

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено
Учебно–методическим советом Колледжа
протокол заседания
№ 56 от 18.05 2023 г.

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

По специальности	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Квалификация	Операционный логист
Форма обучения	Очная

Рабочий учебный план
по специальности утвержден
Директором 14.04.2023 г.

Лист согласования рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа модуля ПМ.01 «Организация логистических процессов в закупках и складировании» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 21 апреля 2022 г. № 257.

Составитель Шосталь О.В.

Рецензенты:

Представители работодателя:

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол № 56 от 18.05.2023 г.

Регистрационный номер Л – 20/23

Содержание		Стр.
1.	Паспорт программы профессионального модуля	4
2.	Результаты освоения профессионального модуля	6
3.	Структура и содержание профессионального модуля	7
4.	Условия реализации программы профессионального модуля	23
5.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	26
6.	Приложение 1. Оценочные средства	29

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ»

1.1 Область применения программы

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, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров; заполнения документации, связанной с складским учетом;
-------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

1.1.4 Перечень личностных результатов:

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

1.2. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объем образовательной нагрузки – 380 часов, в том числе:

всего учебных занятий – 364 часов,

лекции – 64 часов,

практические занятия – 288 часов,

промежуточная аттестация – 12 часов,

самостоятельная учебная работа – 16 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Производственная практики – 144 часов.

МДК.01.01 Логистика закупок

объем образовательной нагрузки - 114 часов;

всего учебных занятий - 106 часа;

лекции – 40 часов;

практические занятия – 64 часа,

промежуточная аттестация – 2 часа (зачет с оценкой)

курсовая работа – 4 часа.

самостоятельная учебная работа – 4 часа.

МДК.01.02 Складская логистика

объем образовательной нагрузки - 78 часов;

всего учебных занятий - 70 часа;

лекции – 24 часов;

практические занятия – 44 часа,

промежуточная аттестация – 2 часа (зачет с оценкой)

самостоятельная учебная работа – 8 часов.

ПМ.01 ЭК Экзамен по ПМ.01 – 8 часов

УП.01 Учебная практика – 36 часов

ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности) – 144 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. 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
ПК 1.1 ПК 1.4 ОК 01-05, 09 ЛР 13-15	МДК.01.01 Логистика закупок	114	106	64	+	8	4	-	-
ПК 1.2, 1.3 ОК 01-05, 09 ЛР 13-15	МДК.01.02 Складская логистика	78	70	44	-	8		-	-
ПК 1.1 – 1-4 ОК 01-05, 09 ЛР 13-15	Экзамен по ПМ.01	8	-	-	-	-	-	-	-
ВД. 1 ПК 1.1 – 1.4 ЛР 13-15	Учебная практика	32	-	-	-	-	-	32	-
ВД. 1 ПК 1.1 – 1.4 ЛР 13-15	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144	-	-	-	-	-	-	144
	Всего:	380	176	108	-	16	-	32	144

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ.01)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
МДК.01.01 Логистика закупок			
Тема 1.1. Основы логистики закупок	Содержание	4	
	Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок». Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент.		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
	Практические занятия	4	
	Семинарское занятие		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
Тема 1.2. Организация отдела закупок	Содержание	4	
	Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок.		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
	Практические занятия	4	
	Семинарское занятие		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
Тема 1.3. Стратегические	Содержание	4	

аспекты закупочной логистики	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC. Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
	Практические занятия	4	
	Семинарское занятие		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»	Содержание	4	
	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.		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
	Практические занятия	8	
	Оформление документов для осуществления закупочной деятельности Расчет затрат на закупочную деятельность		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности	Содержание	4	
	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC. Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
	Практические занятия	4	
	Семинарское занятие		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
Тема 1.6. Управление закупками	Содержание	4	

	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.		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
	Практические занятия	4	
	Семинарское занятие		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом	Содержание	6	
	Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. ABC-анализ по двум параметрам. Оборачиваемость товарных запасов. Прогнозирование спроса на основе статистики. Определение уровня страхового запаса. Модель оптимального размера заказа. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО. Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит.		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
	Практические занятия	20	
	Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа Проведение XYZ-анализа Определение величины снижения затрат на содержание запасов Построение матрицы ABC- XYZ-анализа Определение потребностей в материальных запасах Определение сроков и объемов закупок Расчет параметров системы управления запасами		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
Тема 1.8. Управление	Содержание	4	

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.		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
	Практические занятия	16	
	Стратегии переговоров в процессе закупки. Определение оптимального поставщика		ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
Самостоятельная работа		4	
Самостоятельная работа при изучении МДК.01.01. Подготовка к зачету с оценкой			
Курсовая работа		4	ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
Примерная тематика курсовых работ 1. Выбор поставщика при осуществлении процесса закупки материально-технических ресурсов. 2. Организация комплексного материально-технического обеспечения и ее экономическая эффективность. 3. Определение путей снижения издержек в процессе закупки товаров производственного и потребительского назначения. 4. Регулирование системы цен и расчетов в процессе закупки продукции производственно-технического назначения. 5. Направления совершенствования планирования закупок материально-технических ресурсов. 6. Направления совершенствования управления закупками (по видам материально-технических ресурсов). 7. Пути повышения эффективности системы закупок материально-технических ресурсов. 8. Использование экономико-математических методов в определении норм расхода материальных ресурсов. 9. Эффективность внедрения заменителей дефицитных и дорогостоящих материалов при производстве продукции. 10. Повышение роли материально-технического обеспечения в рациональном			

использовании материальных ресурсов. 11. Определение резервов экономии и способов рационального использования материальных ресурсов. 12. Установление факторов и источников экономии и рационального использования материальных ресурсов. 13. Совершенствование системы материально-технического обеспечения как фактор относительного сокращения потребности в материальных ресурсах. 14. Применение системы показателей использования материальных ресурсов на предприятиях и в отраслях производства для повышения их эффективности. 15. Исследование влияния показателей использования отдельных видов продукции на величину потребности в материальных ресурсах. 16. Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях функционирования «толкающей» системы MRP. 17. Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях функционирования «тянущей» системы «Канбан». 18. Анализ и применение методов оценки эффективности закупок материальных ресурсов.			
Зачет с оценкой по МДК.01.01		2	ОК.01-ОК.05, 09 ПК 1.1,ПК.1.4 ЛР13-ЛР15
МДК.01.02. Складская логистика			
Тема 2.1. Понятие складской логистики	Содержание	2	
	Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики. Склад как основное звено в логистике. Информационные и материальные потоки в логистике. Задачи склада. Цель создания и функционирования склада. Трансформация грузопотока через склад. Функции склада. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок. Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами.		ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15

	Практические занятия	4	
	Семинарское занятие		ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15
Тема 2.2. Разработка системы складирования	Содержание	2	
	Анализ структуры системы складирования. Техно-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка. Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений. Внедрение информационной системы управления складом. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.		ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15
	Практические занятия	4	
	Семинарское занятие		ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15
Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада	Содержание	2	
	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		ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15

	<p>подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования. Факторы, влияющие на выбор оборудования. Основные технические характеристики подъемно-транспортного оборудования. Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования. Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки. Основные виды стеллажей. Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования. Вспомогательное оборудование.</p>		
	<p>Практические занятия</p>	<p>6</p>	
	<p>Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада Определение потребности в складской технике</p>		<p>ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15</p>
<p>Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием</p>	<p>Содержание</p>	<p>2</p>	<p>ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15</p>
	<p>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.</p>		

