МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГАПОУ СО
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

МДК.01.01 Логистика закупок
МДК 01.02 Складская логистика

УЧ 02-10.1-26

для специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Нижний Тагил
2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Организация – разработчик: ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово – экономический колледж».

Разработчики:

Ростокина С.С., преподаватель коммерческих дисциплин: ГБПОУ СО «Нижнетагильский торгово – экономический колледж».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии коммерческих дисциплин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**4**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**6**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**18**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**21**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.

ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров; заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей; управления логистическими процессами в закупках
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;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	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; прядок 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 – 276 часов,

в том числе в форме практической подготовки – 162 часа

Из них на освоение МДК –192 часа,

в том числе самостоятельная работа – 0 часов

практики, в том числе производственная – 72 часа

Промежуточная аттестация – 20 час.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

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					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа[1]	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 1.1. ПК 1.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 1. Логистика закупок	**172**	96	**136**	60			6		**36**
ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 2. Складская логистика	**92**	66	**56**	30			2		**36**
	Экзамен квалификационный	**12**	12					12		
	Производственная практика,	**72**	*72*	***72***						**72**

[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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	часов									
	Промежуточная аттестация	**8**	*8*	*8*						
	Всего:	***276***	***182***	***192***	***90***			***20***		***72***

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.

ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

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
Раздел 1. Логистика закупок		**172/96**
МДК.01.01 Логистика закупок		**136/60**
Тема 1.1. Основы логистики закупок	**Содержание**	
	Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок». Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент. Домашнее задание: составить 5 вопросов для повторения.	2-2
Тема 1.2. Организация отдела закупок	**Содержание**	
	Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок. Домашнее задание: повторить материал лекции	2-4
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 1. Расчет KPI управления запасами торгового и производственно-торгового предприятия (оборачиваемость запаса, рентабельность запаса, уровень запаса для удовлетворения текущего спроса, уровень обслуживания). Взаимосвязь и управление показателями. Домашнее задание: оформить отчет	2-6/2
Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики	**Содержание**	
	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC.. Закупки как центр прибыли организации. Домашнее задание: изучить раздел 2 https://urait.ru/viewer/logistika-snabzheniya-587244#page/42	2-8
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 2.Разработка стратегических карт центров ответственности. Домашнее задание: отработать алгоритм	2-10/4

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»	**Содержание**	
	Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; Домашнее задание: Изучить основные виды договоров в логистике снабжения, раздел 3.1-3.5 https://urait.ru/viewer/logistika-snabzheniya-587244#page/80	2-12
	Основные виды договоров в логистике снабжения. Подписание договора или контракта; Домашнее задание: Изучить основные виды договоров в логистике снабжения, раздел 3.6 https://urait.ru/viewer/logistika-snabzheniya-587244#page/129	2-14
	заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара;	
	доставка товара; поступление товара. Работа с рекламациями.	
	Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность. Домашнее задание: Изучить состав затрат на снабжение https://urait.ru/viewer/logistika-snabzheniya-587244#page/158	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 3. Оформление документов для осуществления закупочной деятельности с использованием СПС «Гарант» (конструктор правовых документов — создание договора поставки, договора купли-продажи, оформление унифицированных форм первичной учетной документации) Домашнее задание: отработать алгоритм	6-20/10
	Практическое занятие № 4. Расчет затрат на закупочную деятельность. Домашнее задание: выучить алгоритм	2-22/12
	Разработка и презентация настольной игры по теме. (Работа в малых группах) Домашнее задание: составить правила, отработать механику	6-28
Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности	**Содержание**	
	Организационно-правовые аспекты снабжения Домашнее задание: Изучить раздел 3.7 https://urait.ru/viewer/logistika-snabzheniya-587244#page/137	2-30
	Основные положения Инкотермс	2-32
	Особенности закупок в государственных предприятиях. Домашнее задание: изучить тему https://urait.ru/viewer/logistika-snabzheniya-587244#page/421 , пройти опрос в ЭБС Юрайт	4-36
	Особенности при работе с подакцизными товарами. Домашнее задание: составить конспект	2-38
	Особенности при работе с опасными грузами. Домашнее задание: составить конспект	2-40

