

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 25.09.2026 12:09:08
Уникальный программный ключ:
14710207690ac5b09915a097f8302d3b605d33a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Институт технологий (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Донской государственный
технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области
(ИТ (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
Должность: Исполняющий обязанности директора
Дата подписания: 16.04.2026 15:09:42
Уникальный программный ключ:
8df19f7194014dd9ddeda5a432ad5af8



16 февраля 2026г.

ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

Складская логистика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономика и управление**

Учебный план 38.02.03_Операционная деятельность в логистике.plx
38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

Квалификация **Операционный логист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 98

Виды контроля в семестрах:
экзамен 1

в том числе:

аудиторные занятия 78
самостоятельная работа 20

Распределение часов дисциплины

Семестр	1		Итого	
Неделя	17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	36	36
Практические	42	42	42	42
Итого ауд.	78	78	78	78
Сам. работа	20	20	20	20
Итого	98	98	98	98

Программу составил(и):
Преподаватель, Гладкова Ю.В. гг.Тч -

Рецензент(ы):

Директор по продажам АО "Цимлянский судомеханический завод", Лазурченко Т.О.

Директор ООО "Автотранс", Поликарпова Е.В.



Рабочая программа дисциплины
Складская логистика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ (приказ Минобрнауки России от 21.04.2022 г. № 257)

составлена на основании учебного плана:

38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

утвержденного учёным советом вуза от 16.02.2026 протокол №7

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Экономика и управление

Протокол от 16.02.2026г. № 7

Срок действия программы: 2026-2028 уч.г.

И.о. зав. кафедрой Емельяненко И.С.



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	МДК. 01
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Документационное обеспечение управления
2.1.2	Бухгалтерский учет логистических операций
2.1.3	Основы логистической деятельности
2.1.4	Менеджмент
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Защита дипломной работы
2.2.2	Демонстрационный экзамен

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Знать:

Уровень 1	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
Уровень 2	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
Уровень 3	методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

Уметь:

Уровень 1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
Уровень 2	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
Уровень 3	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Знать:

Уровень 1	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология
Уровень 2	возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
Уровень 3	правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта

Уметь:

Уровень 1	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
Уровень 2	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации
Уровень 3	составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
Знать:	
Уровень 1	правила оформления документов
Уровень 2	правила построения устных сообщений
Уровень 3	особенности социального и культурного контекста
Уметь:	
Уровень 1	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
Уровень 2	проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Знать:	
Уровень 1	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
Уровень 2	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
Уровень 3	особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
Уметь:	
Уровень 1	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
Уровень 2	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
Уровень 3	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 1.2.: Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	
Знать:	
Уровень 1	классификация складов и их функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельности склада; структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров
Уметь:	
Уровень 1	определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)
Владеть:	
Уровень 1	навыками 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
ПК 1.3: Осуществлять документационное сопровождение складских операций	
Знать:	
Уровень 1	систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
Уметь:	
Уровень 1	оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов
Владеть:	
Уровень 1	навыками заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей
ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	

Знать:	
Уровень 1	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации
Уровень 2	формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
Уровень 3	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
Уметь:	
Уровень 1	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
Уровень 2	оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
Уровень 3	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Знать:	
Уровень 1	психологические основы деятельности коллектива
Уровень 2	психологические особенности личности
Уметь:	
Уровень 1	организовывать работу коллектива и команды
Уровень 2	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
3.1.2	порядок составления закупочной документации
3.1.3	критерии оценки поставщиков
3.1.4	порядок определения потребностей в закупках
3.1.5	базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)
3.1.6	классификация складов и их функции
3.1.7	варианты размещения складских помещений
3.1.8	принципы выбора формы собственности склада
3.1.9	основы организации деятельности склада
3.1.10	структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров
3.1.11	систему документооборота на складе
3.1.12	порядок составления складской документации
3.1.13	обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
3.1.14	понятие, сущность и необходимость в материальных запасах
3.1.15	виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса
3.1.16	методы регулирования запасов
3.2	Уметь:
3.2.1	оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок
3.2.2	определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации
3.2.3	применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях
3.2.4	определять сроки и объёмы закупок материальных ценностей
3.2.5	оценивать поставщиков с применением различных методик
3.2.6	определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы
3.2.7	выбирать подъёмно-транспортное оборудование,

3.2.8	организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приёмку, размещение, укладку, хранение)
3.2.9	оформлять документы складского учёта
3.2.10	составлять и заполнять типовые формы складских документов
3.2.11	контролировать правильность составления складских документов
3.3 Владеть:	
3.3.1	участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;
3.3.2	определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Складская логистика						
1.1	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 /Лек/	1	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.2	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 /Лек/	1	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.3	Проектирование складского хозяйства как сложной техникоэкономической системы /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

