

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**к ОПОП-II по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ .....	2
ПМ.02 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ .....	22
ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ТРАНСПОРТИРОВКЕ И СЕРВИСНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ.....	40
ПМ.04 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ, КОНТРОЛЬ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ .....	56
ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 20031 АГЕНТ ПО СНАБЖЕНИЮ .....	70
ПМ.06 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ 12968 КОНТРОЛЕР КАЧЕСТВА .....	86

**Рабочая программа профессионального модуля**

**«ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В  
ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ»**

2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b><u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	4
<i>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i> ...	4
<i>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i> .....	4
<i>1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i> .....	11
<b><u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	12
<i>2.1. Трудоемкость освоения модуля</i> .....	12
<i>2.2. Структура профессионального модуля</i> .....	12
<i>2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)</i> .....	13
<i>2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)</i> .....	20
.....	20
<b><u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	21
<i>3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:</i> .....	21
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i> .....	21
<b><u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	23

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>1</sup>:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему</li> <li>– в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>– определять этапы решения задачи</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>– составлять план действия</li> <li>– определять необходимые ресурсы</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– реализовывать составленный план</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>– структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	-

<sup>1</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации</li> <li>– определять необходимые источники информации</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>– приемы структурирования информации</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации</li> <li>– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</li> <li>– программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</li> </ul>	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</li> <li>– правила разработки презентации</li> <li>– основные этапы разработки и реализации проекта</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять источники достоверной правовой информации</li> <li>– составлять различные правовые документы</li> <li>– находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</li> <li>– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</li> </ul>		
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>– психологические особенности личности</li> </ul>	
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила оформления документов</li> <li>– правила построения устных сообщений</li> <li>– особенности социального и культурного контекста</li> </ul>	
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>– особенности произношения</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	-

ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– классификацию складов и их функции;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнения документации, связанной с закупками;</li> </ul>
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– классификацию складов и их функции;</li> <li>– варианты размещения складских помещений;</li> <li>– принципы выбора формы собственности склада;</li> <li>– основы организации деятельности склада;</li> <li>– структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;</li> <li>– участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров;</li> </ul>
ПК.1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять документы складского учета;</li> <li>– оформлять документы складского учета;</li> <li>– составлять и заполнять типовые формы складских документов;</li> <li>– контролировать правильность составления складских документов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– систему документооборота на складе;</li> <li>– порядок составления складской документации;</li> <li>– обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнения документации, связанной с складским учетом;</li> <li>– составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;</li> </ul>
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</li> <li>– применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</li> <li>– определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</li> <li>– оценивать поставщиков с применением различных методик</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– критерии оценки поставщиков;</li> <li>– порядок определения потребностей в закупках;</li> <li>– базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);</li> <li>– понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;</li> <li>– управления логистическими процессами в закупках</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать рациональность структуры запасов;</li> <li>– проводить выборочное регулирование запасов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;</li> <li>– методы регулирования запасов</li> </ul>	
--	---	--	--

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

<b>№№ п/п</b>	<b>Дополнительные профессиональные компетенции</b>	<b>Дополнительные знания, умения, навыки</b>	<b>№, наименование темы</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Обоснование включения в рабочую программу</b>



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия <sup>2</sup>	XX	XX
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	XXX	XXX
учебная	XX	XX
производственная	XX	XX
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 01.01 в форме ... МДК 01.02 в форме ... УП 01 ПП 01 ПМ 0X (в случае экзамена ПМ)	XX	XX
Всего	XXX	XXX

### 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:					
				Учебные занятия <sup>3</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>4</sup>	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел N. Наименование	5+9+10 <sup>5</sup>	X	6+7+8	x	x	-		
	Раздел N. Наименование	5+9+10	X	6+7+8	x	x	-		
	Учебная практика	X=9	X					X	
	Производственная практика	X=10	X						X
	Промежуточная аттестация	X							
	<b>Всего:</b>	X	X		X	X	X	X	X

<sup>2</sup> Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

<sup>3</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>4</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

<sup>5</sup> При рассредоточенной практике.

## 2.3. 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)	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Логистика закупок</b>		<b>93/67</b>	
<b>МДК.01.01 Логистика закупок</b>		<b>57/31</b>	
<b>Тема 1.1. Основы логистики закупок</b>	<b>Содержание</b> Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок». Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент.	<b>2</b>  2	
<b>Тема 1.2. Организация отдела закупок</b>	<b>Содержание</b> Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок.	<b>2</b>  2	
<b>Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики</b>	<b>Содержание</b> 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.	<b>2</b>  2	
<b>Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»</b>	<b>Содержание</b> Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности вкупаемой 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.	<b>8</b>  4  4  4	
<b>Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности</b>	<b>Содержание</b> Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC. Разработка	<b>2</b>  2	

	стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.		
<b>Тема 1.6. Управление закупками</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и 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.	2	
<b>Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	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.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа	4	
	Проведение XYZ-анализа		
	Определение величины снижения затрат на содержание запасов		
	Построение матрицы ABC- XYZ-анализа		
	Определение потребностей в материальных запасах		
	Определение сроков и объемов закупок		
Расчет параметров системы управления запасами			
<b>Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Стратегии переговоров в процессе закупки	4	
	Определение оптимального поставщика		
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b> 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		19	

<ol style="list-style-type: none"> <li>4. заполнение документации</li> <li>5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</li> <li>6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</li> </ol>			
<p><b>Учебная практика раздела 1</b> <b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике</li> <li>3. Составить схему логистической структуры на предприятии</li> <li>4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением</li> <li>5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности</li> <li>6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам.</li> <li>7. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности</li> <li>8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование</li> <li>9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками</li> <li>10. Провести оценку поставщиков</li> </ol>	36		
<b>Раздел 2. Складская логистика</b>	<b>93/72</b>		
<b>МДК.01.02 Складская логистика</b>	<b>57/36</b>		
<p><b>Тема 2.1. Понятие складской логистики</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>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.</p>	2	
<p><b>Тема 2.2. Разработка системы складирования</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Анализ структуры системы складирования. Техничко-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комисионирования, информационно-компьютерная поддержка. Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании. Пример оптимизации складского хозяйства за</p>	2	

	счет разработки рациональной системы складирования. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений. Внедрение информационной системы управления складом. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.		
<b>Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной 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.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада	2	
	Определение потребности в складской технике		
<b>Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Система комиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара. Степень комплектации заказа. Варианты системы комиссионирования 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.	2	
<b>Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	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,	4	

	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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Расчет суммарного материального потока на складе	2	
	Расчет стоимости грузопереработки на складе		
	Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки		
	Определение площади склада		
	Определение места расположения склада		
	Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору		
<b>Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	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.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Расчет основных финансовых показателей работы склада	2	
	Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация		
	Анализ затрат на хранение и пути их снижения		
<b>Тема 2.7. Организационная структура управления складом</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	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.	2	
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	

<b>Тема 2.8. Система оценки деятельности склада</b>	Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе. Техничко-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.	2	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. самостоятельное изучение нормативной документации.</li> <li>2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</li> <li>3. решение задач по темам</li> <li>4. заполнение документации</li> <li>5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</li> <li>6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</li> </ol>		10	
<b>Курсовая работа</b>		20	
<b>Учебная практика раздела 2</b> <b>Виды работ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике</li> <li>3. Составить схему логистической структуры на предприятии</li> <li>4. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением</li> <li>5. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе</li> <li>6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов</li> <li>7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе</li> <li>8. Ознакомиться с порядком организации работы склада</li> <li>9. Провести анализ системы складирования</li> <li>10. Ознакомиться с зонированием складских помещений</li> <li>11. Составить схему рационального размещения товаров на складе</li> <li>12. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров</li> </ol>		36	
<b>Всего</b>		<b>222</b>	

## **2.4. Курсовая работа (является обязательной для выполнения)**

Тематика курсовых работ

1. Расчет технико-экономических показателей складского предприятия
2. Финансовое планирование складской деятельности на предприятии
3. Определение оптимальной системы хранения на складском комплексе
4. Оценка эффективности функционирования складского хозяйства
5. Анализ эффективности деятельности складского комплекса
6. Оптимизация затрат на содержание складского хозяйства



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92131>

2. 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, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

3. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В. В. Дыбская. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 559 с.

4. 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.

5. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.

6. Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>

7. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>

8. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96851>

9. 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>

10. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481958>

11. 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, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001>

12. 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>

13. Новаков, А. А. Логистика в деталях : учебное пособие / А. А. Новаков. — Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 528 с. — ISBN 978-5-9729-0548-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/192420>

14. Организация работы складского хозяйства: учебник для СПО / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Симак, Г. Г. Левкин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1103-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104674>

15. Пилипчук, С. Ф. Логистика. Складирование и управление запасами / С. Ф. Пилипчук. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 304 с. — ISBN 978-5-507-44187-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/214721>

16. 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.

17. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92376>

18. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

### **3.2.2 Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)

4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
6. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

#### 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</p>	<p>оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</p> <p>применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>определение сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>оценка поставщиков с применением различных методик;</p> <p>оформление документов складского учета;</p> <p>определение потребности в складских помещениях;</p> <p>расчет площади склада;</p> <p>расчет и оценка складских расходов;</p> <p>выбор подъемно-транспортного оборудование;</p> <p>организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение);</p> <p>составление и заполнение типовых форм складских документов;</p> <p>контроль правильности составления складских документов;</p> <p>оценка рациональности структуры запасов;</p> <p>выборочное регулирование запасов</p>	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;</p> <p>оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;</p> <p>оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;</p> <p>оценка выполнения и защиты курсовой работы;</p> <p>оценка отчета по учебной практике</p>

<p>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.</p>		
---	--	--

**Приложение 1.2**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**Рабочая программа профессионального модуля**

**«ПМ.02 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В  
ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ»**

2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b><u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	4
<i>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i> ...	4
<i>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i> .....	4
<i>1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i> .....	11
<b><u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	12
<i>2.1. Трудоемкость освоения модуля</i> .....	12
<i>2.2. Структура профессионального модуля</i> .....	12
<i>2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)</i> .....	13
<i>2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)</i> .....	20
.....	20
<b><u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	21
<i>3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:</i> .....	21
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i> .....	21
<b><u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	23

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении»

#### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему</li> <li>– в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>– определять этапы решения задачи</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>– составлять план действия</li> <li>– определять необходимые ресурсы</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– реализовывать составленный план</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>– структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	-



ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации</li> <li>– определять необходимые источники информации</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>– приемы структурирования информации</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации</li> <li>– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</li> <li>– программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</li> </ul>	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</li> <li>– правила разработки презентации</li> <li>– основные этапы разработки и реализации проекта</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять источники достоверной правовой информации</li> <li>– составлять различные правовые документы</li> <li>– находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</li> <li>– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</li> </ul>		
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>– психологические особенности личности</li> </ul>	
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила оформления документов</li> <li>– правила построения устных сообщений</li> <li>– особенности социального и культурного контекста</li> </ul>	
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>– особенности произношения</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	-

ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;</li> <li>– определять оптимальные каналы распределения и сбыта;</li> <li>– рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;</li> </ul>
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</li> <li>– рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении;</li> <li>– способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении;</li> <li>– определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении</li> </ul>

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия <sup>6</sup>	XX	XX
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	XXX	XXX
учебная	XX	XX
производственная	XX	XX
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 02.01 в форме ... МДК 02.02 в форме ... УП 02 ПП 02 ПМ 02 (в случае экзамена ПМ)	XX	XX
Всего	XXX	XXX

### 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:					
				Учебные занятия <sup>7</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>8</sup>	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел N. Наименование	5+9+10 <sup>9</sup>	X	6+7+8	x	x	-		
	Раздел N. Наименование	5+9+10	X	6+7+8	x	x	-		
	Учебная практика	X=9	X					X	
	Производственная практика	X=10	X						X
	Промежуточная аттестация	X							
	<b>Всего:</b>	X	X		X	X	X	X	X

<sup>6</sup> Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

<sup>7</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>8</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

<sup>9</sup> При рассредоточенной практике.

## 2.3. 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)	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Производственная логистика</b>		<b>93/67</b>	
<b>МДК.02.01 Производственная логистика</b>		<b>57/31</b>	
<b>Тема 1.1. Объект, предмет, сущность и место логистики производственных процессов в системе логистического менеджмента</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Производство как объект изучения логистики, оптимизация производственных процессов в организациях как предмет логистики. Производственный процесс как процесс множественных преобразований в производственной системе, совокупный поток в производственной системе. Важность использования логистики в управлении производственными процессами. Логистика производства как функциональная область логистической системы. Цели и задачи логистики производства, сфера компетенции, ее взаимосвязь с другими функциональными областями. Место логистики производства в системе логистического менеджмента.</p>	2	
<b>Тема 1.2. Концептуальные положения логистики производства</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Концептуальные положения логистики: реализация принципа системного подхода, индивидуализация выпускаемой продукции, учёт логистических издержек на протяжении всей логистической цепи, развитие услуг сервиса на современном уровне, развитие способностей логистических систем к адаптации в условиях неопределённости окружающей среды. Концептуальные положения логистики производства: взаимодействие с другими фирмами в выработке корпоративной стратегии фирмы; тотальное обеспечение качества; интеграция информационных потоков и широкое использование контроллинга в координации и оценке внутренних усилий и эффективности взаимодействия с внешней средой; комбинирование и кооперирование процессов производства и переход к постоянной модернизации производства.</p>	2	
<b>Тема 1.3. Миссия, стратегия и тактика</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Миссия логистики производственных процессов как философия организации «всё только тогда, когда нужно». Стратегия логистики производственных процессов</p>	2	

<b>логистики производства</b>	как совокупность стратегических целей по обеспечению «всеобщего качества» и ресурсосбережения. «Всеобщее качество» как доминирующая культура организации. Логистика производственных процессов как интегративное начало организации взаимодействия производства с подсистемами всеобщего управления качеством.		
<b>Тема 1.4. Производственный процесс как процесс преобразования ресурсов в продукт</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	Производство как основное звено логистической цепи. Модель производства как процесса трансформации (преобразования) ресурсов в продукт. Сменяемость форм материального потока в процессе производства как основная особенность логистики производства. Основное производство. Вспомогательное производство. Производственное (техническое) обслуживание.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Разработка схем логистического обеспечения основных производственных процессов	4	
	Разработка схем логистического обеспечения обеспечивающих производственных процессов	4	
<b>Тема 1.5. Логистические основы организации и обслуживания производственных процессов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Логистическая организация производства как процесс оптимизации, синхронизации и интеграции частей основного производственного процесса в пространстве и во времени. Принципы рациональной организации производственного процесса как логистического процесса: дифференциация, специализация, стандартизация, пропорциональность, непрерывность, прямоточность, параллельность. Определение уровня специализации рабочего места. Классификация производственных процессов: по формам взаимосвязи со смежными процессами; по степени непрерывности; по степени автоматизации; по характеру используемого оборудования и др. Стадии процесса производства. Характеристика типов производства: проектного, единичного (индивидуального), серийного, массового, непрерывного. Признаки, определяющие принадлежность производства к определенному типу. Особенности управления материальными потоками в производственных системах различных типов. Производственная структура предприятия, предъявляемые к ней требования.	2	
<b>Тема 1.6. Синхронизация звеньев логистической цепи</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Синхронизация частей логистической цепи при исполнении программ реализации, производства и закупок по номенклатуре и размерам партий предметов труда с целью минимизации логистического цикла и логистических затрат на единицу продукции или услуг.	2	

<b>Тема 1.7. Логистическая организация обеспечивающих процессов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	Логистическая организация и оптимизация обслуживания рабочих мест. Проектирование рациональной организации обслуживания рабочих мест. Основные требования научной организации труда и логистики к организации обслуживания. Планово-предупредительный характер организации обслуживания рабочих мест. Рационализация перемещение материалов в процессе производства. Рационализация основных транспортно-складских процессов в производстве. Логистическая организация и рационализация ремонтного обслуживания. Организационно-производственная структура и технические возможности ремонтного хозяйства. Логистическая рационализация управления ремонтным обслуживанием.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Логистическое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта промышленного производства	4	
	Расчет длительности производственного цикла		
Расчет оптимального размера партии			
<b>Тема 1.8. Логистическое управление производственными процессами</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	Создание эффективной системы управления интегрированной внутрипроизводственной цепью поставок. Управление логистической поддержкой производственных процессов с использованием современных интегрированных систем управления (ИСУ) класса ERP (Enterprise Resource Planning), CSRP (Customer Synchronized Resource Planning) и CSM (Chain Supply Management). Информационная интеграция процессов управления сбытовой, производственной и закупочной деятельностью в системах класса MRP. Интеграция основных и обеспечивающих процессов в гибких производственных системах. Внутрипроизводственные системы управления материальными потоками, толкающего и тянущего типов, их сравнительный анализ. Особенности производства по принципу «just-in-time». Система «just-in-time» как философия непрерывного совершенствования производственных процессов. Система «Канбан» как средство реализации концепции «just-in-time». Назначение и отличительные черты систем «Оптимизированные производственные технологии» (OPT). Lean Production: основные цели и ключевые элементы концепции. Условия реализации концепции «Lean Production».	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Планирование материальных потребностей для производства	4	
Построение графиков сложного производственного процесса			

	Построение графиков простого производственного процесса		
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b> 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	
<b>Учебная практика раздела 1</b> <b>Виды работ</b> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему производственного процесса на предприятии 4. Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением 5. Определить и провести анализ логистических издержек в производстве 6. Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе 7. Рассчитать длительность производственного цикла		36	
<b>Раздел 2. Распределительная логистика</b>		<b>84/62</b>	
<b>МДК.02.02 Распределительная логистика</b>		<b>48/26</b>	
<b>Тема 2.1. Цели и задачи распределительной логистики, ее место в логистической системе</b>	<b>Содержание</b> Место распределительной логистики в интегрированной логистической системе. Ее задачи, цели, принципы функционирования. Распределение и сбыт товара в функциональном цикле логистики. Основные функции и задачи распределительной логистики, ее место в логистической системе. Особенности функционала для распределительной логистики. Основные проблемы распределительной логистики.	<b>2</b>	
<b>Тема 2.2. Взаимодействие смежных отделов в системе распределения</b>	<b>Содержание</b> Основные задачи коммерческой и логистической деятельности при сбыте и распределении продукции. Задачи службы маркетинга и продаж при осуществлении	<b>2</b>	
		2	