	Практические занятия	4	
	Семинарское занятие		ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15
Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства	Содержание	4	
	Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства. Основы анализа деятельности складского хозяйства. Основные анализируемые позиции: товарные потоки, генплан складского хозяйства, планировочные решения (основных видов помещений) складского корпуса, объемно-планировочные решения зон основного производственного назначения, парк подъемно-транспортной техники, технологии грузопереработки, применяемая информационная система управления складом, оргструктура складского персонала и применяемой системы мотивации, применяемая отчетность работы склада и его оценки при обслуживании клиентов, планирование и выполнение планов, складские затраты, технико-экономические показатели работы склада. Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.		ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15
	Практические занятия	10	
	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,		ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15

	аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору		
Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек	Содержание	4	
	Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе. Расчет себестоимости грузопереработки. Проведение анализа складских затрат. Установка норматива складских затрат на грузопереработку. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли.		ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15
	Практические занятия	6	
	Расчет основных финансовых показателей работы склада Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация Анализ затрат на хранение и пути их снижения		ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15
Тема 2.7. Организационная структура управления складом	Содержание	4	
	Основные принципы создания орг.структуры 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.		ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15
	Практические занятия	4	
	Семинарское занятие		ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15

Тема 2.8. Система оценки деятельности склада	Содержание	4	
	Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе. Техничко-экономические показатели работы склада. Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании. Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.		ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15
	Практические занятия	6	
	Семинарское занятие		ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15
Самостоятельная работа по модулю		8	
Самостоятельная работа при изучении раздела МДК.01.02. Подготовка к зачету с оценкой			
Зачет с оценкой по МДК.01.02		2	ОК.01-05, 09 ПК 1.2-ПК.1.3 ЛР13-ЛР15
Учебная практика Виды работ: Планирование потребностей в материалах. Расчет и анализ логистических процессов в организации Планирование схемы организации работы с документами. Порядок оформления и формы экспедиторских документов Форма заполнения заказа отборочного листа.		36	ОК.01-05, 09 ПК 1.1 – 1.4 ЛР13-15
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: Общая характеристика организации		144	ОК.01-05, 09 ПК 1.1 – 1.4 ЛР13-15

Структура управления организацией и ее логистическая служба		
Учетная политика организации		
Обработка документов		
Ведение бухгалтерского учета имущества организации		
Промежуточная аттестация по ПМ.01 в форме экзамена по модулю	8	
Всего	380	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

3.1.1 Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы по модулю используются следующие образовательные технологии:

- 1) Технологии проблемного обучения: проблемная лекция, практическое занятие в форме практикума.
- 2) Интерактивные технологии: Лекция «обратной связи» (лекция – дискуссия)
- 3) Информационно-коммуникационные образовательные технологии: Лекция-визуализация
- 4) Инновационные методы, которые предполагают применение информационных образовательных технологий, а также учебно-методических материалов, соответствующих современному мировому уровню, в процессе преподавания дисциплины:
 - использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет;
 - решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +»;
 - консультирование студентов с использованием электронной почты;
 - использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний обучающихся.

3.1.2 Лицензионное программное обеспечение:

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Лицензии Microsoft Open License (Value) Academic.

Включают продукты Microsoft Office и Microsoft Windows для компьютерных лабораторий и сотрудников института:

- программный продукт Office Home and Business 2016 - 2шт (товарная накладная TN000011138 от 01.10.19);
- электронная лицензия 0255853ZZE2106 дата выдачи первоначальной лицензии 21.06.2019 (товарная накладная TN000006340 от 03.07.19);
- 93074333ZZE1602 дата выдачи первоначальной лицензии 21.05.2015;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 19.01.2012;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 66190326ZZE1111 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 62445636ZZE0907 дата выдачи первоначальной лицензии 12.07.2007;
- 61552755ZZE0812 дата выдачи первоначальной лицензии 27.12.2006;
- 60804292ZZE0807 дата выдачи первоначальной лицензии 06.07.2006.

2. Лицензионное соглашение 9334508 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:

- Управление производственным предприятием;
- Управление торговлей;
- Зарплата и Управление Персоналом;
- Бухгалтерия.

3. Сублицензионный договор №016/220823/006 от 22.08.2023. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП

базовый 12 мес. (основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).

4. Kaspersky Endpoint Security 10 (лицензия 1C1C-240118-105136-523-1918 до 11.04.2025)

5. Контент-фильтрация (договор с ООО «СкайДНС» Ю-04056/1 от 10 января 2024 года).

6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).

3.1.3. Современные профессиональные базы данных

В образовательном процессе при изучении модуля используются следующие современные профессиональные базы данных:

1. «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
2. Научная электронная библиотека [eLIBRARY.RU](http://www.elibrary.ru/) – <http://www.elibrary.ru/>

3.1.4 Информационные справочные системы:

Изучение модуля сопровождается применением информационных справочных систем:

1. СПС КонсультантПлюс (договор № ИП 20-92 от 01.03.2020).

3.2 Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

3.2.1 Основная учебная литература

1. Левкин, Г. Г. Логистика: учебник: [12+] / Г. Г. Левкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 268 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496875>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9834-1. – DOI 10.23681/496875. – Текст: электронный.

2. Логистика: учебное пособие: [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва: Директ-Медиа, 2020. – 260 с.: схем., ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598778>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1615-0. – DOI 10.23681/598778. – Текст: электронный.

3.2.2 Дополнительная учебная литература

1. Дыбская, В. В. Логистика складирования: учебник: [16+] / В. В. Дыбская. – Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. – 794 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617367>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9729-0563-8. – Текст: электронный.

2. Контрактная система в сфере закупок: учебное пособие / М. А. Королева, Е. С. Кондюкова, Л. В. Дайнеко, М. Ф. Власова; под общ. ред. В. А. Ларионовой; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2020. – 167 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699052>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7996-3026-3. – Текст: электронный.

3. Неверова, Е. В. Организация хранения товаров: учебник: [16+] / Е. В. Неверова. – Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. – 136 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617393>. – Библиогр.: с. 111-113. – ISBN 978-5-9729-0646-8. – Текст: электронный.

4. Управление закупками и поставками: учебник / М. Линдерс, Ф. Джонсон, А. Флинн, Г. Фирон; пер. с англ. под ред. Ю. А. Шербанина. – 13-е изд. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 753 с.: ил., табл. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691930>. – ISBN 978-5-238-01235-3. – Текст: электронный.

3.3 Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: портал [Электронный ресурс]. – режим доступа: <http://brn.com.ru/>
2. Консультант плюс. Высшая школа: учебное пособие [Электронный ресурс]. – режим доступа: www.consultant.ru.
3. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии РОССТАНДАРТ <https://www.gost.ru/>.
4. <https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования

3.4 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по модулю

Для изучения профессионального модуля используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:

мультимедийного проектора,
проекторного экрана,
акустической системы,

персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA).

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС СПО.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения модуля (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе модуля.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНПОО «ККУ», утвержденным приказом директора от 03.02.2020 г. № 31 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

При разработке оценочных средств преподавателем используются базы данных педагогических измерительных материалов, предоставленных ООО «Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования».

