

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

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Разработчики:

Сапрыкина Ю.А., методист, преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

Строценъ А.В., преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

Рекомендована к использованию:

Никитина Милена Владимировна, генеральный директор ООО «Планета Авто»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в программах повышения квалификации и переподготовки, а также профессиональной подготовке логистической направленности в профессиональном образовании.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности (ВД) Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ПК 1.4.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами
ПК 1.5	Осуществлять организацию складских и сопутствующих им операций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными и общими компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен иметь практический опыт, умения и знания:

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Код и наименование практического опыта	Код и наименование умений	Код и наименование знаний
<p>ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок ОК 01 - ОК 05, ОК 09</p>	<p>ПО1 заполнения документации, связанной с закупками; ПО2 анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;</p>	<p>У1 оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; У2 определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; У3 применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; У4 определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; У5 оценивать поставщиков с применением различных методик оформлять документы складского учета;</p>	<p>З1 требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; З2 порядок составления закупочной документации; З3 критерии оценки поставщиков; З4 порядок определения потребностей в закупках; З5 базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);</p>
<p>ПК 1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе ОК 01-ОК 05, ОК 09</p>	<p>ПО3 зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; ПО4 участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров</p>	<p>У6 определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; У7 выбирать подъемно-транспортное оборудование; У8 организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)</p>	<p>З6 классификацию складов и их функции; З7 варианты размещения складских помещений; З8 принципы выбора формы собственности склада; З9 основы организации деятельности склада; З10 структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров</p>

<p>ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций ОК 01 - ОК 05, ОК 09</p>	<p>ПО5 заполнения документации, связанной с складским учетом; ПО6 составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;</p>	<p>У9 оформлять документы складского учета; У10 составлять и заполнять типовые формы складских документов; У11 контролировать правильность составления складских документов;</p>	<p>З11 систему документооборота на складе; З12 порядок составления складской документации; З13 обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;</p>
<p>ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами ОК 01 - ОК 05, ОК 09</p>	<p>ПО7 управления логистическими процессами в закупках</p>	<p>У12 оценивать рациональность структуры запасов; У13 проводить выборочное регулирование запасов</p>	<p>З14 понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; З15 виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; З16 методы регулирования запасов</p>
<p>ПК 1.5 Осуществлять организацию складских и сопутствующих им операциям ОК 1- ОК 6</p>	<p>ПО8 Организации работ по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада</p>	<p>У12 Комплектовать партии материальных ценностей по заявкам потребителей; У13 Учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению; У14 Участие в проведении инвентаризации</p>	<p>З14 Правила ведения складского хозяйства; З15 Правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе; З16 Правила оформления сопроводительных документов; З17 Правила комплектования партий;</p>
<p>ПК 1.6 Определять качество поставок и эффективность закупочной деятельности</p>	<p>ПО9 оценки эффективности закупочной деятельности</p>	<p>У15 Обосновывать выбор стратегии закупок У16 Обосновывать решение о закупке или производстве ресурсов У17 Оценивать ущерб от недопоставки ресурсов У18 Оценивать эффективность закупочной деятельности</p>	<p>У18 Основные стратегии закупок У19 Показатели качества поставок У20 Принципы оценки эффективности закупочной деятельности</p>

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Структура профессионального модуля ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Коды профессиональных компетенций	Наименования учебной дисциплины / разделов профессионального модуля	Всего часов	Макс. учебная нагрузка	в т. ч. вариативных часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины / междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
					Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Консультации	Учебная, часов	Произв. (по профилю специальности), часов
					Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ПК 1.1 ПК 1.4 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	МДК.01.01. Логистика закупок	140	86	29	86	36	-	-	-	-	18	36
ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	МДК.01.02. Складская логистика	156	102	45	90	50	-	6	-	6	18	36
	Всего:	302 ¹	188	84	176	86	-	6	-	6	36	72

¹ С учетом промежуточной аттестации (6 часов) - 302 часа.