1.4	Расчет складских зон /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.5	Вид складирования, система комиссионирования, управление грузопереработкой /Пр/	1	3	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.6	Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной грузовой единицы. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы. Виды товароносителей. Основные виды поддонов. Основные виды транспортной тары для хранения и отборки мелких грузов. Варианты основных размеров транспортной тары Выбор оптимального складского товароносителя. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования. Факторы, влияющие на выбор оборудования. Основные технические характеристики подъемно-транспортного оборудования. Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования. Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки. Основные виды стеллажей. Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования. Вспомогательное оборудование.. /Лек/	1	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.7	Технико-технологическая единица, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.8	Расчет стеллажного оборудования склада /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.9	Расчет оборудования для погрузочно-разгрузочных работ на складе /Пр/	1	3	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

1.10	Определение потребности в складской технике /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.11	Система коммиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара. Степень комплектации заказа. Варианты системы коммиссионирования при комплектации заказов на складе. Модуль «управление грузопереработкой» на складе. Отличие систем «онлайн» («online») и «оффлайн» («offline»). Условия целесообразности внедрения системы управления «онлайн». Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи. Модуль: информационно- компьютерная поддержка. Основные принципы формирования информационной системы – ИС /Лек/	1	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.12	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 /Лек/	1	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.13	Расчет суммарного материального потока на складе /Пр/	1	3	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

1.14	Расчет стоимости грузопереработки на складе /Пр/	1	3	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.15	Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки /Пр/	1	3	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.16	Определение площади склада /Пр/	1	3	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.17	Определение места расположения склада /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.18	Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.19	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 /Лек/	1	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.20	Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом. Определение численности работников склада. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала /Лек/	1	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.21	Оформление приходных и отгрузочных документов в складской логистике /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

1.22	Оформление документов в процессе хранения /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.23	Оформление отчета деятельности склада /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.24	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 /Лек/	1	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.25	Расчет технико-экономических показателей работы склада /Пр/	1	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.26	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам /Ср/	1	10	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.27	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам, изучение нормативной документации /Ср/	1	10	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.28	Зачет /Др/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

5.1. Контрольные вопросы и задания

Прилагаются.

5.2. Темы письменных работ

Не предусматривается

5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)

Прилагаются.

5.4. Перечень видов оценочных средств

устный опрос; устное сообщение; тестирование, доклады (презентации)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Сима, Г. Г. Левкин	Организация работы складского хозяйства : учебник для СПО https://www.iprbookshop.ru/136811.html	Профобразование, 2024	ЭБС
Л1.2	Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Г. Г. Левкин	Саттаров, Р. С. Складская логистика : учебное пособие для СПО https://www.iprbookshop.ru/140609.html	Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024	ЭБС

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	В. В. Дыбская	Дыбская, В. В. Логистика складирования: учебник https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=726152	Инфра-Инженерия, 2025	ЭБС
Л2.2	О. В. Ерчак, И. Т. Сербул	Ерчак, О. В. Логистика складирования : учебное пособие https://www.iprbookshop.ru/152349.html	Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2025	ЭБС
Л2.3	И. А. Пузанова	Пузанова, И. А. Логистика складирования: учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=726151	Инфра-Инженерия, 2024	ЭБС

6.2.1 Перечень программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению

6.2.1.1	Электронно-библиотечная система "Znanium" https://znanium.ru/
6.2.1.2	Microsoft Windows (лицензионное ПО);
6.2.1.3	Microsoft Office (лицензионное ПО);
6.2.1.4	Acrobat DC (свободно распространяемое ПО);
6.2.1.5	Архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО);

6.2.2 Перечень информационных справочных систем, профессиональные базы данных

6.2.2.1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru
6.2.2.2	Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru
6.2.2.3	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru
6.2.2.4	Электронно-библиотечная система "Znanium" https://znanium.ru/
6.2.2.5	ЭБС «Библиоклуб» - https://biblioclub.ru/
6.2.2.6	ЭБС " IPR SMART " - https://www.iprbookshop.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Кабинет «Анализ логистической деятельности» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- комплект учебной мебели по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя;
 - учебные наглядные пособия;
 - комплект учебно-методической документации;
 - компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук);
- Программное обеспечение:
- Microsoft Windows (лицензионное ПО);
 - Microsoft Office (лицензионное ПО);
 - Acrobat DC (свободно распространяемое ПО);
 - архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО);
 - Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических и лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; -рабочие места по количеству обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; -автоматизированное рабочее место преподавателя; -сетевое многофункциональное устройство (сканер, принтер, копир); -мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); - доска; -наглядно-раздаточный материал; - учебно-методический материал. Программное обеспечение общего и профессионального назначения: -Microsoft Windows (лицензионное ПО); - пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО) -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО). Перечень расходных материалов: Скобы для степлера – 10 упак.; Бумага – 30 лист.; Ручка шариковая – 10 шт.; Файл-вкладыш – 10 шт.; Карандаш – 10 шт.; Папка-скоросшиватель – 10 шт.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Оборудование: столы, стулья, компьютеры, принтер, копировальный аппарат. Программное обеспечение: Microsoft Windows (лицензионное ПО), пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО), Acrobat DC (свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Прилагаются.