	сбытовой деятельности. Взаимодействие смежных отделов в системе распределения.		
<b>Тема 2.3. Логистическая сеть распределения: принципы формирования</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	Роль логистики распределения в сбытовой стратегии фирмы. Каналы распределения как составная часть логистической системы распределения. Задачи и функции логистической системы распределения.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Разработка конфигурации логистической сети распределения	2	
	Определение оптимальных каналов сбыта		
<b>Тема 2.4. Оптовая торговля в сети распределения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Оптовые предприятия: их функции, задачи и классификация в логистике распределения. Современный рынок услуг оптовых предприятий и перспективы их развития. Основные направления развития оптовых компаний при выживании на современном рынке.	2	
<b>Тема 2.5. Логистические посредники в логистической сети распределения</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	Логистические посредники. Роль и их место в логистической системе. Основные функции и задачи, реализуемые логистическими посредниками, их виды деятельности и особенности функционирования. Организация интегрированного взаимодействия посредников в логистике распределения. Кооперация логистических посредников в цепи поставок.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Выбор оптимального логистического посредника	2	
	Расчет затрат на аутсорсинг распределительной логистики		
<b>Тема 2.6. Функции логистики распределения</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Основные функции логистики распределения: управление распределением, управление заказами клиентов (логистическая составляющая), управление обслуживанием клиентов (логистическая составляющая), управление запасами, складирование, транспортировка, упаковка и управление возвратными потоками (товаров и тары).	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Расчет времени полного цикла заказа и его составляющих		
	Определение местоположения распределительного центра	2	
	Расчет затрат на сбытовую деятельность		
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	

<b>Тема 2.7. Логистический сервис в сети распределения</b>	Логистический сервис и его составляющие. Основные категории обслуживания потребителей: элементы услуг до сделки, элементы услуг во время сделки и элементы услуг после сделки. Понятие логистического сервиса и его составляющие. Взаимодействие логистики и маркетинга при оказании логистического сервиса клиентам. Уровень обслуживания клиентов. Базовый уровень сервиса, уровень с добавленной стоимостью, «совершенный заказ».	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Определение оптимального уровня логистического обслуживания клиентов в сетях распределения	2	
	Расчет затрат на логистический сервис в сети распределения		
<b>Тема 2.8. Логистика возвратных потоков</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Актуальность проблемы реверсивной логистики. Основные причины возвратных потоков. Возврат дефектной продукции (товаров): организация возврата от потребителя, размещение возвратной продукции на складах, операции с возвратной продукцией. Тара и упаковка. Классификация тары. Возвратная тара, условия возврата. Политика возврата тары. Возврат тары как резерв получения прибыли. Операции логистики возвратных потоков тары.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Формирование логистической сбытовой цепи	2	
	Определение потерь от возврата товара потребителями		
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. самостоятельное изучение нормативной документации.</li> <li>2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</li> <li>3. решение задач по темам</li> <li>4. заполнение документации</li> <li>5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</li> <li>6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</li> </ol>		16	
<b>Учебная практика раздела 2</b> <b>Виды работ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности</li> </ol>		36	

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике</li> <li>3. Составить схему и график распределительных потоков на предприятии</li> <li>4. Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением</li> <li>5. Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности</li> <li>6. Провести анализ системы распределения</li> <li>7. Определить и провести анализ логистических издержек в распределении</li> <li>8. Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности</li> <li>9. Определить финансовые потери от возврата товара</li> <li>10. Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения</li> <li>11. Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности</li> </ol>		
<b>Всего</b>	<b>213</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 217 с.

2. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92131>

3. 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, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

4. 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.

5. Клепцова, Л. Н. Менеджмент транспортного процесса : учебное пособие / Л. Н. Клепцова. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. — 204 с. — ISBN 978-5-00137-164-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/145142>

6. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.

7. Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>

8. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>

9. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96851>

10. 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>

11. Логистика промышленного предприятия: учебное пособие для СПО / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, Г. Г. Кожушко, Т. А. Минеева; под редакцией Г. Г. Кожушко. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 174 с. — ISBN 978-5-4488-0455-7, 978-5-7996-2799-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87820>

12. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481958>

13. 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, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001>

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. Новаков, А. А. Логистика в деталях : учебное пособие / А. А. Новаков. — Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 528 с. — ISBN 978-5-9729-0548-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/192420>

16. Носов, А. Л. Логистика : учебное пособие / А. Л. Носов. — М. : Магистр : Инфра-М, 2021. — 184 с.

17. Организация работы складского хозяйства: учебник для СПО / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Симак, Г. Г. Левкин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1103-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104674>

18. Рупосов, В. Л. Производственная логистика : учебное пособие / В. Л. Рупосов. — Иркутск : ИРНИТУ, 2019. — 188 с. — ISBN 978-5-8038-1448-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/217286>

19. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92376>

20. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С.

Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

### **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»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>10</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении</p> <p>ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</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;</p> <p>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>

<sup>10</sup> Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля

**Приложение 1.3**

к ОПОП-П по специальности  
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**Рабочая программа профессионального модуля**

**«ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ  
В ТРАНСПОРТИРОВКЕ И СЕРВИСНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ»**

2024 г.



## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b><u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b>	4
.....	4
<i>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i> .....	4
<i>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i> .....	4
<i>1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i> .....	11
<b><u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	12
<i>2.1. Трудоемкость освоения модуля</i> .....	12
<i>2.2. Структура профессионального модуля</i> .....	12
<i>2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)</i> .....	13
<i>2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)</i> .....	20
.....	20
<b><u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	21
<i>3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:</i> .....	21
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i> .....	21
<b><u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	23

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### «ПМ.03 Освоение профессии рабочих, должности служащих «специалист по управлению персоналом»

**1.1.** Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему</li> <li>– в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>– определять этапы решения задачи</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>– составлять план действия</li> <li>– определять необходимые ресурсы</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– реализовывать составленный план</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>– структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	-

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации</li> <li>– определять необходимые источники информации</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>– приемы структурирования информации</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации</li> <li>– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</li> <li>– программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</li> </ul>	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</li> <li>– правила разработки презентации</li> <li>– основные этапы разработки и реализации проекта</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять источники достоверной правовой информации</li> <li>– составлять различные правовые документы</li> <li>– находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</li> <li>– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</li> </ul>		
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>– психологические особенности личности</li> </ul>	
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила оформления документов</li> <li>– правила построения устных сообщений</li> <li>– особенности социального и культурного контекста</li> </ul>	
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>– особенности произношения</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	-

ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;</li> <li>– определять оптимальный маршрут перевозки;</li> <li>– осуществлять выбор транспортного средства;</li> <li>– заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;</li> <li>– проводить оптимизацию транспортных расходов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;</li> <li>– порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;</li> <li>– способы расчета стоимости перевозки;</li> <li>– виды, типы и параметры транспортных средств;</li> <li>– порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;</li> <li>– порядок и требования к заполнению транспортных документов;</li> <li>– структуру затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участия в организации процесса перевозки грузов;</li> <li>– оптимизации транспортных расходов;</li> </ul>
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы маркетинговых исследований;</li> <li>– определять экономические параметры логистического сервиса;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание, задачи и принципы логистического сервиса;</li> <li>– элементы сервисного обслуживания;</li> <li>– классификацию логистического сервиса;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участия в разработке элементов логистического сервиса;</li> </ul>
ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы оценки качества логистического сервиса;</li> <li>– определять параметры качества логистического сервиса;</li> <li>– рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса;</li> <li>– оценивать эффективность уровня логистического обслуживания</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– роль маркетинга в логистическом сервисе;</li> <li>– экономические параметры организации логистического сервиса;</li> <li>– показатели, оценивающие качество логистического сервиса;</li> <li>– уровни и параметры качества логистического сервиса;</li> <li>– факторы качества сервисного обслуживания;</li> <li>– классификация показателей оценки логистического сервиса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участия в анализе элементов логистического сервиса</li> </ul>

**1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

<b>№ № п/п</b>	<b>Дополнительные профессиональные компетенции</b>	<b>Дополнительные знания, умения, навыки</b>	<b>№, наименование темы</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Обоснование включения в рабочую программу</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия <sup>11</sup>	XX	XX
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	XXX	XXX
учебная	XX	XX
производственная	XX	XX
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 01.01 в форме ... МДК 01.02 в форме ... УП 01 ПП 01 ПМ 0X (в случае экзамена ПМ)	XX	XX
Всего	XXX	XXX

### 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:					
				Учебные занятия <sup>12</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>13</sup>	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел N. Наименование	5+9+10 <sup>14</sup>	X	6+7+8	x	x	-		
	Раздел N. Наименование	5+9+10	X	6+7+8	x	x	-		
	Учебная практика	X=9	X					X	
	Производственная практика	X=10	X						X
	Промежуточная аттестация	X							
	<b>Всего:</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<sup>11</sup> Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

<sup>12</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблице 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>13</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

<sup>14</sup> При рассредоточенной практике.