3.2. Содержание обучения ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Лабораторные, практические и контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Обязательная учебная нагрузка (час)			Умения, знания		Информационно-техническое обеспечение		Формы и виды контроля
			Теоретические	Лабораторно-практические	Самостоятельная работа	У	З	Информационные источники	Средства обучения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Логистика закупок										
МДК.01.01 Логистика закупок										
Тема 1.1. Основы логистики закупок	Закупочная логистика и ее место в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок».		2	У		У4	34	1.3	1.1, 1.2	Устный опрос
Тема 1.2. Организация отдела закупок	Модели организации закупочной деятельности. Функции, оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок.		2			У4	34	1.3, 2.2	1.1, 1.2	Устный опрос
Тема 1.3. Бизнес-процесс «Закупка»	Сущность и понятие бизнес-процессов. Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара. Работа с рекламациями. Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность.	Практическая работа №1 Определение потребности в материальных ресурсах	10			У2, У4	34	1.2	1.1, 1.2	Проверка выполнения работы 1
		Практическая работа №2 Определение оптимального размера заказа				У2, У4	34	1.2, 2.2	1.1, 1.2	Устный опрос, Проверка выполнения работ 2, 3
Тема 1.4. Управление взаимоотношениями	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика.	Практическая работа №3. Оценка и выбор поставщика на основе рейтинговой оценки	4	2		У5	33	1.2, 2.2	1.1, 1.2	

ями с поставщиками		Практическая работа №4. Совмещенный ABC- и VEN-анализ поставщиков		2		У5	33	1.3	1.1, 1.2	Проверка выполнения работы 4
	Переговоры в процессе закупки. Стратегии переговоров		2			У5	33	1.3	1.1, 1.2	Устный опрос
Тема 1.5. Стратегические аспекты закупочной логистики	Центры ответственности и центры учета в компании, место закупок в этой системе. Управление стратегиями на основе системы BSC. Разработка стратегических карт центров ответственности.	Разработка стратегических карт центров ответственности	4	2		У2	34	1.3	1.1, 1.2	Устный опрос
Тема 1.6. Регламентация закупочной деятельности	Законодательство в области закупочной деятельности. Значение и этапы регламентации закупочной деятельности на предприятии. Этические особенности закупочной деятельности.	Практическая работа №5 Оформление документов для осуществления закупочной деятельности	4	2		У1	31, 32	2.3	1.1, 1.2	Проверка выполнения работы 5
Тема 1.7. Управление закупками	Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения.	Определение сроков и объемов закупок	2	1		У2, У4	34	1.2, 2.2	1.1, 1.2	Устный опрос
	Логистическая поддержка доставки покупаемой продукции. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета.		2			У5	34	1.2, 2.4	1.1, 1.2	Устный опрос
	Методы управления закупками: метод увеличения объемов закупок; метод уменьшения объемов закупок; метод прямого расчета объемов закупки; система поставок «Точно-в-срок» («Just-in-time»); метод быстрого реагирования		2			У2	34	1.2, 2.2	1.1, 1.2	Устный опрос

Тема 1.8. Управление запасами и товарооборотом	Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. Оборачиваемость товарных запасов. Прогнозирование спроса на основе статистики. Определение уровня страхового запаса.	Практическая работа №6 Проведение ABC-XYZ-анализа запасов	2	2		У12 , У13	314 - У16	1.2	1.1, 1.2	Проверка выполнения работы 6
	Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО. Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит. Системы управления запасами.	Практическая работа №7 Определение параметров поставок на основе различных СУЗ	2	4		У3	35	2.3	1.1, 1.2	Проверка выполнения работы 7
		Определение величины снижения затрат на содержание запасов		2		У13	314	2.3	1.1, 1.2	Устный опрос
Тема 1.9. Ценовые аспекты закупок	Стратегии оплаты закупок: оплата к моменту поставки ресурсов, форвардные сделки, стратегия осреднения цены, смешанные стратегии закупки ресурсов.	Практическая работа №8 Форвардные сделки и осреднение цены: обоснование выбора стратегии закупок	4	4		У15	У18	2.3	1.1, 1.2	Устный опрос, проверка выполнения работы 8
	Принятие решения о закупке или производстве ресурсов	Практическая работа №9 Закупать или производить?	2	4		У16	У18	1.2	1.1, 1.2	Проверка выполнения работы 9
Тема 1.10 Качество поставок	Показатели качества снабжения предприятия ресурсами	Практическая работа №10 Анализ качества снабжения предприятия ресурсами.	2	4		У17	У19	1.2	1.1, 1.2	Проверка выполнения работы 10
	Ущерб от недопоставки. Санкции за недопоставку.	Практическая работа №11 Оценка ущерба, причиненного предприятию-потребителю в связи с недопоставкой	2	2		У17	У19	1.2	1.1, 1.2	Проверка выполнения работы 11
Тема 1.11 Эффективность закупочной деятельности	Система показателей эффективности закупок	Работа №12 Оценка эффективности закупочной деятельности предприятия	2	3		У18	У20	1.2, 2.3	1.1, 1.2	Проверка выполнения работы 12
Итого по разделу			50	36	-					