4.2 Критерии и методы оценки результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	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	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,	оценка выполнения контрольных работ, тестирования; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка отчета по учебной и производственной практике

<p>сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p>транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение); составление и заполнение типовых форм складских документов;</p> <p>контроль правильности составления складских документов;</p> <p>оценка рациональности структуры запасов;</p> <p>выборочное регулирование запасов</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Приложение 1
к рабочей программе профессионального
модуля «Организация логистических
процессов в закупках и складировании»
(ПМ.01)

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО,
ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ
МОДУЛЮ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕГО ОСВОЕНИЮ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И
СКЛАДИРОВАНИИ
(ПМ.01)**

По специальности	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Квалификация	Операционный логист
Форма обучения	Очная

Оценочные средства по итогам освоения профессионального модуля

1. Цель оценочных средств

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы профессионального модуля «Организация логистических процессов в закупках и складировании».

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля «Организация логистических процессов в закупках и складировании». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе модуля.

Комплект оценочных средств включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме устного опроса, практических занятий, и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой профессионального модуля «Организация логистических процессов в закупках и складировании».

2. Объекты оценивания – результаты освоения профессионального модуля

Объектом оценивания являются результаты освоения профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части овладения видом профессиональной деятельности «Организация логистических процессов в закупках и складировании».

Оценочные средства позволяют оценить освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК).

Результатами освоения дисциплины являются:

Иметь практический опыт

ПО1 - заполнения документации, связанной с закупками;

ПО2 - анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;

ПО3 - зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;

ПО4 - участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;

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;

ПО7 - управления логистическими процессами в закупках

Уметь

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

У6 - оформлять документы складского учета;

У7 - определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;

У8 - выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);

У9 - оформлять документы складского учета;

У10 - составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов;

У11 - оценивать рациональность структуры запасов;

У12 - проводить выборочное регулирование запасов;

Знать

31 - составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

32 - порядок составления закупочной документации;

33 - критерии оценки поставщиков;

34 - порядок определения потребностей в закупках;

35 - базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);

36 - классификацию складов и их функции;

37 - варианты размещения складских помещений;

38 - принципы выбора формы собственности склада;

39 - основы организации деятельности склада;

310 - структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;

311 - систему документооборота на складе;

312 - порядок составления складской документации;

313 - обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;

314 - понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;

315 - виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;

316 - методы регулирования запасов.

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня практического опыта формирующихся компетенций в рамках освоения профессионального модуля. В соответствии с учебным планом и рабочей программой профессионального модуля «Организация логистических процессов в закупках и складировании» предусматривается входной, текущий, периодический и итоговый контроль результатов освоения.

4. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, опыта деятельности, в процессе освоения профессионального модуля, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения модуля

Примерные (типовые) практические задания

Примерные (типовые) практические задания по МДК.01.01 Логистика закупок

Задача 1

Выбрать номенклатурные группы аналитическим и дифференциальным методом ABC-анализа на основании данных приведенных в табл. 1.

Таблица 1 - Продукция и ее стоимость

№	Количество единиц продукции, q_i								Стоимость единицы продукции, $Ц_i$								
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	
Вар	1	3	3	15	3	22	14	11	10	20	10	10	40	120	100	19	19
2	12	15	1	4	15	1	1	2	50	70	2	100	1	200	4	8	
3	20	25	14	3	18	3	4	4	2	1	1	3	2	3	5	200	
4	1	6	18	2	1	4	2	4	30	2	1	2	3	4	3	4	
5	2	1	12	1	3	8	7	3	7	1	10	1	4	5	4	8	

Задача 2

Предприятие использует около 200 наименований различных материалов. В табл. 2 приведены данные, характеризующие прямые издержки по закупке для семи наименований материалов. Разбить материалы на группы А, В, С.

Таблица 2 - Распределение материалов в порядке убывания коэффициентов вариации

Материал	Удельный вес в общем количестве наименований, %	Годовая потребность, ед.	Цена, у. е.	Издержки при закупке		Удельный вес в общих издержках, %	Класс материала
				Издержки по закупкам, тыс. у. е.	Издержки по закупкам нарастающим итогом, тыс. у. е.		
1		650 000	1 00				
2		35 000	6 000				
3		40 000	1 650				
4		95 000	300				
5		30 000	900				
6		82 000	250				
7		8 000	1 200				

Задача 3

Предприятие использует около 200 наименований различных материалов. В табл. 3 приведены данные, характеризующие прямые издержки по закупке для семи наименований материалов. Разбить материалы на группы X, Y, Z (в зависимости от вариации спроса).

Таблица 3 - Распределение материалов в порядке убывания коэффициентов вариации

Материал	Удельный вес в общем количестве наименований, %	Среднемесячное потребление, ед.	Вариация потребления, %	Вариация потребления нарастающим итогом, %	Класс материала
1		500			
2		3 333			
3		7 917			
4		667			
5		2 917			
6		68			
7		54			

Задача 4

В целях укрепления позиции на рынке руководство фирмы приняло решение расширить торговый ассортимент. Свободных финансовых средств, необходимых для кредитования дополнительных товарных ресурсов, фирма не имеет. Перед службой логистики была поставлена задача усиления контроля товарных запасов с целью сокращения общего объема денежных средств, омертвленных в запасах. Необходимо провести анализ ассортимента по методам ABC- и XYZ-анализа, в результате чего распределить ассортиментные позиции по группам и сформулировать соответствующие рекомендации по управлению запасами.

Торговый ассортимент фирмы, средние запасы за год, а также объемы продаж по отдельным кварталам представлены в табл. 4.

Таблица 4 - Запасы и реализация товаров

Номер позиции	Средний запас за год по позиции, руб.	Реализация за квартал, руб.			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1	4 900	4 000	3 700	3 500	4 100
2	150	240	300	340	400
3	200	500	600	400	900
4	1 900	3 300	1 000	1 500	2 000
5	150	50	70	180	20
6	450	450	490	460	480
7	900	1 400	1 040	1 200	1 300
8	2 500	400	1 600	2 000	2 900
9	3 800	3 600	3 300	4 000	3 400
10	690	700	1 000	1 100	800

Задача 5

В Вашу консультационную фирму обратилась голландская компания с вопросом: где ей выгоднее закупать комплектующие – в Европе или Юго-Восточной Азии?

Исходные данные:

- удельная стоимость поставляемого груза – 3000 долл. США/м³;
- транспортный тариф – 105 долл. США/м³;
- импортная пошлина на товар из Юго-Восточной Азии – 12%;
- ставка на запасы: в пути – 1,9%, страховые – 0,8%;
- стоимость товара: в Европе – 108 долл. США, в Юго-Восточной Азии – 89.

Дайте ответ голландской компании.

Задача 6

В Вашу консультационную фирму обратилась голландская компания с вопросом: где ей выгоднее закупать комплектующие – в Европе или в Юго-Восточной Азии?

Исходные данные:

- удельная стоимость поставляемого груза – 4000 долл. США/м³;
- транспортный тариф – 170 долл. США/м³;
- импортная пошлина на товар из Юго-Восточной Азии – 12%;
- ставка на запасы: в пути – 3%, страховые – 0,8%;
- стоимость товара: в Европе – 116 долл. США, в Юго-Восточной Азии – 98.

Дайте ответ голландской компании.

Задача 7

Определите количество и срок поставки материалов. Исходные данные для задачи приведены в табл. 5 и 6.