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 5. Сравнительный анализ закупок для коммерческих и государственных организаций, внешних контрактов. Домашнее задание: оформить работу	2-42/14
Тема 1.6. Управление закупками	**Содержание**	
	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. Домашнее задание: составить конспект	2-44
Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом	**Содержание**	
	Структура ассортимента компании. АВС-анализ и порядок его проведения. АВС-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. Домашнее задание: составить интеллектуальную карту	4-48
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 6. Проведение одно- и двухпараметрического АВС-анализа. Проведение XYZ-анализа. Построение матрицы АВС- XYZ-анализа Домашнее задание: отработать алгоритм	2-50/16
	Практическое занятие № 7. Применение метода АВС и XYZ-анализов с применением ИИ. Домашнее задание: отработать алгоритм	2-52/18
	Практическое занятие № 8. Определение потребностей в материальных запасах. Определение сроков и объемов закупок. Расчет параметров системы управления запасами Домашнее задание: отработать алгоритм	**6-58/24**
	Содержание	
Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности. *Домашнее задание:* подготовить презентацию по обзору и характеристике 1 ресурса российского ИИ-сервиса.	2-60
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 9. Стратегии переговоров в процессе закупки. Деловая игра «Переговоры с	2-62/26

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	поставщиком» Домашнее задание: отработать алгоритм	
	Практическое занятие № 10. Определение оптимального поставщика с применением рейтинговой методики оценки. Работа с информационно-аналитическими сервисами СПС «Гарант», «БФО», «Аудит-ит» для проверки контрагентов. Домашнее задание: отработать алгоритм	4-66/30
Тема 1.9. Цифровые инструменты в закупочной логистике	**Содержание**	
	Инструменты электронной коммерции в закупочной деятельности. Информационно-коммуникационные ресурсы и системы в логистике. Домашнее задание: составить конспект по разделам 7.1 и 7.2 https://urait.ru/viewer/logistika-snabzheniya-587244#page/377	2-68
	Технологии обработки больших данных Домашнее задание: подготовиться к опросу по стр.378-399 https://urait.ru/viewer/logistika-snabzheniya-587244#page/393	2-70
	Технология блокчейн Домашнее задание: подготовиться к опросу по разделу 7.4 https://urait.ru/viewer/logistika-snabzheniya-587244#page/399	2-72
	Облачные сервисы Домашнее задание: подготовиться к опросу по разделу 7.6 https://urait.ru/viewer/logistika-snabzheniya-587244#page/413 пройти тестирование на ресурсе ЭБС Юрайт	2-74
	Использование российских ресурсов искусственного интеллекта в профессиональной деятельности логиста. Обзор отечественных ИИ-сервисов (ЛаньGPT, Алиса Al, Giga и др.) для поиска и структурирования информации по нормативно-правовым документам, подготовки аналитических записок и отчетов *Домашнее задание*: заполнить таблицу «Сравнительная характеристика ИИ-сервисов»	4-78
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 11. Работа с ИИ-ассистентом ЛаньGPT: формулирование запросов для поиска информации по логистике закупок, анализ результатов, проверка достоверности информации. Составление библиографического списка литературы по теме закупок с использованием автоматического оформления по ГОСТ. Домашнее задание: отработать алгоритм	2-80/32
	Практическое занятие № 12. Формирование аналитического отчета по теме «Анализ рынка поставщиков в регионе» с использованием отечественных ИИ-инструментов и справочно-правовых систем. Домашнее	2-82/34