Промежуточная аттестация										Дифференцированный зачет
Раздел 2 Складская логистика (Консультация – 6 часов)										
Тема 1 Основные понятия складской логистики	Логистика складского хозяйства: сущность и роль в логистической цепи предприятия. Классификация складов, их значение и функции складов в цепи поставок товаров. Аутсорсинг и логистические посредники в складировании.	Работа 1 (Практическая работа № 1) Роль склада в логистической цепи поставок Работа 2 (ВСР № 1) История мирового складского хозяйства Работа 3 (Практическая работа № 2) Определение классификационных признаков складов.	4	4	2	У8	36,39, 314	1.1 2.1 4	1.1, 1.2	Проверка выполнения работ 1-2
Тема 2 Разработка системы складирования	Формирование складской сети. Методы определения месторасположения склада. Основные технико-экономические показатели склада. Выбор собственности склада Проектирование склада и складских зон грузопереработки Определение основных параметров складских зон	Работа 4 (Практическая работа № 3) Определение границ рынка Работа 5 (Практическая работа № 4.1) Определение месторасположения склада методом центра тяжести Работа 6 (Практическая работа № 4.2) Размещение склада на основании рейтинга факторов Работа 7 (ВСР №2) SWOT- анализ возможных вариантов построения складской системы Работа 8 (ВСР № 3) Сбор информации о затратах возможных вариантов построения складской сети Работа 9 (Практическое занятие) ТЭП эффективности работы склада	8	16	4	У6, У7, У8,У9, У10	37, 38, 39, 310, 311, 315	1.1 2.1 3.1-3.4 4	1.1, 1.2	Проверка выполнения работ 3-7.

		Работа 10 (Практическая работа № 5) Выбор собственности склада Работа 11 (Практическая работа № 6) Расчет параметров склада Работа 12 (Практическая работа № 7) Определение структуры МП, проходящего через склад)								
Тема 3 Грузовая единица как объект управления логистики	Грузопоток. Виды грузов. Формирование грузовых единиц Организация тарного хозяйства Правила маркировки грузов Особенности применения штрих-кодирования грузов	Работа 13 (Практическая работа № 8) Организация тарного хозяйства Работа 14 (Практическая работа № 9) Маркировка. Разработка системы штрихового кодирования	4	4		У6 - У10, У12, У13	39, 310, 311, 315, 316, 317	1.1 2.1 4	1.1, 1.2	Проверка выполнения работ 8-9
Тема 4 Технологический процесс на складе	Типовой технологический процесс на складе. Принципы организации ТТП Приемка товаров Рациональное хранение товаров. Адресная система хранения Методика ABC и XYZ - анализа Предпродажная подготовка товаров. Комплектация заказов и отгрузка. Инвентаризация	Работа 15 (Практическая работа № 10) Приемка товаров Работа 16 (Практическая работа № 11) Размещение товаров на хранение Работа 17 (Практическая работа № 12) Составление технологической карты складского процесса Работа 18 (Практическая работа № 13) Документальное оформление инвентаризации	10	10		У8, У9, У10, У11, У12, У13	39, 310, 311, 312, 313, 310, 316, 317	1.1 2.1 3.1-3.4 4	1.1, 1.2	Проверка выполнения работ 10-13
Тема 5 Современное техническое оснащение склада	Затраты на оснащение складского комплекса. Виды складского оборудования Технико- экономические показатели использования оборудования	Работа 19 (Практическая работа № 14) Расчет необходимого количества оборудования Работа 20 (Практическая работа № 15) Расчет необходимого количества стеллажей	8	8		У13	39, 310, 314	1.1 2.1 4	1.1, 1.2	Проверка выполнения работ 14-15

