

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

квалификация - операционный логист


направленность образовательной программы:


логистические процессы в транспортировке

г. Элиста, 2022 г.


ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой комиссией
обще профессиональных
дисциплин и
профессиональных модулей

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности 38.02.03
Операционная деятельность в логистике


протокол № 3
от « 06 » 10 2022 г.
председатель предметно-цикловой
комиссии
Тарасенко Г.А. /  /

заведующий учебно-
методического отдела
Бамбушева Н.С. /  /

составитель:

 Лагаева Г.В., высшая квалификационная категория, преподаватель
Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»

рецензенты:

 Тиминова О.В., преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Московский государственный гуманитарно-экономический
университет»



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по профессиональному модулю
01 Организация логистических процессов в закупке и складировании
для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, разработанную
преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
Лагаевой Г.В.

Представленная рабочая программа профессионального модуля 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 257 от 21 апреля 2022 г. и Примерной основной образовательной программой 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 Экономика и управление РГ 38.02.03/ 1 от 30.04.2022 г.

Структура рабочей программы соответствует структуре программ профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

В общей характеристике рабочей программы определены цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля: основной вид деятельности, общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения, знания, личностные результаты.

Структура и содержание профессионального модуля раскрывают структуру профессионального модуля: коды профессиональных и общих компетенций, наименование разделов, количество часов, в том числе в форме практической подготовки, объем профессионального модуля: обучение по междисциплинарным курсам, лабораторных и практических занятий, курсовой работы, самостоятельной работы, промежуточной аттестации и практики. Указанный объем профессионального модуля соответствует учебному плану. В тематическом плане и содержании профессионального модуля раскрывается последовательность изучения разделов и тем междисциплинарных курсов, содержание учебного материала, объем академических часов, в том числе в форме практической подготовки.

Условия реализации профессионального модуля определяют требования к специальному помещению: оснащенному оборудованием и техническими средствами, оснащению баз практики; информационному обеспечению реализации: основным печатным и электронным изданиям, дополнительным источникам; особенностям обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля содержит код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля, критерии оценок и методы оценки

Рецензируемая рабочая программа рекомендуется для реализации в образовательном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».

Рецензент:



Саранов Н.Н., генеральный директор ООО «ТК Постсервис»

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по профессиональному модулю
01 Организация логистических процессов в закупке и складировании
для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, разработанную
преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
Лагаевой Г.В.

Представленная рабочая программа профессионального модуля 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 257 от 21 апреля 2022 г. и Примерной основной образовательной программой 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 Экономика и управление РГ 38.02.03/ 1 от 30.04.2022 г.

Структура рабочей программы соответствует структуре программ профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.


В общей характеристике рабочей программы определены цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля: основной вид деятельности, общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения, знания, личностные результаты.

Структура и содержание профессионального модуля раскрывают структуру профессионального модуля: коды профессиональных и общих компетенций, наименование разделов, количество часов, в том числе в форме практической подготовки, объем профессионального модуля: обучение по междисциплинарным курсам, лабораторных и практических занятий, курсовой работы, самостоятельной работы, промежуточной аттестации и практики. Указанный объем профессионального модуля соответствует учебному плану. В тематическом плане и содержании профессионального модуля раскрывается последовательность изучения разделов и тем междисциплинарных курсов, содержание учебного материала, объем академических часов, в том числе в форме практической подготовки.

Условия реализации профессионального модуля определяют требования к специальному помещению: оснащенному оборудованием и техническими средствами, оснащению баз практики; информационному обеспечению реализации: основным печатным и электронным изданиям, дополнительным источникам; особенностям обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля содержит код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля, критерии оценок и методы оценки

Рецензируемая рабочая программа рекомендуется для реализации в образовательном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».