Таблица 5 - Производственное расписание на изготовление изделия А

Количество (по вариантам)	Недели										
	1	...	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	-	...	-	50	-	80	-	-	-	60	-
2	-	...	100	-	-	-	50	-	-	90	-
3	-	...	50	-	-	100	-	-	-	-	60
4	-	...	-	50	-	-	100	-	110	-	-
5	-	...	-	90	-	-	50	-	-	-	100

Таблица 6 - Время обработки и наличный запас для каждого элемента по вариантам

Элемент варианты	Время обработки элементов / наличный запас				
	1	2	3	4	5
A	1/-	2/-	1/-	1/-	2/-
B	1/10	1/0	1/0	1/20	1/0
C	1/30	2/20	1/10	2/20	1/20
D	1/20	1/0	2/20	1/50	1/60
E	2/100	1/100	1/50	1/0	1/50
F	1/10	2/100	1/0	1/10	2/0
G	1/20	1/0	2/0	2/10	1/0

Вариант 1

A (1)				
B (1)		C (2)		D (3)
E (1)	F (2)	G (1)	E (1)	

Вариант 2

A (1)				
B (1)		C (1)		D (1)
E (1)	F (2)	T (1)	G (2)	

Вариант 3

A (1)				
B (1)	B (2)		E (1)	F (1)
C (1)	E (1)			
	G (1)			

Вариант 4

A (1)				
B (2)		C (2)		E (1)
F (1)	E (1)	F (3)	G (1)	

Вариант 5

A (1)				
B (1)		C (2)		E (1)
F (1)	E (1)	F (1)	G (1)	

Задача 8

На основании данных табл. 7 установите метод, используемый для расчета годовой потребности организации в латунном прокате, произведите расчеты, определите достоинства, недостатки и область применения этого метода.

Таблица 7 - Исходные данные для расчета годовой потребности организации в латунном прокате

Материал (марка, профиль)	Велосипед				Мотопед 3.112.12	
	дорожный 111-351		"Турист" 112-311		Программа производства, шт.	Норма расхода, кг
	Программа производства, шт.	Норма расхода, кг	Программа производства, шт.	Норма расхода, кг		
Л-63, 0 2,5 см	32 230	0,0269	19 060	0,0482	83 900	0,0352
Л-59-1.0 3,8 см		0,0918		0,0918		0,0516
Л-63, 0 5 см		0,0194		0,0114		0,0246

Задача 9

На основании данных табл. 8 рассчитайте потребность камвольного комбината во вспомогательных материалах, если известно, что объем производства в плановом году составляет 495 тыс. кусков ткани.

Таблица 8 - Исходные данные для расчета потребности во вспомогательных материалах

Вспомогательный материал	Цена материала, руб. за 1 ед.	Норма расхода материала на 1 тыс. кусков тканей
Олифа натуральная, кг	8 400	0,5
Белила шпиковые, кг	13 000	1,0
Тесьма упаковочная, тыс. м	800	4,0
Финерные дощечки, тыс. шт.	300	1,3
Ярлыки, тыс. шт.	250	2,0

Задача 10

Рассчитайте потребность предприятия в трубах катаных для производства двигателей. Нормы расхода на двигатель Д-240Л еще не разработаны. По предварительным расчетам технических служб предприятия, расход труб катаных для этого двигателя будет ниже по сравнению с двигателем Д-50Л примерно на 8 % (табл. 9).

Таблица 9 - Исходные данные для расчета потребности предприятия в трубах катаных

Двигатель	Программа производства деталей, тыс. шт.	Норма расхода материала, кг
Д-50	1 000	120,6
Д-50Л	2 000	377,6
Д-240	5 500	550,0
Д-240Л	5 000	—

Задача 11

В качестве локальных критериев для отбора перевозчика службой логистики промышленного предприятия были приняты: надежность времени доставки, готовность перевозчика к переговорам, финансовая стабильность перевозчика, экспедирование отправок, качество организации продаж транспортных услуг. Анализ рынка транспортных услуг региона позволил выявить двух перевозчиков, удовлетворяющих логистическим требованиям к транспортировке определенного вида груза. Степень удовлетворения этих перевозчиков выбранной системе критериев оценивалась независимыми экспертами по трехбалльной оценке: 1 – «отлично», 2 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно». Необходимо определить наиболее привлекательного перевозчика, исходя из данных, представленных в табл. 10.

Таблица 10 - Рейтинговая оценка и выбор перевозчика

Критерий	Ранг	Вес	Перевозчик			
			Первый		Второй	
			Оценка	Рейтинг	Оценка	Рейтинг
Надежность времени доставки	1		2		3	
Готовность перевозчика к переговорам	4		2		1	
Финансовая стабильность перевозчика	5		3		2	
Экспедирование отправок	10		2		3	
Качество организации продаж транспортных услуг	17		2		2	
Интегральный показатель	-	-	11		11	

Задача 12

Предприятие работает с тремя основными поставщиками товаров. На планируемый период решается вопрос о возможности продления договорных отношений с тем, кто наилучшим образом соответствует условиям хозяйствования по следующим основным критериям оценки: цена – качество товара, надежность поставки. Определите наиболее приемлемого поставщика на основе количественной оценки результатов работы с поставщиками в предыдущем периоде, исходя из данных, представленных в таблицах 11, 12.

Таблица 11 - Результаты закупки товаров

Поставщик	Период	Вид товара	Объем закупок, шт.	Цена, руб.	Количество невещественных товаров, штук	
I	1 Полугодие	A	25 000	1 500	850	
		B	15 000	4 200		
		B	50 000	1 300		
	2 Полугодие	A	25 000	1 800		700
		B	22 000	4 500		
		B	30 000	1 400		
II	1 Полугодие	A	10 000	1 100	900	
		B	17 000	3 800		
		B	15 000	2 000		
	2 Полугодие	A	12 000	1 500		920
		B	16 000	4 000		
		B	17 000	2 000		
III	1 Полугодие	A	12 000	2 000	1 100	
		B	8 000	5 000		
		B	10 000	2 400		
	2 Полугодие	A	20 000	2 500		800
		B	10 000	4 500		
		B	10 000	2 100		

Таблица 12 - Изменение условий поставки

Поставщик	Период	Количество поставок	Запаздывание поставки, дни
I	1 полугодие	12	15
	2 полугодие	10	10
II	1 полугодие	10	10
	2 полугодие	7	12

Задача 13

Определить рейтинг поставщиков на основе балльной оценки их характеристик, исходя из данных, представленных в табл. 13.

Таблица 13 - Оценка поставщиков, баллы

Критерии выбора поставщика	Коэффициент значимости	Оценка поставщиков		
		A	B	B
Ассортимент	0,15	9	3	7
Ритмичность поставок	0,10	4	8	6
Качество товаров	0,35	8	5	6
Надежность	0,15	5	7	10
Цена	0,05	10	6	4
Условия оплаты	0,259	6	8	9

Задача 14

В результате экспертного опроса было выделено для дальнейшего анализа четыре перевозчика. Используя критерии, приведенные в табл. 14, определить наиболее приемлемого перевозчика, применив функцию желательности.

Таблица 14 - Показатели для оценки перевозчика

№ п/п	Показатель	Перевозчик				Ранг
		1	2	3	4	
1	Наличие сертификата	да	да	да	нет	-
2*	Надежность	0,8	0,85	0,95	0,9	1
3	Тариф, в.е./км	0,75	0,8	0,82	0,85	2
4**	Общее время, %	20	10	15	10	4
5***	Финансовая стабильность	6	8	7	8	6
6	Частота сервиса	хорошо	Очень хорошо	удовлетв.	удовлетв.	7
7	Сохранность	Очень хорошо	удовлетв.	Отлично	хорошо	3
8	Квалификация персонала	Очень хорошо	отлично	хорошо	хорошо	5
9	Готовность к переговорам	Очень хорошо	хорошо	хорошо	хорошо	8

* вероятность доставки «точно вовремя»;
 ** возможность отклонения от плановой продолжительности перевозки, %;
 *** условные оценки.

