования для склада,</p>	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>корректность размещения товаров на места хранения на складе, корректность комплектации заказов клиентов, корректность отгрузки товаров со склада,</p>	
<p>ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций</p>	<p>корректность оформления приёмки товаров на склад, корректность работы со справочниками программного продукта «WMS X5» на платформе 1С: Предприятие 8.3, корректность выполнения основных складских процедур в программе «WMS X5» на платформе 1С: Предприятие 8.3,</p>	
<p>ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.</p>	<p>корректность ABC-XYZ-анализа запасов, корректность расчета экономического размера заказа, корректность выборочного регулирования запасов на основе системы управления с фиксированным размером заказа, корректность расчета параметров работы системы с фиксированным размером заказа, корректность определения сроков и объемов закупок материальных ценностей на основе системы управления с фиксированным интервалом времени, корректность расчета параметров работы системы с фиксированным интервалом времени, корректность подбора стеллажей на основе результатов ABC и XYZ-анализа, корректность размещения товаров в «горячей», «средней» и «холодной» зонах на основе результатов ABC-XYZ-анализа,</p>	
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах,</p>	<p>Оценка результата. Оценка процесса.</p>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности,</p> <p>оптимальность определения этапов решения задачи,</p> <p>адекватность определения потребности в информации,</p> <p>эффективность поиска,</p> <p>адекватность определения источников нужных ресурсов.</p> <p>разработка детального плана действий;</p> <p>правильность оценки рисков на каждом шагу,</p> <p>точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана,</p>	
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач,</p> <p>адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов,</p> <p>точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска,</p> <p>адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности,</p>	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии,</p> <p>точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии,</p>	
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач,</p> <p>оптимальность планирования профессиональной деятельности,</p>	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	толерантность поведения в рабочем коллективе, грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке,	
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	понимание значимости своей профессии,	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте,	
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности,	
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии, точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии.	