## 2.3. 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)	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Транспортная логистика</b>		<b>118/86</b>	
<b>МДК.03.01 Транспортная логистика</b>		<b>64/32</b>	
<b>Тема 1.1. Основы транспортной логистики</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Место транспортной логистики в логистической системе компании. Роль транспорта в цепи поставок товара. Необходимость применения принципов логистики в работе транспорта. Влияние организации и технологии работы транспорта на результативность системы товародвижения. Основные задачи транспортного обеспечения логистики. основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов. Виды транспортных перевозок. Выбор вида транспорта. Преимущества и недостатки различных видов транспорта. Сфера использования видов транспорта. Правовое регулирование перевозок. Применение условий Incoterms. Классификации грузов. Способы осуществления погрузо-разгрузочных работ. Тара и упаковка. Условия перевозки, хранения грузов. Опасные грузы.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Выбор транспортного средства для перевозки груза. Выбор тары и упаковки. Выбор погрузочно-разгрузочных механизмов. Размещение груза в транспортном средстве</p> <p>Построение маршрута перевозки груза</p>	<p><b>16</b></p> <p>12</p> <p>4</p> <p>4</p>	
<b>Тема 1.2. Оптимизация транспортной логистики</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Организация и планирование перевозок. Системы планирования перевозок. Организация внутренних перевозок. Терминальные перевозки. Виды маршрутов для перевозки грузов: маятниковые, веерные, кольцевые. Выбор маршрута транспортировки. Порядок выполнения погрузочно-разгрузочных работ. Этапы планирования перевозок: технико-экономическое планирование, календарное планирование, диспетчирование. Терминальные перевозки. Логистическая</p>	<p><b>30</b></p> <p>18</p>	



	<p>концепция построения модели транспортного обслуживания. Оптимизация транспортных процессов. Определение логистических расходов на транспорте. Определение понятий: тариф, фрахт. Транспортные тарифы. Виды тарифов и их классификация. Транспортные операции, включаемые в состав провозной платы. Тарифные правила перевозок различными видами транспорта. Порядок и требования к заполнению транспортных документов. Методы оптимизации транспортных процессов. Оптимизация затрат в транспортной логистике. Транспортно-логические цепочки.</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	12	
	Организация перевозки груза в международном сообщении		
	Расчет затрат на перевозку груза различными видами транспорта	12	
	Заполнение транспортной документации		
<p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. самостоятельное изучение нормативной документации.</li> <li>2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</li> <li>3. решение задач по темам</li> <li>4. заполнение документации</li> <li>5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</li> <li>6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</li> </ol>		16	
<p><b>Производственная практика раздела 1</b>  <b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике</li> <li>3. Составить схему логистической структуры на предприятии</li> <li>4. Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза</li> <li>5. Принять участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза</li> <li>6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности. Заполнить транспортные документы</li> <li>7. Составить маршрут движения</li> <li>8. Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию</li> </ol>		54	

9. Принять участие в организации процесса перевозки грузов			
<b>Раздел 2. Логистика сервисного обслуживания</b>		<b>88/66</b>	
<b>МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания</b>		<b>32/12</b>	
<b>Тема 2.1. Основы логистики сервисного обслуживания</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	Определение сервисного обслуживания. Управление заказами. Интегрированный подход к управлению заказами. Планирование заказов. Передача заказов. Обработка заказов. Выполнение заказов. Циклы заказов и их характеристики. Участники системы логистического сервиса. Логистический сервис и его составляющие. Взаимодействие логистики и маркетинга при формировании политики обслуживания клиента. Стратегия обслуживания. Влияние внешней среды на стратегию обслуживания. Формирование системы услуг логистического сервиса	8	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Оптимизация параметров выполнения логистического заказа	4	
	Определение основных параметров логистического сервиса и их оценка		
<b>Тема 2.2. Формирование системы логистического сервиса</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>	
	Оценка качества логистического обслуживания. Управление логистическим сервисом. Уровень обслуживания клиентов. Система сбалансированных показателей при логистическом обслуживании потребителей. Критерии оценки уровня логистического сервиса поставщика товаров. Общие показатели эффективности сервисной деятельности Показатели состояния основных компетенций логистики. Показатели надежности качества обслуживания. Логистические услуги предпродажного обслуживания. Логистические услуги, оказываемые в процессе реализации товаров. Послепродажное обслуживание. Возвратная логистика	12	
	<b>В том числе практических занятий</b>	8	
	Формирование логистического сервиса		
	Оценка логистического сервиса посредством системы сбалансированных показателей	8	
Расчет затрат на создание и поддержание логистического сервиса			

	Оценка уровня логистического сервиса поставщиков		
<b>Производственная практика раздела 2</b>			
<b>Виды работ</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике</li> <li>3. Составить схему сервисного обслуживания на предприятии</li> <li>4. Изучить работу сервисов предприятия</li> <li>5. Провести анализ системы сервисного обслуживания</li> <li>6. Рассчитать затраты на сервисное обслуживание</li> <li>7. Оценить качество логистического сервиса на предприятии</li> <li>8. Принять участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов</li> </ol>	54		
<b>Всего</b>		<b>222</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 217 с.

2. Бочкарева, Н. А. Основы грузоведения: учебное пособие для СПО / Н. А. Бочкарева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0843-2, 978-5-4497-0563-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98585>

3. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92131>

4. 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, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

5. Захарова, Н. А. Риски и страхование на транспорте: учебник для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 353 с. — ISBN 978-5-4486-0753-0, 978-5-4488-0251-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81318>

6. 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.

7. Клепцова, Л. Н. Менеджмент транспортного процесса : учебное пособие / Л. Н. Клепцова. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. — 204 с. — ISBN 978-5-00137-164-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/145142>

8. Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>

9. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>

10. 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>

11. Логистика промышленного предприятия: учебное пособие для СПО / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, Г. Г. Кожушко, Т. А. Минеева; под редакцией Г. Г. Кожушко. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 174 с. — ISBN 978-5-4488-0455-7, 978-5-7996-2799-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87820>

12. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481958>

13. 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, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001>

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. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика: учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11697-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476402>

16. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92376>

17. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

### **3.2.2 Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 30 июня 2003 г. N 87-ФЗ «О транспортно-экспедиционной деятельности» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 27.11.2010 №311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
6. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>15</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 3.1 Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов</p> <p>ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса</p> <p>ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>расчет стоимости грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;</p> <p>определение оптимальных маршрутов перевозок;</p> <p>осуществление выбора транспортного средства;</p> <p>заполнение транспортных документов, в т.ч. на английском языке;</p> <p>осуществление оптимизации транспортных расходов;</p> <p>применение методов маркетинговых исследований;</p> <p>определение экономических параметров логистического сервиса;</p> <p>применение методов оценки качества логистического сервиса;</p> <p>определение параметров качества логистического сервиса</p>	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;</p> <p>оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;</p> <p>оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;</p> <p>оценка отчета по производственной практике</p>

<sup>15</sup> Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля

**Приложение 1.3**

к ОПОП-П по специальности  
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**Рабочая программа профессионального модуля**

**ПМ.04 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ  
ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ, КОНТРОЛЬ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ**

2024 г.



## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b><u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b>	
.....	4
<i>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i> .....	4
<i>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i> .....	4
<i>1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i> .....	11
<b><u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	12
<i>2.1. Трудоемкость освоения модуля</i> .....	12
<i>2.2. Структура профессионального модуля</i> .....	12
<i>2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)</i> .....	13
<i>2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)</i> .....	20
.....	20
<b><u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	21
<i>3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:</i> .....	21
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i> .....	21
<b><u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	23

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### «ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций»»

**1.3.** Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

#### 1.4. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему</li> <li>– в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>– определять этапы решения задачи</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>– составлять план действия</li> <li>– определять необходимые ресурсы</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– реализовывать составленный план</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>– структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	-

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации</li> <li>– определять необходимые источники информации</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>– приемы структурирования информации</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации</li> <li>– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</li> <li>– программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</li> </ul>	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</li> <li>– правила разработки презентации</li> <li>– основные этапы разработки и реализации проекта</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять источники достоверной правовой информации</li> <li>– составлять различные правовые документы</li> <li>– находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</li> <li>– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</li> </ul>		
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>– психологические особенности личности</li> </ul>	
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила оформления документов</li> <li>– правила построения устных сообщений</li> <li>– особенности социального и культурного контекста</li> </ul>	
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>– особенности произношения</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	-

ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять потребность логистической системы в ресурсах;</li> <li>– планировать деятельность элементов логистической системы;</li> <li>– составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методы планирования элементов логистических систем;</li> <li>– взаимосвязь основных элементов логистической системы;</li> <li>– значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;</li> <li>– методы планирования потребностей в ресурсах;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участия в планировании и организации логистических процессов;</li> </ul>
ПК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</li> <li>– анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методику оценки эффективности функционирования элементов логистической системы;</li> <li>– показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов;</li> <li>– факторы эффективного функционирования логистической системы;</li> <li>– резервы повышения эффективности функционирования логистической системы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы;</li> <li>– выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых;</li> </ul>
ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</li> <li>– интерпретировать результаты контрольных мероприятий;</li> <li>– разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;</li> <li>– методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в контроле логистических операций, процессов, систем</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия <sup>16</sup>	XX	XX
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	XXX	XXX
учебная	XX	XX
производственная	XX	XX
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 01.01 в форме ... МДК 01.02 в форме ... УП 01 ПП 01 ПМ 0X (в случае экзамена ПМ)	XX	XX
Всего	XXX	XXX

### 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:					
				Учебные занятия <sup>17</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>18</sup>	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел N. Наименование	5+9+10 <sup>19</sup>	X	6+ 7+ 8	x	x	-		
	Раздел N. Наименование	5+9+10	X	6+ 7+ 8	x	x	-		
	Учебная практика	X=9	X					X	
	Производственная практика	X=10	X						X
	Промежуточная аттестация	X							
	<b>Всего:</b>	X	X		X	X	X	X	X

<sup>16</sup> Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

<sup>17</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблице 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>18</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

<sup>19</sup> При рассредоточенной практике.