Задача 15

При приобретении товаров возможны следующие варианты оплаты:

- на условиях предоплаты с 3%-ной скидкой к цене товара с использованием кредитных ресурсов; годовая процентная ставка – 24%;
- с оплатой по факту поставки, то есть через 45 дней, без скидки с использованием собственных денежных средств.

Стоимость закупки товаров составляет 250 млн. руб.

Определить оптимальный вариант оплаты партии закупаемых товаров.

Задача 16

В течение месяца компании требуется 3 модели телевизоров для организации продаж.

В течение данного периода времени по каждому виду определите:

- а) оптимальное количество закупаемых телевизоров;
- б) оптимальное число заказов;
- в) оптимальные переменные издержки за хранение запасов;
- г) разницу между переменными издержками по оптимальному варианту и случаем, когда покупка всей партии проводится в первый день месяца.

Исходные данные:

- потребность в телевизорах в течение месяца (шт.) – 1) 273; 2) 191; 3) 68;
- стоимость заказа партии товара (долл. США) – 1) 14,3; 2) 17,2; 3) 8;
- издержки хранения единицы товара в течение месяца (долл. США) – 1) 0,9; 2) 1,7; 3)

1,9.

Оцениваемые компетенции: ОК 1-5, 9; ПК 1.1, 1.4; ЛР 13-15

Примерные (типовые тестовые задания)

Примерные (типовые) тестовые задания по МДК.01.01 Логистика закупок

1. Закупочная логистика – это ...

а) часть экономической науки и область деятельности, предмет которой заключается в организации рационального процесса продвижения товаров от производителя к потребителю;

б) управление материальными потоками в процессе обеспечения организации материальными ресурсами;

в) процесс обеспечения организации материальными ресурсами, размещения ресурсов на складах организации, их хранение и выдача в производство.

г) планирование материальных потоков и управление ими, организация внутрипроизводственной транспортировки, складирование и поддержание запасов сырья, материалов и незавершенного производства на всех стадиях производственного процесса.

2. Выбрать из списка цели функционирования службы снабжения:

а) установление хозяйственных связей с поставщиками;
б) обеспечение согласованности службы снабжения с другими подразделениями организации;

в) установление хозяйственных связей с потребителями;

г) организация движения материального потока внутри организации;

3. Выбрать из списка основные задачи закупочной логистики:

а) выдерживание обоснованных сроков закупки;

б) выдерживание обоснованных сроков поставки;

в) соблюдение требований производства по качеству;

г) обеспечения точного соответствия между количеством поставок и потребностями в них.

4. Основные вопросы, на которые необходимо ответить в процессе обеспечения организации материальными ресурсами:

а) Что закупить?

б) Когда закупить?

в) Сколько закупит?

г) У кого закупить?

д) Нужно ли закупать?

5. Цель поставок – это ...

а) три или более единицы, косвенно участвующие во внешних и внутренних потоках продукции от источника до потребителя;

б) три или более единицы, напрямую участвующие во внешних и внутренних потоках продукции от источника до потребителя;

в) три или более единицы, косвенно участвующие только во внешних потоках продукции от источника до потребителя;

г) три или более единицы, напрямую участвующие только во внешних потоках продукции от источника до потребителя.

6. Сколько уровней сложности цепей поставок выделяют в зависимости от количества звеньев:

а) 4;

б) 3;

в) 2;

г) неограниченное количество.

7. Складская логистика является ...

а) составной частью закупочной логистики;

б) более широкое понятие, нежели закупочная логистика;

в) отдельным элементом логистики, напрямую не связанным с закупочной логистикой.

8. Диспозитивные информационные системы создаются на уровне:

а) управления складом или цехом;

б) на административном уровне и служат для принятия долгосрочных решений;

в) на уровне административного или оперативного управления.

9. Сколько видов запасов существует в зависимости от соотношения с продукцией, готовой к реализации:

а) 4;

б) 2;

в) 3.

10. Лучшее соотношение «цена-качество»; честность, добросовестность и прозрачность; эффективность конкуренции; заинтересованность – это принципы, которые должны соблюдаться при ...

- а) управлении деятельностью организации;
- б) осуществлении закупок;
- в) установлении партнерских отношений с поставщиками и посредниками.

11. С позиции натурально-вещественного подхода все материальные ресурсы можно подразделить на...

- а) первичные;
- б) заготовительные;
- в) промышленные;
- г) производственные;
- д) вторичные;
- е) искусственные.

12. Производственные материальные ресурсы подразделяются на...

- а) заготовительные;
- б) искусственные;
- в) вторичные;
- г) материалы;
- д) полуфабрикаты;
- е) комплектующие изделия;
- ж) энергия.

13. Полуфабрикаты – это ...

- а) продукция, на добычу или производство которой затрачен труд;
- б) основа для производства комплектующих изделий, товаров производственного и потребительского назначения;
- в) продукты труда, не прошедшие всех стадий обработки.

14. Критерии стоимости ресурсов, объема потребления и частоты поступления положены в основу:

- а) ABC-анализа;
- б) XYZ-анализа;
- в) ABC-анализа и XYZ-анализа;

15. Основным признаком деления материальных ресурсов при проведении ABC-анализа является:

- а) доля стоимости объема потребления и доля в общем количестве;
- б) регулярность потребления.

16. К классу «Х» при использовании метода XYZ-анализа относятся:

- а) материальные ресурсы, для которых нельзя выявить какие-либо закономерности их потребления ввиду того, что оно носит нерегулярный характер;
- б) материальные ресурсы, потребление которых для организации имеет постоянный, стабильный характер и поддается прогнозированию с высокой точностью;
- в) немногочисленные, но важнейшие материальные ресурсы, на которые приходится большая часть денежных средств;
- г) многочисленные, но наименее ценные материальные ресурсы, на которые приходится меньшая часть денежных средств.

17. К классу «С» при использовании ABC-анализа относят:

- а) материальные ресурсы, для которых нельзя выявить какие-либо закономерности их потребления ввиду того, что оно носит нерегулярный характер;
- б) материальные ресурсы, потребление которых для организации имеет постоянный, стабильный характер и поддается прогнозированию с высокой точностью;
- в) немногочисленные, но важнейшие материальные ресурсы, на которые приходится большая часть денежных средств;

г) многочисленные, но наименее ценные материальные ресурсы, на которые приходится меньшая часть денежных средств.

18. Текущий запас – это ...

а) запас, предназначенный для использования в текущей производственной деятельности организации;

б) запас, предназначенный для ведения производственно-хозяйственной деятельности организации;

в) запас, создаваемый на период разрыва между сроками грузооборота и документооборота;

г) запас, создаваемый на период времени для подготовки материальных ресурсов к производству, включая время на анализ и лабораторные испытания;

д) запас, необходимый на период выгрузки, доставки, приемки и складирования материальных ресурсов.

19. Подготовительный запас – это ...