Рецензент:  Тиминова О.В., преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1.	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ПК 1.4.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Иметь практический опыт</p>	<p>заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров; заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей; управления логистическими процессами в закупках</p>
<p>Уметь</p>	<p>оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик оформлять документы складского учета; определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение); оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов; оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов</p>
<p>Знать</p>	<p>требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках;</p>

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

1.1.4. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
	<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
ЛР 18	Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем
ЛР 19	Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 20	Осознающий выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов
ЛР 21	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством
ЛР 22	Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей
ЛР 23	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 24	Стрессоустойчивый, коммуникабельный
ЛР 25	Умеющий реализовывать лидерские качества на производстве, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей
ЛР 26	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 27	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 28	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.
ЛР 29	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 500

в том числе в форме практической подготовки – 225 часов

Из них на освоение МДК – 422 часа

в том числе самостоятельная работа – 29 часов

практики, в том числе учебная – 72 часа

Промежуточная аттестация - 12 часов.

Экзамен по профессиональному модулю – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч.	В том числе в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.							
				Обучение по МДК				Промежуточная аттестация	Практики		
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1. ПК 1.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 1. Логистика закупок	230	139	224	84	-	19	2	6	36	X
ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 2. Складская логистика	192	86	186	40	20	10	2	6	36	X

	Учебная практика, часов	72	72								
	Экзамен по профессиональному модулю	6									
	Всего:	500	225	410	124	20	29	4	12	72	X

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч./ в том числе в форме практической подготовки, акад. ч
1	2	3
Раздел 1. Логистика закупок		
МДК 01.01 Логистика закупок		203/84
3 семестр		125/42
Тема 1.1. Основы логистики закупок	Содержание	20/8
	Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок». Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент.	12
	В том числе практических занятий:	8
	1. Организация и управление закупочной деятельностью	2
	2. Исследование рынка закупок	2
	3. Разработка методики организации поставок по системе «точно в срок».	2
	4. Применение инструментов категорийного менеджмента на предприятиях, занимающих различные положения в цепи поставок.	2
Тема 1.2. Организация отдела закупок	Содержание	24/8
	Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок.	16
	В том числе практических занятий	8
	1. Служба логистики и ее место в организационных структурах компаний	2
	2. Разработка и реализация системы мотивации менеджера по закупкам	2
	3. Управление внутренними потоками информации, циркулирующими между подразделениями предприятия.	2
	4. Информационные потоки в цепях поставок	2

Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики	Содержание	28/10
	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC. Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	18
	В том числе практических занятий	10
	1. Принципы построения учета по центрам ответственности	2
	2. Построение управленческого учета по центрам ответственности	2
	3-4. Система сбалансированных показателей BSC	4
	5. Построение сбалансированной системы показателей	2
Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»	Содержание	26/8
	Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара. Работа с рекламациями. Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность.	18
	В том числе практических занятий:	8
	1. Принципы организации закупочной деятельности	2
	2-3. Оформление документов для осуществления закупочной деятельности	4
	4. Расчет затрат на закупочную деятельность	2
Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности	Содержание	27/8
	Закупочная логистика. Принципы организации закупочной деятельности. Законодательное регулирование закупочной деятельности в Российской Федерации. Порядок проведения процедур закупок. Перечень и порядок оформления документов.	19
	В том числе практических занятий:	8
	1. Основные методы закупок.	2
	2. Способы организации закупки.	2
	3-4. Формирование закупочных документов (извещения, документации о закупке, включая техническое задание и проект договора)	4
.4 семестр		78/42
Тема 1.6. Управление закупками	Содержание	26/14
	Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и	12

	услуги. Планирование потребности в предметах снабжения. Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета.	
	В том числе практических занятий:	14
	1. Планирование потребности в промышленных компаниях	2
	2. Маркетинг закупок (промышленный маркетинг)	2
	3. Прогнозирование потребности в организациях торговли	2
	4. Логистическая координация в закупках	2
	5. Нормирование расхода материальных ресурсов	2
	6. Оптимизация размера заказа в цепях поставок	2
	7. Логистические решения в управлении закупками	2
	Содержание	26/14
Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом	Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. ABC-анализ по двум параметрам. Оборачиваемость товарных запасов. Прогнозирование спроса на основе статистики. Определение уровня страхового запаса. Модель оптимального размера заказа. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО. Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит	12
	В том числе практических занятий:	14
	1. Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа	2
	2. Проведение XYZ-анализа	2
	3. Определение величины снижения затрат на содержание запасов	2
	4. Построение матрицы ABC- XYZ-анализа	2
	5. Определение потребностей в материальных запасах	2
	6. Определение сроков и объемов закупок	2
	7. Расчет параметров системы управления запасами	2
	Содержание	26/14
Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности.	12
	В том числе практических занятий:	14