### 2.3. 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. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Основы планирования логистических процессов</b>		98/77	
<b>МДК.04.01 Основы планирования логистических процессов</b>		44/23	
<b>Тема 1.1. Основы планирования в логистических системах</b>	<b>Содержание</b>	10	
	Процесс планирования в логистических системах. Понятие планирования. Функции планирования. Уровни планирования. Принципы и основные направления планирования в логистических системах. Виды планирования в логистике: стратегическое, тактическое и операционное. Стратегическое планирование в логистике. Планирование логистической деятельности. Кольцо управления. Взаимосвязь логистической и корпоративной стратегии (стратегические, тактические и операционные решения). Типы стратегических решений. Логистическая стратегия. Типы логистических стратегий: «тощая» стратегия, динамичная стратегия и стратегические союзы. Стратегии конкретных аспектов деятельности логистической компании.	8	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Основы планирования в логистических системах		
	Разработать кольцо управления участка логистической цепи	2	
Взаимосвязь видов планирования на предприятии			
<b>Тема 1.2. Элементы планирования логистических процессов</b>	<b>Содержание</b>	22	
	Место логистики снабжения в логистической системе. Виды материальных ресурсов. Виды закупок. Цели управления закупками. Планирование закупок. Функциональный цикл снабжения. Определение потребности в материальных запасах: методы и методики. Выбор поставщика. Направления выбора поставщика. Методы выбора поставщика: затратно-коэффициентный, метод доминирующих характеристик, метод категорий предпочтения, рейтинговая оценка факторов. Критерии выбора поставщика. Основные понятия и сущность логистики распределения. Функции и задачи логистики распределения. Распределительные	14	

	каналы: понятие, основные характеристики и виды. Системы распределения: в корпоративной системе, в вертикальной системе и в горизонтальной системе. Базовые концепции производителя: специализация и ассортимент. Типы посредников: дилеры, дистрибьюторы, комиссионеры и брокеры. Проектирование распределительных каналов. Методика создания логистической сбытовой цепи (ЛСЦ).		
	<b>В том числе практических занятий</b>	8	
	Решение задачи «сделать или купить» (МОВ)	8	
	Применение методов выбора поставщика		
	Выбор логистического посредника		
	Разработка звена логистической цепи		
	Разработка плана деятельности звена логистической цепи		
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>		11	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. самостоятельное изучение нормативной документации.</li> <li>2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</li> <li>3. решение задач по темам</li> <li>4. заполнение документации</li> <li>5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</li> <li>6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</li> </ol>			
<b>Производственная практика раздела 1</b>		54	
<b>Виды работ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности</li> <li>2. Ознакомиться со структурой логистической цепи на предприятии</li> <li>3. Составить схему логистической цепи на предприятии</li> <li>4. Участие в планировании и организации логистических процессов</li> <li>5. Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии</li> </ol>			
<b>Раздел 2. Оценка эффективности и контроль логистических систем</b>		<b>98/83</b>	
<b>МДК.04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем</b>		<b>44/29</b>	
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	



<b>Тема 2.1. Показатели эффективности функционирования логистических систем</b>	<p>Расчет показателей логистической системы. Система ключевых показателей КРІ в логистике: общие логистические издержки, качество логистического сервиса. продолжительность логистических циклов, производительность логистической системы. Расчет показателей отдельных элементов логистической системы. Основные элементы логистической системы. Звено логистической системы. Три типа звеньев: генерирующие, преобразующие и поглощающие материальные и сопутствующие потоки. Логистическая сеть. Критерии эффективности логистической системы: точность поставки, верность поставке, сроки поставки, состояние поставки, равномерность поставки, гибкость поставки, готовность к поставкам, информационная готовность.</p>	4	
<b>Тема 2.2. Контроль логистических процессов и операций</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Значение контроля. Контроллинг – сущность, цели, инструменты. Роль контроллинга в процессе управления логистикой. Формирование системы логистического контроллинга. Этапы осуществления контроллинга логистической системы. Формы и методы контроля. Организация контроля логистических процессов и операций. Учет и мониторинг исполнения логистических процессов и операций. Черты эффективного управления организацией с использованием логистического подхода. Разработка контрольных мероприятий. Системы контроля и мониторинга выполнения мероприятий. Осуществление контрольных мероприятий по закупке, производству и сбыту (распределению). Выявление отклонений от плановых показателей. Контроль и анализ отклонения логистических операций. Анализ неопределенностей в логистических системах. Качество плана. Критерии качества разработки и выполнения планов. Ликвидация отклонений от плановых показателей. Алгоритм эффективности хозяйственной деятельности звеньев интегрированной логистической системы. Причины возникновения узких мест.</p>	6	
<b>Тема 2.3. Анализ работы логистических систем</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Показатели работы логистической системы: показатель доли логистики в общих расходах предприятия, показатель исполнения бюджета на логистику, показатель доли склада и транспорта в общих расходах предприятия. Система критериев для локальной оценки логистических операций предприятия. Мероприятия по повышению эффективности работы логистической системы. Показатели эффективности логистических цепей. Критерии и методы оценки рентабельности. Оценка рентабельности функционирования логистической системы и ее элементов: рентабельность производства, рентабельность продукции, себестоимость, авансированный капитал, рентабельностью предприятия. Факторы повышения доходов и прибыли логистической</p>	4	

	системы. Влияние логистических процессов на формирование расходов предприятия. Два основных показателя рентабельности: рентабельность оборота, рентабельность имущества.		
<p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. самостоятельное изучение нормативной документации.</li> <li>2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</li> <li>3. решение задач по темам</li> <li>4. заполнение документации</li> <li>5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</li> <li>6. подготовка к защите курсовой работы.</li> </ol>		9	
<p><b>Курсовая работа</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расчет и анализ показателей эффективности работы транспортного предприятия</li> <li>2. Расчет и анализ показателей эффективности работы складского предприятия</li> <li>3. Расчет и анализ показателей эффективности работы производственного предприятия</li> <li>4. Расчет и анализ показателей эффективности работы логистической цепи</li> <li>5. Анализ эффективности управления участком логистической цепи</li> </ol>		20	
<p><b>Производственная практика раздела 2</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности</li> <li>2. Рассчитать показатели эффективности функционирования элемента логистической цепи</li> <li>3. Провести анализ показателей работы элемента логистической цепи</li> <li>4. Принять участие в разработке мероприятий по совершенствованию работы элемента логистической цепи</li> <li>5. Принять участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов</li> </ol>		54	
<b>Всего</b>		<b>214</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Архипов, А. Е. Логистическое администрирование транспортных потоков : учебное пособие / А. Е. Архипов, Ю. А. Субботин. — Новосибирск : СГУВТ, 2021. — 134 с. — ISBN 978-5-8119-0873-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/194789>

2. Багинова, В. В. Бизнес-планирование в логистике транспортных систем : учебно-методическое пособие / В. В. Багинова, Д. В. Ушаков. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 44 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175902>

3. 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, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

4. Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>

5. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>

6. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96851>

7. 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>

8. Логистика промышленного предприятия: учебное пособие для СПО / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, Г. Г. Кожушко, Т. А. Минеева; под редакцией Г. Г. Кожушко. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 174 с. — ISBN 978-5-4488-0455-7, 978-5-7996-2799-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87820>

9. 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.

10. 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, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001>

11. 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>

12. 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.

13. Рупосов, В. Л. Производственная логистика : учебное пособие / В. Л. Рупосов. — Иркутск : ИРНИТУ, 2019. — 188 с. — ISBN 978-5-8038-1448-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/217286>

14. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92376>

15. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

### **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»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

<i>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы</p> <p>ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы</p> <p>ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>определение потребностей логистической системы в ресурсах;</p> <p>планирование деятельности элементов логистической системы;</p> <p>составление схемы взаимодействия элементов логистической системы;</p> <p>расчет основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p>анализ показателей работы логистической системы;</p> <p>разработка мероприятий по повышению эффективности работы логистической системы;</p> <p>осуществление контрольных мероприятий на различных стадиях логистического процесса;</p> <p>интерпретация результатов контрольных мероприятий;</p> <p>разработка мероприятий по результатам анализа выполнения планов</p>	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;</p> <p>оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>оценка хода решения заданий,</p> <p>содержащихся в практических работах;</p> <p>оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;</p> <p>оценка выполнения и защиты курсовой работы;</p> <p>оценка отчета по производственной практике</p>

**Приложение 1.5**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**Рабочая программа профессионального модуля**

**«ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО  
20031 АГЕНТ ПО СНАБЖЕНИЮ**

2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b><u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b>	<b>4</b>
.....	4
<i>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i> .....	4
<i>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i> .....	4
<i>1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i> .....	11
<b><u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	<b>12</b>
<i>2.1. Трудоемкость освоения модуля</i> .....	12
<i>2.2. Структура профессионального модуля</i> .....	12
<i>2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)</i> .....	13
<i>2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)</i> .....	20
.....	20
<b><u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	<b>21</b>
<i>3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:</i> .....	21
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i> .....	21
<b><u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u></b> .....	<b>23</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### «ПМ.05 Освоение профессии рабочего, должности служащего 20031 Агент по снабжению»

**1.5.** Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «освоение профессии рабочего, должности служащего 20031 Агент по снабжению».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

#### 1.6. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему</li> <li>– в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>– определять этапы решения задачи</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>– составлять план действия</li> <li>– определять необходимые ресурсы</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– реализовывать составленный план</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>– структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– порядок оценки результатов решения</li> </ul>	-



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	задач профессиональной деятельности	
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации</li> <li>– определять необходимые источники информации</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>– приемы структурирования информации</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации</li> <li>– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</li> <li>– программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</li> </ul>	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</li> <li>– правила разработки презентации</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</li> <li>– определять источники достоверной правовой информации</li> <li>– составлять различные правовые документы</li> <li>– находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</li> <li>– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные этапы разработки и реализации проекта</li> </ul>	
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>– психологические особенности личности</li> </ul>	
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила оформления документов</li> <li>– правила построения устных сообщений</li> <li>– особенности социального и культурного контекста</li> </ul>	
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> </ul>	-

