

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бадранов Азат Шамилевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 05.08.2026 11:38:14
Уникальный программный ключ:
730740a15bbef2bedb4db2578b4a02f7f6994b7b

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

2026 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.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
ПК 1.2.	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию
ПК 1.3.	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения
ПК 1.4.	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров; заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей; управления логистическими процессами в закупках
Уметь	оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;

	определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик оформлять документы складского учета; определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение); оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов; оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов
Знать	требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами); классификацию складов и их функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельности склада; структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов; понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; методы регулирования запасов

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 274

в том числе в форме практической подготовки – 144 часов

Из них на освоение МДК – 196 часов

в том числе самостоятельная работа – 46 часов

практики – 72 часа, в том числе учебная – 36 часов

Промежуточная аттестация (экзамен квалификационный) – 6 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. ч						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа ¹	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 1.4 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 1. Логистика закупок	124	72	124	36		46	6	36	
ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 2. Складская логистика	72	72	72	36					36
ПК 1.1.	Учебная практика, часов	36							36	

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

ПК 1.3. ПК 1.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.										
ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Производственная практика, часов	36								36
ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	274	144	196	72		46	6	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
МДК.01.01 Логистика закупок		160/72
Раздел 1. Логистика закупок		124/36
Тема 1.1. Предмет, метод и задачи логистики закупок	Содержание учебного материала	12
	Предмет и задачи логистики закупок. Система государственных и муниципальных закупок в РФ. Понятие и принципы контрактной системы закупок. Задачи и принципы организации контрактной системы закупок на предприятии. Различия в терминах «закупка» и «снабжение». Функции и задачи снабжения производства. Стратегия закупочной деятельности. Модель организации процесса закупки ресурсов. Последовательность приобретения материально технических ресурсов. Структура спроса на материально-технические ресурсы	12
Тема 1.2. Логистические решения в управлении закупками	Содержание учебного материала	12
	Факторы, влияющие на логистику закупок. Влияние субститутов на уровень логистического сервиса. Логистический аутсорсинг в управлении закупками. Определение количества внешних источников поставщиков. Политика в отношении условий поставок.	12
Тема 1.3. Логистическая координация в закупках	Содержание учебного материала	12
	Сущность логистической координации в закупках. Стратегия снабжения на корпоративном и функциональном уровне. Закупочные и корпоративные цели. Схема организации закупок. Длительность функционального цикла логистики снабжения. Управление функциональным циклом логистики снабжения и нормальный закон распределения. Условие логистической координации в закупках. Классификация закупок.	8
	В том числе практических занятий	4
	Практические занятия № 1-2. Длительность функционального цикла логистики снабжения. Управление функциональным циклом логистики снабжения и нормальный закон распределения. Условие логистической координации в закупках. Классификация закупок. Варианты централизованных закупок. Преимущества и недостатки закупки по спецификации. Выполнение кейсов	4

	Определение оптимального поставщика	
Раздел 2. Оптимизационные решения по выбору поставщиков		36
Тема 2.1. Нормирование расходов материальных ресурсов	Содержание учебного материала	12
	Норма расходов материальных ресурсов (МР). Нормирование расходов материальных ресурсов. Процесс нормирования. Иерархия потребностей материальных ресурсов. Размерность норм расхода. Материалоемкость. Отходы и потери. Структура норм расхода МР. Показатели использования материальных ресурсов. Методы нормирования МР.	12
	В том числе практических занятий	12
	Практическое занятие № 3-6. Определение показателей нормирования материальных ресурсов и анализ полученных результатов.	12
Тема 2.2. Оптимизационные решения по выбору поставщиков	Содержание учебного материала	4
	Условия целесообразности оценки поставщиков. Правила эффективной оценки поставщика. Оценка существующих и потенциальных поставщиков. Критерии оценки деятельности поставщика. Процедура выбора поставщика. Признаки сговора поставщиков.	4
Тема 2.3. Эффективность снабженческой деятельности	Содержание учебного материала	20
	Стратегические зоны ответственности снабжения. Факторы принятия решения о закупках. Разработка критериев оценки эффективности снабжения. Система оценки отношений между конкурентами. Сбалансированная матрица оценки эффективности снабжения.	
	В том числе практических занятий	20
	Практические занятия № 7-10. Работа с Единой информационной системой закупок РФ	20
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:		46
Подготовка к практическим работам с использованием рекомендаций преподавателя		
Учебная практика		36
Виды работ		
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. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам. 7. Ознакомиться с порядком и регламентом осуществления закупочной деятельности 8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирования 9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками 10. Провести оценку поставщиков		
МДК.01.02 Складская логистика		108/72
Раздел 1. Складская логистика		72/36
Тема 1.1. Понятие складской логистики	Содержание учебного материала	12
	Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики. Склад как основное звено в логистике. Информационные и материальные потоки в логистике. Задачи склада. Цель создания и функционирования склада. Трансформация грузопотока через склад. Функции склада. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок. Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами.	12
Тема 1.2. Разработка системы складирования	Содержание учебного материала	12
	Анализ структуры системы складирования. Техничко-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система коммиссионирования, информационно компьютерная поддержка. Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Проектирование рациональных объемно планировочных решений. Внедрение информационной системы управления складом. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации	12
Тема 1.3. Современное оснащение, виды складирования	Содержание учебного материала	12
	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	12
		8