	1. Правовые основы закупок	2
	2. Поиск потенциальных поставщиков. Определение оптимального поставщика	2
	3. Выбор поставщика материальных ресурсов.	2
	4. Управление взаимоотношениями с поставщиками	2
	5. Анализ потенциальных поставщиков	2
	6. Оптимизационные решения по выбору поставщиков	2
	7. Оценка результатов работы с поставщиками	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1. самостоятельное изучение нормативной документации. 2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 3. решение задач по темам 4. заполнение документации 5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите		19
Учебная практика раздела 1 Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам. 7. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности 8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование 9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками 10. Провести оценку поставщиков		36
Консультации		2

Промежуточная аттестация		6
Раздел 2. Складская логистика		
МДК 01.02 Складская логистика		154/40
4 семестр		
Тема 2.1. Понятие складской логистики	Содержание	14/2
	Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики. Склад как основное звено в логистике. Информационные и материальные потоки в логистике. Задачи склада. Цель создания и функционирования склада. Трансформация грузопотока через склад. Функции склада. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок. Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами.	12
	В том числе практических занятий:	2
	1. Условия эффективной работы склада в логистической системе	2
Тема 2.2. Разработка системы складирования	Содержание	16/4
	Анализ структуры системы складирования. Техничко-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка. Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений. Внедрение информационной системы управления складом. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства	12
	В том числе практических занятий:	4
	1. Определение основных параметров складских зон	2
	2. Разработка оптимальной системы складирования	2
Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада	Содержание	22/4
	Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной	18

	<p>грузовой единицы. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы. Виды товароносителей. Основные виды поддонов. Основные виды транспортной тары для хранения и отборки мелких грузов. Варианты основных размеров транспортной тары. Выбор оптимального складского товароносителя. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования. Факторы, влияющие на выбор оборудования. Основные технические характеристики подъемно-транспортного оборудования. Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования. Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки. Основные виды стеллажей. Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования. Вспомогательное оборудование</p>	
	В том числе практических занятий	4
	Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада	2
	Определение потребности в складской технике	2
	Содержание	20/4
Тема 2.4. Система коммиссионирования и управление оборудованием	<p>Система коммиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара. Степень комплектации заказа. Варианты системы коммиссионирования при комплектации заказов на складе. Модуль «управление грузопереработкой» на складе. Отличие систем «он-лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»). Условия целесообразности внедрения системы управления «он-лайн». Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи. Модуль: информационно-компьютерная поддержка. Основные принципы формирования информационной системы – ИС.</p>	16
	В том числе практических занятий:	4
	1. Процесс грузопереработки и его организация на складе	2
	2. Базовые операции складирования, автоматизируемые с помощью информационных систем	2
Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства	Содержание	26/12

	<p>Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства. Основы анализа деятельности складского хозяйства. Основные анализируемые позиции: товарные потоки, генплан складского хозяйства, планировочные решения (основных видов помещений) складского корпуса, объемно-планировочные решения зон основного производственного назначения, парк подъемно-транспортной техники, технологии грузопереработки, применяемая информационная система управления складом, оргструктура складского персонала и применяемой системы мотивации, применяемая отчетность работы склада и его оценки при обслуживании клиентов, планирование и выполнение планов, складские затраты, технико-экономические показатели работы склада. Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.</p>	14
	В том числе практических занятий	12
	1. Расчет суммарного материального потока на складе	2
	2. Расчет стоимости грузопереработки на складе	2
	3. Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки	2
	4. Определение площади склада	2
	5. Определение места расположения склада	2
	6. Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору	2
	Содержание	20/6
Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек	<p>Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе. Расчет себестоимости грузопереработки. Проведение анализа складских затрат. Установка норматива складских затрат на грузопереработку. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли</p>	14
	В том числе практических занятий	6