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности произношения</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	
ПК 5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</li> <li>– Создавать и вести информационную базу данных</li> <li>– Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию</li> <li>– Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</li> <li>– Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</li> <li>– Основы антимонопольного законодательства</li> <li>– Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</li> <li>– Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги</li> <li>– Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами</li> <li>– Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</li> </ul>
ПК 5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки</li> <li>– Описывать объект закупки</li> <li>– Разрабатывать закупочную документацию</li> <li>– Работать в единой информационной системе</li> <li>– Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</li> <li>– Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Формирование начальной (максимальной) цены закупки</li> <li>– Формирование описания объекта закупки</li> <li>– Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки</li> <li>– Формирование порядка оценки участников</li> <li>– Формирование проекта контракта</li> <li>– Составление закупочной документации</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Основы антимонопольного законодательства</li> <li>– Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</li> <li>– Особенности составления закупочной документации</li> <li>– Методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов</li> <li>– Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры</li> <li>– Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий</li> <li>– Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок</li> </ul>
ПК 5.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализировать поступившие заявки</li> <li>– Оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры</li> <li>– Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок</li> <li>– Работать в единой информационной системе</li> <li>– Проверять необходимую документацию для заключения контрактов</li> <li>– Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)</li> <li>– Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</li> <li>– Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</li> <li>– Основы антимонопольного законодательства</li> <li>– Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</li> <li>– Особенности составления закупочной документации</li> <li>– Особенности ценообразования на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сбор и анализ поступивших заявок</li> <li>– Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок</li> <li>– Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры</li> <li>– Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок</li> <li>– Публичное размещение полученных результатов</li> <li>– Направление приглашений для заключения контрактов</li> </ul>

	<p>указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств</li> <li>– Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях</li> </ul>	<p>рынке (по направлениям)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов</li> <li>– Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)</li> <li>– Публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну</li> <li>– Подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта</li> <li>– Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта</li> <li>– Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях</li> <li>– Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов</li> </ul>
--	--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия <sup>20</sup>	XX	XX
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	XXX	XXX
учебная	XX	XX
производственная	XX	XX
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 01.01 в форме ... МДК 01.02 в форме ... УП 01 ПП 01 ПМ 0X (в случае экзамена ПМ)	XX	XX
Всего	XXX	XXX

### 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:					
				Учебные занятия <sup>21</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>22</sup>	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел N. Наименование	5+9+10 <sup>23</sup>	X	6+ 7+ 8	x	x	-		
	Раздел N. Наименование	5+9+10	X	6+ 7+ 8	x	x	-		
	Учебная практика	X=9	X					X	
	Производственная практика	X=10	X						X
	Промежуточная аттестация	X							
	<b>Всего:</b>	X	X		X	X	X	X	X

<sup>20</sup> Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

<sup>21</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблице 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>22</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

<sup>23</sup> При рассредоточенной практике.

## 2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>		<b>70/38</b>	
<b>МДК 05.01 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>			
<b>Тема 1.1 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1
	1. Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок	2	
	2. Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам	2	
	3. Основы антимонопольного законодательства	2	
	4. Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам	2	
	5. Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическое занятие №1 Создание и ведение информационной базы данных	2	
	Практическое занятие №2 Работа с документами по закупкам	2	
	Практическое занятие №3 Обобщение полученной информации, цен на товары, работ, услуг, статистическая ее обработка и формулирование аналитических выводов	2	
	Практическое занятие №4 Кейс, посвященный соблюдению требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации	2	
Практическое занятие №5 Кейс, посвященный соблюдению требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок	2		
	<b>Содержание</b>	<b>22</b>	ОК 01, ОК 02,
	6. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок	2	

<b>Тема 1.2 Подготовка закупочной документации</b>	7. Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.2
	8. Основы антимонопольного законодательства	2	
	9. Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам	2	
	10. Особенности составления закупочной документации	2	
	11. Методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическое занятие №6 Обоснование начальной (максимальной) цены закупки	2	
	Практическое занятие №7 Описание объекта закупки	2	
	Практическое занятие №8 Разработка закупочной документации	2	
	Практическое занятие №9 Работа с закупками в единой информационной системе	2	
	Практическое занятие №10 Взаимодействие с закупочными комиссиями и техническое обеспечивать деятельность закупочных комиссий	2	
<b>Тема 1.3 Обработка результатов закупки и заключение контракта</b>	<b>Содержание</b>	<b>28</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.3
	12. Основы антимонопольного законодательства	2	
	13. Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам	2	
	14. Особенности составления закупочной документации	2	
	15. Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	2	
	16. Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическое занятие №11 Анализ поступивших заявок	2	
	Практическое занятие №12 Оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры	2	
	Практическое занятие №13 Формирование и согласование протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок	2	
	Практическое занятие №14 Работа в единой информационной системе	2	
	Практическое занятие №15 Проверка необходимой документации для заключения контрактов	2	
	Практическое занятие №16 Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	2	



	Практическое занятие №17 Составление и оформление отчета об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта и т.д.	2	
	Практическое занятие №18 Осуществление организации оплаты/возврата денежных средств	2	
	Практическое занятие №19 Организация уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях	2	
<p><b>Учебная практика</b>  <b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор и проверка личных документов работников</li> <li>– консультирование работников по вопросам оформления трудовых отношений</li> <li>– оформление документов, регламентирующих трудовые отношения с конкретным работником</li> <li>– подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках</li> <li>– выдача работнику документов о его трудовой деятельности</li> <li>– доведение до сведения работников организационных, распорядительных и кадровых документов организации</li> <li>– ведение учета, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации</li> <li>– регистрация, учет, оперативное хранение кадровых документов, подготовка их к сдаче в архив</li> <li>– работа в корпоративных и внешних информационных системах и использование цифровых сервисов, выполняющих функции ведения документации по движению и учету персонала</li> <li>– разработка проектов локальных нормативных актов организации, регулирующих трудовые отношения</li> <li>– разработка проектов документов по оформлению трудовых отношений с конкретным работником</li> <li>– подготовка предложений по оптимизации форм документов и цифровизации документооборота организации в области оформления трудовых отношений</li> <li>– подготовка проектов документов по процедурам управления персоналом, учета и движения персонала</li> <li>– подготовка по запросу государственных органов, представительных органов работников оригиналов, выписок, копий документов и предоставление в электронном виде сведений, регламентирующих трудовые отношения и имеющих отношение к регламентации трудовых отношений</li> </ul>		72	<p>ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 09,  ПК 3.1,  ПК 3.2,  ПК 3.3</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка запросов в государственные органы и сторонние организации для подтверждения сведений в интересах работников и работодателя</li> <li>– подготовка уведомлений, отчетной, статистической и аналитической информации по оформлению трудовых отношений</li> <li>– организация документооборота по учету и движению персонала</li> <li>– организация представления документов по персоналу в государственные органы</li> <li>– подготовка уведомлений, отчетной, статистической и аналитической информации по персоналу</li> <li>– подготовка информации о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации</li> </ul>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		
<b>Всего</b>	<b>142/110</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)

##### Основная литература:

1. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92131>
2. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В. В. Дыбская. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 559 с.
3. 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.
4. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 259 с.
5. Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>
6. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>
7. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96851>

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Основы коммерческой деятельности : учебник для СПО / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6.
2. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник. - 14-е изд. - М. : Академия, 2017. - 384 с. - 978-5-4468-4710-5. 13. Соколова С.В. Экономика организации : учебник / С. В. Соколова. - 1-е изд. - М. : Академия, 176 с. - (Профессиональное образование). - 978-5-4468-0553-2.
3. Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ОК 01-07, ОК 09</p> <p>ПК 5.1 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги</p> <p>ПК 5.2 Подготовка закупочной документации</p> <p>ПК 5.3 Обработка результатов закупки и заключение контракта</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко: продемонстрировать умение, применять приобретенные знания об организации технического обеспечения ремонта промышленного (технологического) оборудования; умение, применять приобретенные знания по разработке документации по организации технического обеспечения ремонта промышленного (технологического) оборудования.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, (как в предыдущем случае), без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Экспертное наблюдение за решением ситуационных задач, практических работ, оценка результатов прохождения практики.</p>

**Приложение 1.4**

к ОПОП-П по специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

**Рабочая программа профессионального модуля**

**«ПМ.06 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ 12968 КОНТРОЛЕР КАЧЕСТВА»**

2024 г.

***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**
- 3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**
- 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### «ПМ.06 Освоение профессии 12968 Контролер качества»

#### 1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «освоение профессии рабочих, должности служащих «специалист по управлению персоналом»».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему</li> <li>– в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>– определять этапы решения задачи</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>– составлять план действия</li> <li>– определять необходимые ресурсы</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– реализовывать составленный план</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	-



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>		
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации</li> <li>– определять необходимые источники информации</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>– приемы структурирования информации</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>	
ОК.03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</li> <li>– правила разработки бизнес-планов</li> </ul>	

	<p>профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> <li>– презентовать бизнес-идею</li> <li>– определять источники финансирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок выстраивания презентации</li> <li>– кредитные банковские продукты</li> </ul>	
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>– основы проектной деятельности</li> </ul>	
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности социального и культурного контекста</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>	
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>– особенности произношения</li> </ul>	-