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	задание: отработать алгоритм	
Тема 1.10. Практикум по документированию закупочных операций	**Содержание**	
	Возможности автоматизации складского и торгового учета в программе «1С:Управление торговлей». Домашнее задание: составить конспект	2-84
	Порядок оформления закупочных операций в «1С:Управление торговлей». Домашнее задание: составить конспект	2-86
	Алгоритм организации закупок в «1С:Управление торговлей». Домашнее задание: выучить материал	6-92
	Практическое занятие № 13. Работа со справочниками «Номенклатура» в программе «1С:Управление торговлей»: ввод информации о товарах. Домашнее задание: отработать алгоритм	4-96/38
	Практическое занятие № 14. Работа со справочниками «Контрагенты» в программе «1С:Управление торговлей»: ввод информации о деловых партнерах. Домашнее задание: отработать алгоритм	4-100/42
	Практическое занятие № 16. Оформление закупки в программе «1С:Управление торговлей»: заказ поставщику, поступление товаров на склад, корректировка заказа, возврат, оплата поставщику. Домашнее задание: отработать алгоритм.	8-108/50
Тема 1.11. Электронный документооборот в закупках	**Содержание**	
	Понятие электронного документооборота (ЭДО). Нормативное регулирование ЭДО в Российской Федерации (Федеральный закон № 63-ФЗ «Об электронной подписи»). Порядок оформления электронных первичных документов (счет-фактура, УПД). Домашнее задание: составить конспект	2-110
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 17. Оформление электронных первичных документов в программе «1С:Управление торговлей»: создание счета-фактуры, универсального передаточного документа (УПД). Домашнее задание: отработать алгоритм	2-112/52
	Практическое занятие № 18. Деловая переписка с поставщиком: письмо, запрос, претензия, оферта. Домашнее задание: отработать алгоритм	4-116/56
Тема 1.12. Сравнительный анализ систем управления запасами	**Содержание**	
	Сравнительный анализ систем управления запасами: система с фиксированным размером заказа и система с фиксированным интервалом времени между заказами.	2-118
	Выбор оптимальной системы управления запасами в зависимости от типа товаров и условий поставки. Контроль запасов в условиях неопределенности спроса.	2-120
	В том числе практических занятий	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	Практическое занятие № 19. Расчет параметров системы управления запасами с фиксированным размером заказа. Расчет параметров системы с фиксированным интервалом времени между заказами. Сравнительный анализ эффективности систем. Домашнее задание: отработать алгоритм	4-124/60
Консультация по подготовке к экзамену		**6**
Экзамен по МДК 01.01		**6**
Производственная практика раздела 1 **Виды работ** 1. Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности. (2ч) 2. Ознакомление со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике. (2ч) 3. Составление схемы логистической структуры на предприятии. (2ч) 4. Ознакомление с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением. (2ч) 5. Участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности (в том числе с использованием СПС «Гарант» для проверки контрагентов). (4ч) 6. Изучение нормативно-инструктивного материала по организации закупочной деятельности. Заполнение первичных документов по закупкам в действующем программном обеспечении базы практики. (2ч) 7. Ознакомление с порядком осуществления закупочной деятельности. (4ч) 8. Проведение анализа логистической системы управления запасами и их нормирования. (6ч) 9. Ознакомление с порядком работы с поставщиками. (6ч) 10. Проведение оценки поставщиков с использованием рейтинговых методик и цифровых инструментов на примере 1 товарной группы.(6ч)		**172/36**
Раздел 2. Складская логистика		
МДК.01.02 Складская логистика		
Тема 2.1. Понятие складской логистики	**Содержание**	
	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	**2**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	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. Домашнее задание: составить тест по материалам темы на 10 вопросов.	
Тема 2.2. Разработка системы складирования	**Содержание**	
	Анализ структуры системы складирования. Технико-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка. Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений. Внедрение информационной системы управления складом (WMS). Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства. Домашнее задание: составить интеллект-карту по теме	**2-4**
Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада	**Содержание**	
	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. Домашнее задание: подготовиться к опросу по теме	**2-6**
	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. Домашнее задание: подготовиться к опросу по теме	**2-8**
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 1. Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада.	2-10/2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	Определение потребности в складской технике Домашнее задание: Составить условия и решение типовой задачи	
Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием	**Содержание**	2-12
	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. Домашнее задание: подготовиться к опросу по теме	
Тема 2.5. Организационная структура управления складом	**Содержание**	
	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. Домашнее задание: подготовиться к опросу по теме	2-14
Тема 2.6. Оптимизация складского хозяйства	**Содержание**	
	Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства. Основы анализа деятельности складского хозяйства. Основные анализируемые позиции: товарные потоки, генплан складского хозяйства, планировочные решения (основных видов помещений) складского корпуса, объемно-планировочные решения зон основного производственного назначения, парк подъемно-транспортной техники, технологии грузопереработки, применяемая информационная система управления складом, 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. Домашнее задание: подготовиться к опросу по теме	4-18
	В том числе практических занятий	
	Расчет суммарного материального потока на складе. Расчет стоимости грузопереработки на складе	2-20/6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	Домашнее задание: изучить методику расчета точки безубыточности деятельности склада https://urait.ru/viewer/skladskaya-logistika-588780#page/111	
	Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки Домашнее задание: составить условия типовой задачи.	**2-22/8**
	Определение площади склада https://urait.ru/viewer/skladskaya-logistika-588780#page/106 Домашнее задание: сделать вывод	2-24/10
	Определение места расположения склада . Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору. https://urait.ru/viewer/skladskaya-logistika-588780#page/120 Домашнее задание: написать промт для ИИ об оформлении отчета	2-26/12
Тема 2.7. Складские затраты как часть логистических издержек	**Содержание**	
	Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе. Методы расчета 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. Домашнее задание: подготовиться к опросу по теме	2-28
	В том числе практических занятий	
	Расчет основных финансовых показателей работы склада Домашнее задание: решить типовую задачу	2-30/14
	Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация. Домашнее задание: написать 3 возможных варианта оптимизации	**2-32/16**
	Анализ затрат на хранение и пути их снижения. Домашнее задание: подобрать реальный пример снижения затрат	2-34/18
Тема 2.8. Система оценки деятельности склада	**Содержание**	
	Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе. Технико-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.	2-36