а) запас, предназначенный для использования в текущей производственной деятельности организации;

б) запас, предназначенный для ведения производственно-хозяйственной деятельности организации;

в) запас, создаваемый на период разрыва между сроками грузооборота и документооборота;

г) запас, создаваемый на период времени для подготовки материальных ресурсов к производству, включая время на анализ и лабораторные испытания;

д) запас, необходимый на период выгрузки, доставки, приемки и складирования материальных ресурсов.

20. Медленно реализуемые или нереализуемые запасы:

а) неснижаемый запас;

б) неликвидный запас;

в) подготовительный запас;

г) страховой запас.

21. Целенаправленно собираемые сведения, необходимые для обеспечения процесса управления логистической системой предприятия – это ...

а) стратегическая информация;

б) тактическая информация;

в) логистическая информация.

22. Определите, что из перечисленного ниже является первичным документом:

а) журнал учета приходных ордеров;

б) путевой лист;

в) товарно-транспортная накладная.

23. Выберите из списка требования к автоматизированным информационным системам в закупочной логистике:

а) масштабируемость;

б) параллельность;

в) законченность;

г) модульность;

д) открытость.

24. Какой из перечисленных нормативных документов не относится к списку, регламентирующим порядок приемки, размещения на хранения и отпуск продукции:

а) заказ-заявка;

б) счет-фактура;

в) приходный ордер;

г) товарный счет;

д) конкурентный лист.

25. Документ, служащий для приемки и оприходования продукции, поступающей от поставщиков – это ...

- а) акт о приемке материалов;
- б) приходный ордер;
- в) требование-накладная.

26. Карточка учета материалов применяется

а) для учета отпуска продукции;

б) для учета движения продукции на складе по каждому сорту, виду и размеру продукции;

в) для учета движения продукции внутри организации между материально ответственными лицами различных структурных подразделений.

27. Выберите из перечня документы, оформляемые при отпуске продукции со склада:

- а) заборный лист;
- б) расходная накладная;
- в) акт о недостатке продукции;
- г) приходный ордер.

28. Метод Лоуренса Майлса применяется для:

- а) анализа и выбора наиболее оптимальных поставщиков;
- б) анализа ценности материальных ресурсов;
- в) выбора наиболее рациональной системы закупок.

29. Изучение сырья и товаров включает в себя анализ следующих областей:

а) альтернативы производственного процесса, использование товаров, удовлетворение потребности;

б) альтернативы производственного процесса, использование товаров, удовлетворение потребности, снабжение, цена, статус предприятия;

в) альтернативы производственного процесса, использования товаров, удовлетворения потребности, снабжения, цены, организационной структуры управления предприятием.

30. Анализ расходов связанных с дистрибуцией производится на этапе исследования:

- а) закупаемого специфического сырья, материалов, продукции или услуг;
- б) сырья и товаров;
- в) поставщиков;
- г) системы закупок.

31. Оценка деятельности поставщика производится на этапах исследования:

- а) закупаемого специфического сырья, материалов, продукции или услуг;
- б) сырья и товаров;
- в) поставщиков;
- г) системы закупок.

32. К интенсивному пути улучшения обеспеченности материальными ресурсами относятся:

- а) увеличение добычи сырьевых ресурсов;
- б) увеличение производства материальных ресурсов;
- в) рациональный раскрой материальных ресурсов;
- г) утилизация отходов материальных ресурсов;
- д) применение прогрессивных научно-обоснованных норм расхода материальных ресурсов;
- е) использование безотходных технологий.

33. Определение потребности в материальных ресурсах в натуральных единицах необходимо для:

- а) выявления потребности в оборотных средствах;
- б) планирования и контроля над выполнением графика поставки;
- в) установления потребности в складских помещениях.

34. Способы цепных подстановок, абсолютных или относительных разниц, интегральный метод используются для:

- а) расчета влияния факторов на объем выпуска продукции;
 - б) расчета влияния факторов на объемы закупок;
 - в) расчет влияния факторов на выбор поставщиков.
35. Заказ покупателем необходимого количества материальных ресурсов, которое поставляется ему мелкими партиями в течение определенного периода – это...
- а) оптовые закупки;
 - б) регулярные закупки;
 - в) закупки по мере необходимости.
36. Покупка нечасто используемых материальных ресурсов, когда невозможно получать их по мере необходимости – это сфера применения метода...
- а) закупки материальных ресурсов одной партией;
 - б) получения материальных ресурсов по мере их необходимости;
 - в) закупки по котировочным ведомостям;
 - г) закупки с немедленной сдачей.
37. Суть задачи заключается в обоснованном решении вопроса о самостоятельном производстве нужных предприятию деталей, комплектующих изделий и т. д. или покупке их у иного производителя это задача...
- а) «производить или купить»;
 - б) «производить мало или производить много»;
 - в) «продавать или покупать».
38. Наличие гарантированного снабжения и сохранение технологических секретов влияют на выбор решения:
- а) производить;
 - б) покупать.
39. Причины осуществления закупок у внешних поставщиков:
- а) потребность в комплектующих изделиях невелика, и его производство не является частью основной деятельности организации;
 - б) организации не хватает административного или технического опыта для производства нужных изделий или услуг;
 - в) требования качества так точны или необычны, что могут потребоваться особые методы обработки, которыми поставщики не располагают;
 - г) наличие гарантированного снабжения или баланса снабжения и потребности.
40. Большое значение в реализации плана закупок имеют:
- а) приемка материальных ресурсов;
 - б) документально оформление поставок;
 - в) проверка качества и количества;
 - г) все перечисленное.
41. Уведомление об отгрузке ...
- а) направляет поставщик после подготовки продукции к отправке. В этом документе указывается номер заказа и время поставки;
 - б) применяется, когда поставщик пользуется транспортом другой организации для доставки товаров;
 - в) обязательно сопровождает поставленную партию товаров и подтверждает, что эти товары предназначены для определенной организации;
 - г) используют для информирования подразделений-потребителей о фактической доставке товаров и для контроля в бухгалтерии соответствия уведомления об отгрузке товара и копий заказа и счета.
42. Методы приемочного контроля:
- а) сплошной контроль;
 - б) приемочный выборочный контроль по качественным признакам;
 - в) апробация установленной поставщиком системы методов и операций по обеспечению качества;
 - г) сравнительная оценка качества товаров от различных поставщиков.

43. Договор признается заключенным:
- а) с момента его регистрации в государственных органах;
 - б) когда между сторонами по всем существующим условиям достигнуто соглашение;
 - в) после отправления одной стороной оферты другой стороне.
44. При применении пролонгации (продление договора) обязательно согласование:
- а) цена товара;
 - б) ассортимент товара;
 - в) качество товара.
45. При существенном нарушении договора одной из сторон он может быть расторгнут:
- а) по согласованию сторон;
 - б) по решению хозяйственного суда;
 - в) оба варианта верны.
46. Договор о намерениях заключается:
- а) после заключения договора поставки;
 - б) перед заключением договора поставки;
 - в) параллельно с заключением договора поставки.
47. Содержание договора поставки – это:
- а) совокупность основных условий договора;
 - б) совокупность существенных условий договора;
 - в) совокупность прав и обязанностей сторон, отраженных в условиях договора.
48. К существенным условиям договора поставки относят:
- а) ассортимент, количество, сроки поставки и оплаты;
 - б) ассортимент, качество, сроки и порядок поставки и оплаты;
 - в) условия о товаре, сроки и порядок поставки и оплаты.
49. Условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение:
- а) существенные;
 - б) обязательные;
 - в) нормальные.
50. Цель Инкотермс – ...
- а) обеспечение единства международных правил по толкованию торговых терминов в области внешней торговли;
 - б) обеспечение торговых взаимоотношений на международном рынке;
 - в) сопровождение международных сделок.
51. В правилах Инкотермс-2010 группа С – это:
- а) Доставка
 - б) Основная перевозка оплачена;
 - в) Основная перевозка не оплачена;
 - г) Место отправки.
52. Требования, предъявляемые к договору поставки:
- а) соблюдение соответствующей формы;
 - б) соблюдение законодательства;
 - в) соблюдение принципа свободы заключения договора;
 - г) все варианты верны.