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	
ПК 6.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка наличия и состояния средств учета показателей качества готовых изделий СК, материалов, комплектующих деталей и сборочных единиц (журналов, программного обеспечения) в соответствии с инструкцией</li> <li>– Определять пригодность к работе в соответствии с инструкциями по эксплуатации средств измерений и контроля качества материалов, комплектующих деталей, готовых изделий СК</li> <li>– Проводить калибровку и поверку приспособлений, шаблонов, измерительных инструментов и приборов, необходимых для выполнения работ по контролю качества на рабочем месте</li> <li>– Определять актуальность и полноту технической информации об объектах контроля, состояние эталонных образцов готовых изделий СК, материалов, комплектующих деталей и сборочных единиц изделий СК</li> <li>– Применять средства учета показателей качества изделий СК и объектов контроля (журналы, программное обеспечение)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Требования к оборудованию, характеристикам и состоянию рабочих мест, к проведению контрольных мероприятий по оценке соответствия рабочих мест требованиям нормативно-технической документации</li> <li>– Виды СК, основные характеристики изделий СК, классификация СК, требования к изделиям СК</li> <li>– Назначение, характеристики, параметры и условия применения приспособлений, шаблонов, измерительных инструментов и приборов, необходимых для выполнения работ по контролю качества изделий СК</li> <li>– Состав и содержание информационных материалов в соответствии с технической документацией и инструкцией</li> <li>– Правила использования средств учета показателей качества объектов контроля</li> <li>– Требования охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка параметров рабочих мест, связанных с контролем качества, включая контроль освещенности рабочего места, необходимых температуры и влажности, чистоты рабочего места</li> <li>– Выбор и проверка наличия и состояния приспособлений, шаблонов, измерительных инструментов и приборов, необходимых для выполнения работ по контролю качества</li> <li>– Проверка соблюдения метрологического обеспечения и поверки приспособлений, шаблонов, измерительных инструментов и приборов, необходимых для выполнения работ по контролю качества изделий СК</li> <li>– Проверка наличия технической информации об объектах контроля в производстве СК</li> <li>– Проверка наличия и состояния средств учета показателей качества готовых изделий СК, материалов, комплектующих деталей и сборочных единиц (журналов, программного обеспечения)</li> </ul>

ПК 6.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выполнять идентификацию и входной контроль изделий СК, маркировки и сопроводительной документации</li> <li>– Пользоваться приспособлениями, шаблонами, измерительными инструментами и приборами, необходимыми для выполнения работ по контролю качества материалов, комплектующих изделий, готовых изделий на основании установленных методов контроля</li> <li>– Производить визуальный осмотр материалов, комплектующих изделий, готовых изделий СК, включая колориметрическую оценку объекта контроля и его элементов</li> <li>– Выполнять контрольно-измерительные операции геометрических и установленных технических характеристик типовых изделий СК, заготовок и комплектующих деталей, сборочных единиц</li> <li>– Проверять соответствие показателей качества сборочных единиц и полуфабрикатов заготовительного производства требованиям технической документации и направлять на дальнейшие операции технологического процесса производства СК</li> <li>– Производить оценку соответствия изделий СК требованиям нормативно-технической документации</li> <li>– Оформлять первичные документы о результатах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Основы технологии производства изделий СК</li> <li>– Ассортимент, артикулы, виды контролируемых материалов, комплектующих деталей и сборочных единиц СК</li> <li>– Основные виды дефектов материалов, комплектующих деталей, сборочных единиц, готовых изделий в производстве СК, их классификация и методы выявления</li> <li>– Средства идентификация объектов проверки, виды и типы маркировки и/или иных средств идентификации, виды и состав сопроводительной документации, шаблоны и образцы документов</li> <li>– Перечень контролируемых свойств и параметров объектов контроля, методы контроля</li> <li>– Правила выбора приспособлений, шаблонов, измерительных инструментов и приборов, необходимых для выполнения работ по контролю качества материалов, комплектующих изделий, готовых изделий, на основании установленных методов контроля</li> <li>– Правила ведения первичной документации и порядок записи результатов контроля в соответствующих журналах, картах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Идентификация объекта проверки, контроль наличия маркировки и (или) иных средств идентификации, сопроводительной документации</li> <li>– Выбор надлежащего порядка действий (инструкции или раздела инструкции) для осуществления контрольных операций</li> <li>– Выбор приспособлений, шаблонов, измерительных инструментов и приборов, необходимых для выполнения работ по контролю качества материалов, комплектующих деталей, готовых изделий СК</li> <li>– Визуальная оценка материалов, комплектующих деталей (в том числе профильных элементов), сборочных единиц, готовых изделий СК</li> <li>– Выполнение контрольно-измерительных операций с материалами, комплектующими деталями, сборочными единицами, с готовыми изделиями СК с применением приспособлений, шаблонов, измерительных инструментов и приборов</li> <li>– Определение соответствия объекта контроля СК требованиям, установленным в нормативно-технической документации, и возможности передачи</li> </ul>
--------	---	--	---

	контроля показателей качества изделий СК		объекта контроля для последующих операций
ПК.6.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка сопроводительной документации к отгружаемым заказчику готовым изделиям (паспорт качества, инструкция по эксплуатации) в соответствии с требованиями нормативно-технической документации</li> <li>– Использовать оборудование и приспособления для нанесения маркировки на готовые изделия СК, сборочные единицы, комплектующие детали и материалы</li> <li>– Своевременно перемещать изделия СК, материалы, комплектующие детали, заготовки, сборочные единицы с выявленными дефектами в отведенные зоны изоляции брака, не допуская их дальнейшего использования в производстве</li> <li>– Оформлять в установленном порядке документацию на отгружаемые заказчику готовые изделия СК (паспорт качества, инструкция по эксплуатации)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка сопроводительной документации к отгружаемым заказчику готовым изделиям (паспорт качества, инструкция по эксплуатации) в соответствии с требованиями нормативно-технической документации</li> <li>– Использовать оборудование и приспособления для нанесения маркировки на готовые изделия СК, сборочные единицы, комплектующие детали и материалы</li> <li>– Своевременно перемещать изделия СК, материалы, комплектующие детали, заготовки, сборочные единицы с выявленными дефектами в отведенные зоны изоляции брака, не допуская их дальнейшего использования в производстве</li> <li>– Оформлять в установленном порядке документацию на отгружаемые заказчику готовые изделия СК (паспорт качества, инструкция по эксплуатации)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка сохранности материалов, комплектующих деталей, готовых изделий СК при перемещениях и хранении в рамках складского комплекса организации</li> <li>– Маркировка материалов, комплектующих деталей, сборочных единиц, готовых изделий СК в соответствии с установленными требованиями</li> <li>– Перемещение материалов, комплектующих деталей, сборочных единиц, готовых изделий СК с выявленными дефектами в зону изолятора брака</li> <li>– Подготовка сопроводительной документации к отгружаемым заказчику готовым изделиям (паспорт качества, инструкция по эксплуатации) в соответствии с требованиями нормативно-технической документации</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия <sup>24</sup>	XX	XX
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	XXX	XXX
учебная	XX	XX
производственная	XX	XX
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 01.01 в форме ... МДК 01.02 в форме ... УП 01 ПП 01 ПМ 0X (в случае экзамена ПМ)	XX	XX
Всего	XXX	XXX

### 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:					
				Учебные занятия <sup>25</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>26</sup>	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел N. Наименование	5+9+10 <sup>27</sup>	X	6+ 7+ 8	x	x	-		
	Раздел N. Наименование	5+9+10	X	6+ 7+ 8	x	x	-		
	Учебная практика	X=9	X					X	
	Производственная практика	X=10	X						X
	Промежуточная аттестация	X							
	<b>Всего:</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<sup>24</sup> Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

<sup>25</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблице 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>26</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

<sup>27</sup> При рассредоточенной практике.

## 2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Организация контроля качества светопрозрачных конструкций (далее СК)</b>			
<b>МДК 06.01 Контроль качества материалов, комплектующих деталей и сборочных единиц, готовых типовых изделий СК</b>			
<b>Тема 1.1 Подготовка к контролю качества материалов, комплектующих деталей, сборочных единиц, готовых изделий СК</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1
	1. Требования к оборудованию, характеристикам и состоянию рабочих мест, к проведению контрольных мероприятий по оценке соответствия рабочих мест требованиям нормативно-технической документации		
	2. Виды СК, основные характеристики изделий СК, классификация СК, требования к изделиям СК		
	3. Назначение, характеристики, параметры и условия применения приспособлений, шаблонов, измерительных инструментов и приборов, необходимых для выполнения работ по контролю качества изделий СК		
	4. Состав и содержание информационных материалов: папки обработчика, каталоги поставщиков, информационные плакаты, иные информационные материалы в соответствии с технической документацией и инструкцией		
	5. Правила использования средств учета показателей качества объектов контроля		
	6. Требования охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическое занятие №1 Проверка наличия и состояния средств учета показателей качества готовых изделий СК, материалов, комплектующих деталей и сборочных единиц в соответствии с инструкцией		

	Практическое занятие №2 Определение пригодности к работе в соответствии с инструкциями по эксплуатации средств измерений и контроля качества материалов, комплектующих деталей, готовых изделий СК		
	Практическое занятие №3 Проведение калибровки и поверки приспособлений, шаблонов, измерительных инструментов и приборов, необходимых для выполнения работ по контролю качества на рабочем месте, в соответствии с установленными инструкцией процедурами производства СК		
	Практическое занятие №4 Определение актуальности и полноты технической информации об объектах контроля, состоянии эталонных образцов готовых изделий СК, материалов, комплектующих деталей и сборочных единиц изделий СК		
	Практическое занятие №5 Применение средств учета показателей качества изделий СК и объектов контроля в соответствии с инструкцией		
<b>Тема 1.2 Контроль соответствия показателей качества требованиям нормативно-технической документации</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.2
	1. Основы технологии производства изделий СК		
	2. Ассортимент, артикулы, виды контролируемых материалов, комплектующих деталей и сборочных единиц СК		
	3. Основные виды дефектов материалов, комплектующих деталей, сборочных единиц, готовых изделий в производстве СК, их классификация и методы выявления		
	4. Средства идентификация объектов проверки, виды и типы маркировки и/или иных средств идентификации, виды и состав сопроводительной документации, шаблоны и образцы документов		
	5. Перечень контролируемых свойств и параметров объектов контроля, методы контроля		
	6. Правила выбора приспособлений, шаблонов, измерительных инструментов и приборов, необходимых для выполнения работ по контролю качества материалов, комплектующих изделий, готовых изделий, на основании установленных методов контроля		
	7. Правила ведения первичной документации и порядок записи результатов контроля в соответствующих журналах, картах		
	8. Требования охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности		ОК 01, ОК 02, ОК 03,
<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			