	1. Расчет основных финансовых показателей работы склада	2
	2. Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация	2
	3. Анализ затрат на хранение и пути их снижения	2
Тема 2.7. Организационная структура управления складом	Содержание	18/4
	Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом. Определение численности работников склада. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала	14
	В том числе практических занятий:	4
	1. Построение организационной структуры управления складским хозяйством	2
	2. Расчет численности складского персонала. Система мотивации персонала склада.	2
Тема 2.8. Система оценки деятельности склада	Содержание	18/4
	Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе. Техно-экономические показатели работы склада. Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании. Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.	14
	В том числе практических занятий:	4
	1. Критерии оптимизации и показатели эффективности складских систем	2
	2. Расчет технико-экономических показателей работы склада	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1. самостоятельное изучение нормативной документации. 2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 3. решение задач по темам 4. заполнение документации 5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации		10

<p>6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</p>	
<p>Курсовая работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Склад как элемент логистической системы 2. Интеграция функциональных областей логистики 3. Проблемы логистики складирования и роль межфункциональной координации в их решении 4. Методология системного подхода к решению задач логистики складирования 5. Формирование складской сети 6. Методы и модели решения задач при формировании складской сети 7. Основные подходы к выбору логистических посредников 8. Оптимизация складского хозяйства 9. Проектирование склада и складских зон грузопереработки 10. Разработка системы складирования 11. Информационные системы управления складом 12. Логистический процесс на складе 13. Организационная структура управления складским хозяйством 14. Процесс грузоперевозки и его организация на складе 15. Эффективное функционирование склада 16. Роль и задачи складов в логистических системах 17. Основные функции и характеристики складской системы 18. Проектирование складских систем 19. Транспортно-технологическая структура переработки грузов на складе 20. Информационные и материальные потоки в логистике 21. Анализ структуры системы складирования 22. Расчет технико-экономических показателей складского предприятия 23. Финансовое планирование складской деятельности на предприятии 24. Определение оптимальной системы хранения на складском комплексе 25. Оценка эффективности функционирования складского хозяйства 26. Анализ эффективности деятельности складского комплекса 27. Оптимизация затрат на содержание складского хозяйства 28. Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи 29. Модуль: информационно-компьютерная поддержка 30. Основные принципы формирования информационной системы 31. Основные виды складирования 	<p>20</p>

<p>32. Современное техническое оснащение склада 33. Система комиссионирования и управление оборудованием 34. Структура аппарата управления и логистических отделов 35. Складские затраты как часть логистических издержек 36. Организационная структура управления складом 37. Система оценки деятельности склада 38. Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада 39. Показатели эффективности логистического процесса на складе 40. Техничко-экономические показатели работы склада 41. Организация системы контроля за выполнением показателей оценки эффективной работы склада</p>	
<p>Учебная практика раздела 2 Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов 7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе 8. Ознакомиться с порядком организации работы склада 9. Провести анализ системы складирования 10. Ознакомиться с зонированием складских помещений 11. Составить схему рационального размещения товаров на складе 12. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров</p>	36
Консультации	2
Промежуточная аттестация	6
Экзамен по профессиональному модулю	6
Всего	500

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Анализа логистической деятельности», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенные оборудованием: автоматизированными рабочими местами с доступом к интернет-ресурсам по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела; программным обеспечением: операционной системой; пакетами лицензионных программ для осуществления логистической деятельности; комплектом учебно-методической документации.

Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную практику. Учебная практика реализуется в мастерской «Экспедирования грузов и управления складированием» и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенциям «Экспедирование грузов», «Управление складированием» (или их аналогов).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Григорьев, М.Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В.В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491613>.

2. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В.В. Дыбская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 559 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/636. - ISBN 978-5-16-003716-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1210077>.

3. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечая.

— 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0930-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855687>.

4. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 259 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015895-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044016>.

5. Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491410>.

6. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497039>.

7. 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, 2022. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490148>.

8. 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, 2022. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490146>.

9. Носов, А. Л. Логистика : учебное пособие / А. Л. Носов. — Москва : Магистр : Инфра-М, 2021. — 184 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0315-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1181040>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Специализированный научно-практический журнал «Логистика».
4. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».

3.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в учебных

группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояние обучающихся;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных обучающихся и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в учебных группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка обучающимися заданий для учебных занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у обучающихся с инвалидностью и обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Для обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства

для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий с обучающимися, имеющими осложнения с моторикой рук, возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение обучающихся электронными текстами лекций и заданий к учебным занятиям;

- использование технических средств фиксации текста (диктофоны) с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы обучающегося, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на учебных занятиях.

Одним из видов работы для обучающихся, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к учебным занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования обучающихся необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения обучающихся с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия обучающимися с нарушением слуха.

Обучающемуся с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю больше времени находиться рядом с рабочим местом этого обучающегося. Учитывая, что такие обучающиеся лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний обучающихся указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить обучающемуся рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения обучающихся с нарушением зрения.

Специфика обучения слабовидящих обучающихся заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптические и тифлопедагогические устройства, расширяющие познавательные возможности обучающихся;

- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются обучающиеся с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих обучающихся быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность, поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим обучающимся следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно и др.).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок</p> <p>ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций</p> <p>ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную</p>	<p>определение потребностей в материальных ресурсах для производственного процесса;</p> <p>определение оптимальных каналов распределения и сбыта;</p> <p>расчет логистических параметров производства, распределения и сбыта;</p> <p>идентификация логистических издержек в производстве, распределении и сбыте;</p> <p>расчет логистических издержек в производстве, распределении и сбыте</p>	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;</p> <p>оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;</p> <p>оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;</p> <p>оценка отчета по учебной практике</p>

<p>коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно - мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p> <p>ЛР 18 Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем</p> <p>ЛР 19 Способный к</p>		
---	--	--

<p>самостоятельному решению вопросов жизнеустройства</p> <p>ЛР 20 Осознающий выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов</p> <p>ЛР 21 Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством</p> <p>ЛР 22 Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей</p> <p>ЛР 23 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику</p> <p>ЛР 24 Стрессоустойчивый, коммуникабельный</p> <p>ЛР 25 Умеющий реализовывать лидерские качества на производстве, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности</p> <p>ЛР 27 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения</p> <p>ЛР 28 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; рефлексивно оценивающий собственный жизненный</p>		
--	--	--

<p>опыт, критерии личной успешности. ЛР 29 Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.</p>		
---	--	--

Перечень вопросов
по профессиональному модулю 01 Организация логистических процессов в
закупках и складировании МДК 01.01. Логистика закупок
для подготовки к экзамену
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

1. Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок.
2. Поставка «точно в срок».
3. Централизация закупок в розничных сетях.
4. Категорийный менеджмент.
5. Модели организации закупочной деятельности.
6. Функции отдела закупок.
7. Функции менеджера по закупкам.
8. Оценка и мотивация менеджера по закупкам.
9. Информационное обеспечение отдела закупок.
10. Центры ответственности и центры учета в компании.
11. Сущность и понятие бизнес-процессов.
12. Управление стратегиями на основе системы BSC.
13. Разработка стратегических карт центров ответственности.
14. Закупки как центр прибыли организации.
15. Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара.
16. Работа с рекламациями.
17. Управление запасами.
18. Затраты на закупочную деятельность.
19. Закупочная логистика. Принципы организации закупочной деятельности.
20. Законодательное регулирование закупочной деятельности в Российской Федерации.
21. Порядок проведения процедур закупок. Перечень и порядок оформления документов.
22. Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги.
23. Планирование потребности в предметах снабжения.
24. Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции.
25. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании.
26. Отдел оперативного учета.
27. Структура ассортимента компании.
28. ABC-анализ и порядок его проведения.
29. ABC-анализ по двум параметрам.
30. Оборачиваемость товарных запасов.
31. Прогнозирование спроса на основе статистики.