Оцениваемые компетенции: ОК 1-5, 9; ПК 1.1, 1.4; ЛР 13-15

Примерные (типовые) задания для проведения промежуточной аттестации

Примерное (типовое) тестовое задание для проведения промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой по МДК.01.01. Логистика закупок

1. Выберите определение, наиболее точно отражающее понятие «закупочная логистика»:

а) закупочная логистика – одна из функциональных подсистем логистики организации;

б) закупочная логистика – управление материальными потоками и услугами в процессе обеспечения организации материальными ресурсами и услугами;

в) закупочная логистика – это управление материально-техническим обеспечением предприятия;

г) закупочная логистика – наука и практика по управлению материальными потоками в процессе материально-технического обеспечения производства;

д) закупочная логистика – комплекс взаимосвязанных операций по управлению материальными потоками в процессе доведения готовой продукции до потребителя.

2. Перечислите основные задачи, решаемые закупочной логистикой:

а) обеспечение надежного и непрерывного материального потока для обеспечения бесперебойного функционирования организации;

б) координация и выравнивание спроса и предложения в снабжении и распределении за счет создания страховых и сезонных запасов;

в) поддержка и повышение качества закупаемых материальных ресурсов;

г) верны ответы а), в);

д) все ответы верны.

3. В чем отличие снабжения от материально-технического обеспечения:

а) снабжение отвечает за поступление материалов и компонентов от внешних источников в нужное место и в нужное время, а материально-техническое обеспечение отвечает за обслуживание всех потребностей в перемещении материалов и полуфабрикатов внутри предприятия во время производственного процесса;

б) материально-техническое обеспечение подразумевает обеспечение производства только материальными ресурсами, а снабжение – как материальными ресурсами, так и услугами (реклама, аудиторские услуги, консалтинговые услуги);

в) снабжение, в отличие от материально-технического обеспечения, – это управление не только процессом обеспечения производства материальными ресурсами, но и материальными потоками в процессе доведения готовой продукции до потребителя;

г) понятия «снабжение» и «материально-техническое обеспечение» взаимозаменяемы;

д) понятие «снабжение» наиболее емкое и включает в себя материально-техническое обеспечение производства.

4. Функциональный цикл снабжения включает следующие этапы:

а) определение потребности в материальных ресурсах, выбор источника ресурсов, размещение и отсылка заказа, транспортировка (экспедирование); получение и проверка поставки;

б) определение потребности в материальных ресурсах, выбор источника ресурсов; размещение и отсылка заказа; транспортировка (экспедирование); получение и проверка поставки, складирование, упаковывание;

в) формирование заказа потребителя, передача заказа поставщику, обработка заказа, комплектование заказа, транспортировка, доставка потребителю;

г) формирование заказа потребителя, размещение и отсылка заказа, транспортировка (экспедирование), получение и проверка поставки;

д) определение потребности в материальных ресурсах, формирование заказа потребителя, выбор источника ресурсов, размещение и отсылка заказа, обработка заказа, комплектование заказа, транспортировка (экспедирование), доставка потребителю.

5. Определите понятие «первичная потребность»:

а) первичная потребность – потребность в изделиях, договоры на производство и поставку которых уже заключены;

б) первичная потребность – потребность на производственную программу во вспомогательных материалах производственного назначения;

в) первичная потребность – потребность в изделиях, подлежащих изготовлению в рамках производственной программы, договоры на поставку которых еще не заключены;

г) первичная потребность – потребность на производственную программу в основных материалах производственного назначения;

д) первичная потребность – объем продукции определенного ассортимента и качества, необходимый для обеспечения непрерывного производственного процесса и выполнения программы выпуска продукции.

6. Определите понятие «вторичная потребность»:

а) вторичная потребность – потребность в изделиях, договоры на производство и поставку которых уже заключены;

б) вторичная потребность – потребность на производственную программу во вспомогательных материалах: производственного назначения;

в) вторичная потребность – потребность в изделиях, подлежащих изготовлению в рамках производственной программы, договоры на поставку которых еще не заключены;

г) вторичная потребность – потребность на производственную программу в основных материалах производственного назначения;

д) вторичная потребность – объем продукции определенного ассортимента и качества, необходимый для обеспечения непрерывного производственного процесса и выполнения программы выпуска продукции.

7. Определите понятие «брутто-потребность»:

а) брутто-потребность – объем продукции определенного ассортимента и качества, необходимый для обеспечения непрерывного производственного процесса и выполнения программы выпуска продукции;

б) брутто-потребность – потребность на производственную программу во вспомогательных материалах производственного назначения;

в) брутто-потребность – потребность в изделиях, подлежащих изготовлению в рамках производственной программы, но договоры на поставку которых еще не заключены;

г) брутто-потребность – потребность в материальных ресурсах на производственную программу с учетом имеющихся заделов на рабочих местах и запасов готовой продукции;

д) брутто-потребность – потребность в материальных ресурсах на производственную программу без учета имеющихся производственных запасов и готовой продукции.

8. Определите основные источники информации для определения потребности в материальных ресурсах:

а) основной график;

б) ведомости спецификации материалов;

в) график использования материалов;

г) учетной документации по запасам;

д) все ответы верны.

9. При решении вопроса «производить или закупать» решающими факторами являются:

а) объем закупок;

б) виды закупок;

в) затраты на закупку и производство;

г) верны ответы а), в);

д) все ответы верны.

10. Определите основные критерии выбора лучшего поставщика:

а) стоимость приобретаемой продукции, качество обслуживания; надежность обслуживания;

б) имидж, налаженные долгосрочные хозяйственные отношения, финансовое состояние;

в) удобство размещения, предлагаемый широкий ассортимент продукции, наличие товаров-субститутов;

г) низкие цены, короткое время выполнения заказов; оказание технической поддержки;

д) все ответы верны.

11. Определите основные преимущества единственного источника поставки материальных ресурсов по сравнению с несколькими источниками:

а) снижение вероятности сбоев в поставке продукции;

б) снижение риска и неопределенности;

в) более простые процедуры для регулирования размещения и экспедирования заказа;

г) большая вероятность поощрения инноваций и усовершенствований;

д) все ответы верны.

12. Что понимается под понятием «экспедирование заказа»:

а) доставка заказанной продукции потребителю;

б) контроль выполнения заказа;

в) доставка, получение и контроль качества поставленной продукции;

г) контроль выполнения графика доставки продукции;

д) отправка полученной продукции в следующее место назначения – на склад, в отдел контроля или отдел использования.

13. Перечислите основные функции процедуры получения и контроля сырья:

а) проверка качества и подтверждение получения заказанного количества сырья;

б) наклеивание этикеток и упаковка;

в) отправка сырья в следующее место назначения – на склад, в отдел контроля или отдел использования;

г) верны ответы а), б);

д) верны ответы а), в).