Тема 6 Организационная структура управления складом	Организация труда на складе. Показатели производительности труда. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала.	Работа 21 (Практическая работа № 16) Определение численности работников склада Работа 22 (Практическая работа № 17) Расчет использования рабочего времени	4	4		У14	38, 39, 310, 311	2.1 4	1.1, 1.2	Проверка выполнения работ 16-17
Тема 7 Система оценки деятельности склада	Показатели эффективности логистического процесса на складе. Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала	Работа 23 (Практическая работа 18) Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада	2	4		У6	310	1.1 2.1 3.1-3.4 4	1.1, 1.2	Проверка выполнения работ 18
Всего часов			40	50	6					
Промежуточная аттестация										Дифференцированный зачет
Учебная практика	Виды работ Раздел 1 <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением 5. Изучить основные документы, связанные с закупочной деятельностью 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам. 7. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности 8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование 9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками 10. Провести оценку поставщиков 									Защита отчета по практике

	<p>Раздел 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением 12. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе 13. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов 14. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе 15. Ознакомиться с порядком организации работы склада 16. Провести анализ системы складирования 17. Ознакомиться с зонированием складских помещений 18. Составить схему рационального размещения товаров на складе 19. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров 	
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p>	<p>Виды работ</p> <p>Раздел 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Описать систему закупок в организации 5. Изучить перечень и объем закупок на предприятии 6. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности 7. Принять участие в разработке предложений по совершенствованию системы закупок в организации. 8. Описать систему управление запасами (СУЗ), применяемую на предприятии. 9. Провести анализ ABC- и XYZ-анализ запасов <p>Раздел 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Составить схему склада 11. Определение параметров склада 12. Рассчитать показатели оборачиваемости групп запасов, годовых затрат на хранение единицы запасов, объективность выводов. 13. Провести оценку эффективности использования складских площадей и объемов. 14. Описать оборудование склада, его техническое состояние и использование. 15. Участвовать в разработке предложений по совершенствованию складской системы организации и оптимизации запасов. 	<p>Защита отчета по практике</p>

Промежуточная аттестация		Экзамен квалификационный

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ / ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы МДК предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов специальности «Операционная деятельность в логистике».

Оборудование учебного кабинета:

1.1. Компьютер, подключенный к информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1.2. Мультимедийный проектор и экран

4.2. Информационное обеспечение обучения

1. Основные источники:

1.1. Иванов, Г. Г. Складская логистика: Учебник / Иванов Г.Г., Киреева Н.С. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 192 с. (Высшее образование) ISBN 978-5-8199-0645-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/536700>

1.2. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 481 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16453-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531087> .

1.3. Логистика: Учебник / Под ред. Б.А. Аникина, 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2022, 320 с. – ЭБС Znanium.ru

1.4. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 387 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03877-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/513481>

2. Дополнительные источники:

2.1. Дыбская, В. В. Логистика складирования: учебник / В.В. Дыбская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 559 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/636. - ISBN 978-5-16-100068-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/900841>

2.2. Аникин, Б. А. Логистика производства: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко ; ответственный редактор Б. А. Аникин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15849-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509874>

2.3. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533857>

3. Периодические издания:

3.1. Журнал «Логистика»

4. Интернет-ресурсы

- 4.1. Логистика и управление цепями поставок [Электронный ресурс]: научно- аналитический журнал. - Режим доступа: <http://www.lscm.ru/>, свободный.
- 4.2. Прикладная логистика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.panor.ru/journals/logist/>, свободный.
- 4.3. Логинфо: журнал о логистике в бизнесе [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://loginfo.ru/>, свободный
- 4.4. Клуб логистов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.logist.ru/> , свободный.
- 4.5. Развитие бизнеса.ру: Все лучшее о развитии бизнеса. Логистика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.devbusiness.ru/development/logistics.htm, свободный.
- 4.6. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://eur.ru>, свободный.
- 4.7. Портал «Логистика» для профессионалов в логистике и управлении цепями поставок [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.logistics.ru/>
- 4.8. Логистическая концепция MRP / Сайт Logistic-info [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://logistic-info.ru/koncepcija-mrp.html>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.02 Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении» является прохождение междисциплинарных курсов МДК.02.01 Производственная логистика и МДК.02.02 Распределительная логистика в рамках профессионального модуля.

Перед изучением профессионального модуля обучающиеся изучают дисциплины и профессиональные модули в соответствии с учебным планом.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по МДК:

- наличие высшего профессионального образования в области экономики или логистики;
- желательно наличие опыта работы экономистом или логистом;
- преподаватели должны проходить стажировку в организациях по профилю логистики не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

- наличие высшего профессионального образования в области экономики или логистики;
- желательно наличие опыта работы экономистом или логистом;
- преподаватели должны проходить стажировку по специальности не реже 1 раза в 3 года.