32. Определение уровня страхового запаса.
33. Модель оптимального размера заказа.
34. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО.
35. Анализ товаров по параметрам влияния.
36. Излишки и дефицит
37. Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками.
38. Оценка и выбор поставщика.
39. Переговоры в процессе закупки.
40. Этапы процесса переговоров.
41. Правовые аспекты закупочной деятельности.
42. Этические особенности закупочной деятельности.

Перечень вопросов
по профессиональному модулю 01 Организация логистических процессов в
закупках и складировании МДК 01.02. Складская логистика
для подготовки к экзамену
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

1. Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции.
2. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики.
3. Склад как основное звено в логистике.
4. Информационные и материальные потоки в логистике.
5. Задачи склада. Цель создания и функционирования склада.
6. Трансформация грузопотока через склад.
7. Функции склада. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада.
8. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок.
9. Классификация складов в логистике.
10. Классификация складов девелоперами.
11. Анализ структуры системы складирования.
12. Техничко-технологическая подсистема.
13. Функциональная подсистема.
14. Комплекс обеспечивающих подсистем.
15. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка.
16. Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании.
17. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования.
18. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений.
19. Внедрение информационной системы управления складом.
20. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства
21. Складская грузовая единица.
22. Основные составные части сформированной грузовой единицы.
23. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы.
24. Виды товароносителей.
25. Основные виды поддонов.
26. Основные виды транспортной тары для хранения и отборки мелких грузов.
27. Варианты основных размеров транспортной тары.
28. Выбор оптимального складского товароносителя.
29. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе.

30. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО).
31. Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования.
32. Факторы, влияющие на выбор оборудования.
33. Основные технические характеристики подъемно-транспортного оборудования.
34. Основные виды складирования.
35. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования.
36. Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки.
37. Основные виды стеллажей.
38. Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования.
39. Вспомогательное оборудование
40. Система комиссионирования.
41. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически.
42. Перемещение в зоне комплектации.
43. Виды отбора товара.
44. Степень комплектации заказа.
45. Варианты системы комиссионирования при комплектации заказов на складе.
46. Модуль «управление грузопереработкой» на складе.
47. Отличие систем «он-лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»).
48. Условия целесообразности внедрения системы управления «он-лайн».
49. Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи.
50. Модуль: информационно-компьютерная поддержка.
51. Основные принципы формирования информационной системы – ИС.
52. Задачи оптимизации складского хозяйства.
53. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства.
54. Основы анализа деятельности складского хозяйства.
55. Основные анализируемые позиции: товарные потоки, генплан складского хозяйства, планировочные решения (основных видов помещений) складского корпуса, объемно-планировочные решения зон основного производственного назначения, парк подъемно-транспортной техники, технологии грузопереработки, применяемая информационная система управления складом, оргструктура складского персонала и применяемой системы мотивации, применяемая отчетность работы склада и его оценки при обслуживании клиентов, планирование и выполнение планов, складские затраты, технико-экономические показатели работы склада.
56. Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства.
57. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования.
58. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.

59. Основные статьи затрат на складе.
60. Постоянные и переменные составляющие складских затрат.
61. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе.
62. Расчет себестоимости грузопереработки.
63. Проведение анализа складских затрат.
64. Установка норматива складских затрат на грузопереработку.
65. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада.
66. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличения чистой прибыли
67. Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством.
68. Зависимость организационной структуры управления складом.
69. Определение численности работников склада.
70. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала.
71. Организация системы материальной ответственности.
72. Организация системы мотивации складского персонала
73. Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада.
74. Показатели эффективности логистического процесса на складе.
75. Техничко-экономические показатели работы склада.
76. Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании.
77. Организация системы контроля за выполнением показателей.
78. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.