14. Какие закупки относятся к группе традиционных закупок:

а) сырье, особые товары, стандартные товары, малоценные предметы;

б) основные товары, услуги, товары для перепродажи;

в) международные, государственные;

г) сырье, основные товары, государственные;

д) сырье, основные товары, стандартные товары.

15. Какие закупки относятся к группе нетрадиционных закупок:

а) сырье, особые товары, стандартные товары, малоценные предметы;

б) основные товары, услуги, товары для перепродажи;

в) международные, государственные;

г) сырье, основные товары, государственные;

д) сырье, основные товары, стандартные товары.

16. В чем главное отличие приобретения услуг от приобретения товаров:

а) в отличие от приобретения товаров, время оказания услуги должно совпадать со специфическими потребностями покупателя;

б) в отличие от приобретения товаров, качество оказываемой услуги трудно оценить;

в) приобретение товаров происходит на основании оформления заказа на закупку, а приобретение услуг – контракта;

г) верны ответы а), б);

д) верны ответы б), в).

17. В чем отличие государственных закупок от закупок промышленных предприятий:

а) цикл поставки государственных заказов короче по сравнению с циклом поставки закупок промышленных организаций;

б) основной способ организации снабжения при государственных закупках – централизованный, а при закупках промышленных предприятий – децентрализованный;

в) государственные закупки осуществляются в более жестких рамках, нежели закупки промышленного предприятия;

г) в отличие от государственных закупок, закупки промышленных предприятий регламентируются законодательно утвержденными процедурами по видам и объемам закупок;

д) отсутствует отличие между циклом государственных закупок и циклом закупок промышленных предприятий.

18. Перечислите характерные черты международных закупок:

а) обеспечение высокого качества продукции в мотивации поддержания деловых долгосрочных отношений; возможность бартерной торговли; длинный цикл поставки;

б) процесс закупок регламентирован законодательно утвержденными процедурами по видам и объемам закупок; при расчетах используется система оплаты по факту получения товара; высокие затраты на оформление документов при осуществлении закупок;

в) высокие затраты на оформление документов при осуществлении закупок; формальный характер оценки качества закупаемых товаров; возможность бартерной торговли;

г) целевое размещение заказов; длинный цикл поставки; при расчетах используется система оплаты по факту получения товара.

19. Какой из перечисленных ниже признаков является определяющим при децентрализованном способе снабжения:

а) в организации отсутствует отдел снабжения; при необходимости каждое подразделение самостоятельно осуществляет закупки;

б) предприятие пользуется услугами сторонней организации по организации и осуществлению закупок материальных ресурсов;

в) деятельность по осуществлению закупок сосредоточена в отделе снабжения;

г) наличие единой точки контакта с поставщиками и предоставление им необходимой информации и услуг;

д) верны ответы а), г).

20. Какой из перечисленных ниже признаков является определяющим при централизованном способе снабжения:

а) в организации отсутствует отдел снабжения; при необходимости каждое подразделение самостоятельно осуществляет закупки;

б) объединение всех закупок аналогичных или похожих материальных ресурсов для получения скидки за крупный заказ;

в) деятельность по осуществлению закупок сосредоточена в отделе снабжения;

г) наличие единой точки контакта с поставщиками и предоставление им необходимой информации и услуг;

д) верны ответы а), б), г).

Примерное (типовое) тестовое задание для проведения промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой по МДК.01.02. Складская логистика

2. Методические материалы по освоению профессионального модуля

2.1. Планирование и организация времени, необходимого для изучения профессионального модуля

Освоение профессионального модуля предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения профессионального модуля является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку

равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы.

Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой профессионального модуля, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

2.2. Подготовка к лекциям

Знакомство с профессиональным модулем происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

2.3. Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

2.4. Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение

- 1) главного в тексте
- 2) основных аргументов
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы.

Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений;
- формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения;
- составлять план, формулировать тезисы готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

2.5. Подготовка к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация является итоговой формой контроля знаний обучающегося, способом оценки результатов его учебной деятельности. Основной целью промежуточной аттестации является проверка степени усвоения полученных обучающимся знаний и их системы.

Для успешного прохождения промежуточной аттестации необходимо продемонстрировать разумное сочетание знания и понимания учебного материала. На экзамене проверяется не только механическое запоминание обучающимся изложенной информации, но и его способность её анализировать, с помощью чего объяснять, аргументировать и отстаивать свою позицию.

К экзамену целесообразно готовиться с самого начала учебного цикла, поскольку только систематическая подготовка может обеспечить формирование у обучающегося качественных системных знаний.

При подготовке к экзамену следует пользоваться комплексом различных источников - не только конспектами лекций, материалами по подготовке к семинарским занятиям, но также и учебной, научной, справочной литературой. Для иллюстрации новейших примеров того или иного явления можно использовать заслуживающие доверия средства массовой информации.

Наиболее распространённой ошибкой обучающихся является использование только одного учебного пособия в качестве единственного источника для подготовки к сдаче экзамена. Даже если такой учебник написан коллективом авторов, он отражает только одну, в конечном счёте, субъективную точку зрения. Между тем, обучающийся (даже если он разделяет данное мнение) должен уметь строить свой ответ не на его пересказе, а с опорой на него, аргументируя при необходимости свой ответ, в том числе путём критики иных точек зрения.

Преподаватель вправе задать на экзамене обучающемуся наводящие, уточняющие и дополнительные вопросы в рамках билета.

Основными критериями, которыми преподаватель руководствуется на экзамене при оценке знаний, являются следующие:

- соответствие ответа обучающегося теме вопросов;
- умение строить ответ полно, но лаконично с акцентом на наиболее важных моментах;
- степень осведомлённости о научных и нормативных источниках;
- умение связывать теорию с практикой;
- приведение конкретных примеров, особенно, наиболее поздних;
- культура речи.

6. Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНПО «ККУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий 2023/2024 учебного года, размещенным на официальном сайте колледжа.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте колледжа. Преподаватель в электронном журнале для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Алгоритм дистанционного взаимодействия:

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися преподаватель взаимодействует с обучающимися групп в электронной платформе Сферум, либо посредством корпоративной электронной почты (домен @kku39.ru).

1.2. В сформированных группах обучающихся на платформах (см. выше) преподаватель доводит до обучающихся информацию:

- об алгоритме размещения информации об учебных материалах и заданиях на электронных ресурсах колледжа.

- индивидуальный график консультирования обучающихся, в т.ч. дистанционном формате.

1.3. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с расписанием учебных занятий в формате ДО и предоставляют их в электронной форме на электронный ресурс.

1.4. Осуществление мониторинга выполнения учебного плана и посещаемости занятий происходит ежедневно преподавателем через электронные ресурсы.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация

«Калининградский колледж управления»

Лист актуализации рабочей программы профессионального модуля¹

Специальность: 38.02.03 - «Операционная деятельность в логистике»

В целях актуализации образовательной программы с учетом появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

1. п. 5.2 Лицензионное программное обеспечение - проведена актуализация лицензионного программного обеспечения.

2. п.7. Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины – проведена актуализация основной и дополнительной учебной литературы

Разработчик: Шосталь О.В.

17 апреля 2024 г.

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета, протокол № 66 от 18 апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП



Шосталь О.В.

Начальник отдела ОКО
18 апреля 2024 г.



М.П.



Переляева А.М.

¹ Лист актуализации сдается в электронном виде в Учебный отдел АНПОО «ККУ»