	Практическое занятие №6 Выполнять идентификацию и входной контроль изделий СК, маркировки и сопроводительной документации		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.2
	Практическое занятие №7 Пользоваться приспособлениями, шаблонами, измерительными инструментами и приборами, необходимыми для выполнения работ по контролю качества материалов, комплектующих изделий, готовых изделий на основании установленных методов контроля		
	Практическое занятие №8 Производить визуальный осмотр материалов, комплектующих изделий, готовых изделий СК, включая колориметрическую оценку объекта контроля и его элементов		
	Практическое занятие №9 Выполнять контрольно-измерительные операции геометрических и установленных технических характеристик типовых изделий СК, заготовок и комплектующих деталей, сборочных единиц		
	Практическое занятие №10 Проверять соответствие показателей качества сборочных единиц и полуфабрикатов заготовительного производства требованиям технической документации и направлять на дальнейшие операции технологического процесса производства СК		
	Практическое занятие №11 Производить оценку соответствия изделий СК требованиям нормативно-технической документации		
	Практическое занятие №12 Оформлять первичные документы о результатах контроля показателей качества изделий СК		
	Практическое занятие №13 Оформлять документацию на забракованные изделия с указанием вида и характера дефектов (отклонений от установленных требований) с использованием средств учета показателей качества объектов контроля		
<b>Тема 1.3 Обеспечение выполнения регламента работы в соответствии с технической документацией</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.3
	1. Требования нормативно-технической документации к оборудованию, условиям и состоянию мест хранения материалов, комплектующих деталей, сборочных единиц, готовых изделий СК		
	2. Виды и типы маркировки, ее состав, условия нанесения, содержание нормативной-технической документации, регламентирующей маркировку материалов, комплектующих деталей, готовых изделий		
	3. Порядок работы с материалами, комплектующими деталями, сборочными единицами, готовыми изделиями, не соответствующими установленным нормам качества		

	4. Меры по устранению и предупреждению дефектов в технологическом процессе производства СК		
	5. Состав, содержание и форматы сопроводительной документации для готовой продукции, нормативно-технические требования к сопроводительной документации		
	6. Требования охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическое занятие №14 Подготовка сопроводительной документации к отгружаемым заказчику готовым изделиям (паспорт качества, инструкция по эксплуатации) в соответствии с требованиями нормативно-технической документации		
	Практическое занятие №15 Использование оборудования и приспособлений для нанесения маркировки на готовые изделия СК, сборочные единицы, комплектующие детали и материалы		
	Практическое занятие №17 Оформление в установленном порядке документации на отгружаемые заказчику готовые изделия СК (паспорт качества, инструкция по эксплуатации)		
<p><b>Учебная практика</b> Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка параметров рабочих мест, связанных с контролем качества, включая контроль освещенности рабочего места, необходимых температуры и влажности, чистоты рабочего места, установленных инструкцией или регламентом производства изделий СК</li> <li>– Выбор и проверка наличия и состояния приспособлений, шаблонов, измерительных инструментов и приборов, необходимых для выполнения работ по контролю качества в соответствии с технической и технологической документацией по изготовлению изделий СК и инструкцией (методикой) проведения контрольных мероприятий</li> <li>– Проверка соблюдения метрологического обеспечения и поверки приспособлений, шаблонов, измерительных инструментов и приборов, необходимых для выполнения работ по контролю качества изделий СК, проведение калибровки в соответствии с установленными инструкцией (методикой) процедурами</li> <li>– Проверка наличия технической информации об объектах контроля в производстве СК: папки обработчика (техническая документация разработчика-системодателя), каталогов поставщиков материалов, комплектующих деталей и узлов, рамных элементов, оконной фурнитуры, стекла</li> </ul>	<b>72</b>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3</p>	

<p>(стеклопакетов), информационных плакатов, эталонных образцов, иные информационные материалы в соответствии с технической документацией и инструкцией (методикой)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка наличия и состояния средств учета показателей качества готовых изделий СК, материалов, комплектующих деталей и сборочных единиц (журналов, программного обеспечения) в соответствии с инструкцией.</li> </ul>		
<p><b>Производственная практика</b> Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Идентификация объекта проверки, контроль наличия маркировки и (или) иных средств идентификации, сопроводительной документации</li> <li>– Выбор надлежащего порядка действий (инструкции или раздела инструкции) для осуществления контрольных операций</li> <li>– Выбор приспособлений, шаблонов, измерительных инструментов и приборов, необходимых для выполнения работ по контролю качества материалов, комплектующих деталей, готовых изделий СК на основании установленных методов контроля</li> <li>– Визуальная оценка материалов, комплектующих деталей (в том числе профильных элементов, оконной и дверной фурнитуры, стекла и стеклопакетов), сборочных единиц, готовых изделий СК</li> <li>– Выполнение контрольно-измерительных операций с материалами, комплектующими деталями, сборочными единицами (рамными элементами, створчатыми элементами, стеклопакетами), с готовыми изделиями СК с применением приспособлений, шаблонов, измерительных инструментов и приборов</li> <li>– Определение соответствия объекта контроля СК требованиям, установленным в нормативно-технической документации, и возможности передачи объекта контроля для последующих операций</li> <li>– Оформление первичных документов о результатах контроля показателей качества изделий СК по установленной форме с использованием средств учета показателей качества объектов контроля</li> <li>– Установление фактов несоответствия и (или) наличия дефектов, составление акта дефектации в составе комиссии в случае выявления отклонений контрольных показателей от требований, установленных в нормативно-технической документации на СК</li> <li>– Проверка сохранности материалов, комплектующих деталей, готовых изделий СК при перемещениях и хранении в рамках складского комплекса организации</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Маркировка материалов, комплектующих деталей, сборочных единиц, готовых изделий СК в соответствии с установленными требованиями</li> <li>– Перемещение материалов, комплектующих деталей, сборочных единиц, готовых изделий СК с выявленными дефектами в зону изолятора брака</li> <li>– Подготовка сопроводительной документации к отгружаемым заказчику готовым изделиям (паспорт качества, инструкция по эксплуатации) в соответствии с требованиями нормативно-технической документации</li> </ul>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		
<b>Всего</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Зона под вид работ Лаборатория технологий машиностроения, оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская «Промышленная механика и монтаж (со сварочным, слесарным и токарным участками)», оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Базой учебной практики является зона под вид работ «Работы на токарных универсальных станках», оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

База производственной практики на площадке ООО «Димитровградский автоагрегатный завод», оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ботов, М. И. Лабораторные работы по технологическому оборудованию (механическое и тепловое оборудование) : учебное пособие для СПО / М. И. Ботов, В. Д. Елхина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-8114-8950-3.

2. Организация ремонтных работ промышленного оборудования и контроль за ними. Практикум. (СПО). Учебное пособие. Столярова М.В., Организация ремонтных работ промышленного оборудования и контроль за ними. Практикум.: учебное пособие / В.Г. Столярова. — Москва : КноРус, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-4365-9149-0 — Скоро в ЭБС.

3. Полуянович, Н. К. Монтаж, наладка, эксплуатация и ремонт систем электроснабжения промышленных предприятий / Н. К. Полуянович. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 396 с. — ISBN 978-5-8114-9887-1.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

4. Ботов, М. И. Лабораторные работы по технологическому оборудованию (механическое и тепловое оборудование) : учебное пособие для СПО / М. И. Ботов, В. Д. Елхина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-8114-8950-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185898> (дата обращения: 19.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей

5. Мирошин, Д. Г. Слесарное дело : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Мирошин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 334 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11661-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517591>

6. Мирошин, Д. Г. Слесарное дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Мирошин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11960-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518086>

7. Полуянович, Н. К. Монтаж, наладка, эксплуатация и ремонт систем электроснабжения промышленных предприятий / Н. К. Полуянович. — 2-е изд., стер. —

Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 396 с. — ISBN 978-5-8114-9887-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/234437> (дата обращения: 19.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Рахимянов, Х. М. Технология машиностроения: сборка и монтаж : учебное пособие для среднего профессионального образования / Х. М. Рахимянов, Б. А. Красильников, Э. З. Мартынов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04387-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514793>

9. Технологическая оснастка : учебное пособие для среднего профессионального образования / Х. М. Рахимянов, Б. А. Красильников, Э. З. Мартынов, В. В. Янпольский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04476-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515065>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ОК 01-07, ОК 09</p> <p>ПК 6.1 Проводить подготовку приспособлений, шаблонов, измерительных инструментов и приборов для операций контроля качества материалов, комплектующих деталей, сборочных единиц, готовых изделий СК</p> <p>ПК 6.2 Контролировать соответствие показателей качества материалов, комплектующих деталей, сборочных единиц, готовых типовых изделий СК требованиям нормативно-технической документации</p> <p>ПК 6.3 Обеспечивать выполнения регламента работы с материалами, комплектующими деталями, сборочными единицами и готовыми изделиями в соответствии с технической документацией, утвержденными инструкциями и регламентами производства СК</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко: демонстрировать умение, применять приобретенные знания об организации технического обеспечения ремонта промышленного (технологического) оборудования; умение, применять приобретенные знания по разработке документации по организации технического обеспечения ремонта промышленного (технологического) оборудования.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, (как в предыдущем случае), без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с приобретенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Экспертное наблюдение за решением ситуационных задач, практических работ, оценка результатов прохождения практики.</p>