	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.	
	В том числе практических занятий	4
	Практические занятия № 1-2. Внедрение информационной системы управления складом. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	4
Раздел 2. Оптимизационные решения по выбору поставщиков		36
Тема 2.1. Оптимизация складского хозяйства	Содержание учебного материала	12
	Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства. Основы анализа деятельности складского хозяйства. Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования.	12
	В том числе практических занятий	12
	Практическое занятие № 3-6. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	12
Тема 2.2. Системы управления складом	Содержание учебного материала	4
	Основные анализируемые позиции: товарные потоки, генплан складского хозяйства, планировочные решения (основных видов помещений) складского корпуса, объемно планировочные решения зон основного производственного назначения, парк подъемно-транспортной техники, технологии грузопереработки, применяемая информационная система управления складом, оргструктура складского персонала и применяемой системы мотивации, применяемая отчетность работы склада и его оценки при обслуживании клиентов, планирование и выполнение планов, складские затраты, технико-экономические показатели работы склада.	4

Тема 2.3. Материальные потоки на складе	Содержание учебного материала	20
	Расчет суммарного материального потока на складе 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	
	В том числе практических занятий	20
	Практические занятия № 7-10. Решение задач и кейсов по теме	20
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1. Самостоятельное изучение нормативной документации. 2. Решение задач и кейсов по темам 3. Заполнение документации 4. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 5. Подготовка к практическим работам с использованием рекомендаций преподавателя		
Производственная практика Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Изучить процессы разгрузки, транспортировки, приёмки, размещения, укладки и хранения товаров, составление схем рационального размещения товаров на складе. 3. Проанализировать систему планирования и организации документооборота в рамках логистической системы, включая сортировку и составление необходимой документации. 4. Провести расчёт и анализ логистических издержек, оценка эффективности функционирования элементов логистической системы. 5. Дать оценку элементов логистического сервиса, провести анализ логистического сервиса. 6. Работа с нормативно-инструктивными материалами, изучение законодательной базы, регулирующей логистические процессы. 7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе. 8. Составить схему рационального размещения товаров на складе 9. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров		36
Всего		274

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 п. 6.1.2.3 основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с пунктом 6.1.2.4 основной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Иванов, Г. Г. Складская логистика: учебник / Г.Г. Иванов, Н.С. Киреева. — Москва: ИНФРА-М, 2026. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-021610-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/> (дата обращения: 24.05.2026).

Логистика: учебник / под ред. Б.А. Аникина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2026. — 320 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/5242. - ISBN 978-5-16-021292-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2221070> (дата обращения: 24.05.2026).

Новикова, Т. В. Логистика снабжения: учебное пособие / Т. В. Новикова, Д. И. Васильев, Г. Г. Левкин. - Москва: Директ-Медиа, 2023. - 153 с. - ISBN 978-5-4499-3561-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2148542> (дата обращения: 24.05.2026).

Пархоменко, Т. В. Логистика складского хозяйства региона: учебное пособие / Т. В. Пархоменко, В. Г. Халын, Н. В. Гузенко. - Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс Рост. гос. экон. ун-та (РИНХ), 2022. - 262 с. - ISBN 978-5-7972-3044-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2213225> (дата обращения: 24.05.2026).

Скрябин, О. О. Логистика: практикум: учебное пособие / О. О. Скрябин. - Москва: Издательский Дом НИТУ «МИСиС», 2023. - 106 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2147675> (дата обращения: 24.05.2026).

3.2.2 Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)

2. 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)

3. Дыбская, В. В. Логистика складирования: учебник / В. В. Дыбская. — Москва: ИНФРА-М, 2026. — 559 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее

образование). — DOI 10.12737/636. - ISBN 978-5-16-020399-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2234306>

4. Зарубина, О. А. Закупочная логистика: учебное пособие / О. А. Зарубина, Ж. С. Новожилова. - Рязань : Академия ФСИН России, 2018. - 116 с. - ISBN 978-5-7743-0846-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1248640>

5. Тебекин, А. В. Логистика: учебник / А. В. Тебекин. - 4-е изд., стер. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 354 с. - ISBN 978-5-394-05114-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2082999>

6. [https:// zakupki.gov.ru/](https://zakupki.gov.ru/) - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок 44 ФЗ и 223 ФЗ.

7. <https://fas.gov.ru/> - Официальный сайт [ФАС России](#)

8. <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
ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию. ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения. ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов. ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 03. Принимать	оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок; определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определение сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценка поставщиков с применением различных методик; оформление документов складского учета; определение потребности в складских помещениях; расчет площади склада; расчет и оценка складских расходов; выбор подъемно-транспортного оборудования; организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение); составление и заполнение типовых форм складских документов; контроль правильности составления складских документов; оценка рациональности структуры запасов; выборочное регулирование запасов	оценка выполнения кейсов, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной и производственной практикам

решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		
--	--	--