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

	Домашнее задание: подготовиться к опросу по теме	
Тема 2.9. Технология работы склада	**Содержание**	
	Этапы логистического процесса на складе: разгрузка, первичная приемка грузов, внутрискладская транспортировка, приемка по количеству и качеству, размещение на хранение, укладка грузов, отборка товаров из мест хранения, комплектация заказов, упаковка, отгрузка. Принципы зонирования склада. Технология кросс-докинга. Домашнее задание: дополнить конспект по разделу 2.4 https://urait.ru/course-viewer/03455ADC-7D11-4A7E-854A-054A599BE61D/2236866	2-38
	В том числе практических занятий	
	Моделирование процесса грузопереработки на складе: разгрузка, транспортировка к месту приемки, приемка, размещение, укладка и хранение товаров Домашнее задание: закончить работу	2-40/20
Тема 2.10. Автоматизация складских операций	**Содержание**	
	Понятие WMS-системы (Warehouse Management System). Функциональные возможности WMS-систем: управление приёмочным процессом, управление размещением товаров на хранение, управление отборкой, управление отгрузкой, управление инвентаризацией, управление персоналом, документооборот. Домашнее задание: составить сиквейн по теме	2-42
	Автоматизация складского учета в программе «1С:Управление торговлей». Домашнее задание: составить список возможного программного обеспечения складского учета	2-44
	В том числе практических занятий	
	Проведение инвентаризации на складе в программе «1С:Управление торговлей». Оформление результатов инвентаризации Домашнее задание: отработать алгоритм	4-48/24
	Оформление складских документов в программе «1С:Управление торговлей»: приходный ордер, расходный ордер, акт приемки товаров, акт списания товаров, товарно-транспортная накладная Домашнее задание: отработать алгоритм	4-52/28
Тема 2.11. Использование российских ИИ-ресурсов и СПС в	**Содержание**	
	Использование отечественных ИИ-сервисов для поиска и систематизации информации по нормативно-правовым актам, регламентирующим складскую деятельность Домашнее задание: пройти рефлексию	1-53

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

складской логистике	**В том числе практических занятий**	
	Использование ИИ-ассистента для поиска и анализа требований нормативной документации по хранению товаров.	1-54/30
Дифференцированный зачет		2-56
Производственная практика раздела 2 **Виды работ** 1. Ознакомление с номенклатурой документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением. (6ч) 2. Участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе (в том числе с использованиемПО предприятия). (6ч) 3. Изучение нормативно-инструктивного материала по организации деятельности складов. (2ч) 4. Заполнение первичных документов по движению ТМЦ на складе (в программе). (4 часа) 5. Ознакомление с порядком организации работы склада. Проведение анализа системы складирования (Ознакомление с зонированием складских помещений. Ознакомление с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров)-(12 ч) 6. Составление схемы рационального размещения товаров на складе. (6ч)		**36**
Экзамен квалификационный		**12**
Итого		**276**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Анализа логистической деятельности»; лаборатории «Планирования и организации логистических процессов».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- ученическая доска;
- комплект учебно – методической документации.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- персональные компьютеры – 16 шт,
- дидактический материал

Оборудование и оснащение лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- интерактивная доска;
- комплект учебно – методической документации.
- персональный компьютер с выходом в сеть Интернет-16 шт;
- программное обеспечение (MS Office, 1С: Предприятие 8, СПС «Гарант»).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе – ЭБС «Юрайт».

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588743

2. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588780

3. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 6-е изд., перераб. и

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19114-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583957

4. 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, 2026. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19945-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587244

3.2.2 Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)

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

3. 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)

4. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»

5. http://loginfo.ru/ - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

6. https://v8.1c.ru/trade/upravlenie-zakupkami/ - Управление закупками, функциональные возможности 1С:Управление торговлей

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля[2]	Критерии оценки	Методы оценки
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 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	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 оборудование; 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 контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка выполнения и защиты отчета по производственной практике

[2] Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

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.		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Лист подписей

ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»
SHA-256 исходного документа: 5947a1ab23e7dc76dce4779d0437381ef105917972e8167062d7671ee822bdb7
Документ: 22 страницы
Проверка подписей: https://sig.nttek.ru/v/rELRMcsXI6CbLDAqkgXpqRSS9qlK7OsbMLw5gHNnljj77UYa
Печатная форма сформирована: 21.10.2026 16:41

№	Роль в подписи	Подписант	Сертификат	Дата и время подписания	Результат проверки
1	Утверждаю	Дмитриева Марина Георгиевна Заместитель директора по учебной работе	№ 7E9C18960643A37EF2C929CD1E513CCD, действителен с 08.10.2026 по 08.10.2027	21.10.2026 16:40:52	**подпись действительна** роль и должность подтверждены подписью

Печатная форма не подписывается и служит для удобства чтения. Юридическую силу имеют исходный PDF-документ и файлы электронных подписей (.sig). Подпись — усиленная неквалифицированная электронная подпись (ч. 3 ст. 5 Федерального закона № 63-ФЗ), выданная удостоверяющим центром колледжа.
Время указано по часовому поясу колледжа (Asia/Yekaterinburg, UTC+5).