

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»**

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

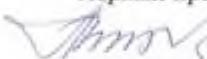
Согласовано:

Генеральный директор
ООО «Мосавтокарт»


Суязов В.Н.
«26» 06 2021 г.

Утверждаю:

Первый проректор РМАТ


В.Ю. Питюков
«28» 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

**ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в
организациях (подразделениях) различных сфер деятельности»**

**МДК 01.01. Основы планирования и организации логистического
процесса в организациях (подразделениях)**

МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических процессов

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

г. Химки, микр. Сходня, 2021 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) к минимуму содержания и уровню подготовки дипломированного специалиста по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Рабочая программа предназначена для обучения студентов факультета среднего профессионального образования Российской международной академии туризма в качестве обязательной дисциплины профессиональной подготовки.

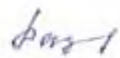
Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Совета факультета СПО.

Протокол № 4 от 24.06.2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

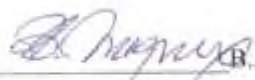
Зам.декана факультета СПО

Проректор, декан факультета СПО



Е.В.Разумовская

« 24 » 06 2021 г.



С.А. Жидких

« 24 » 06 2021 г.

Составитель (автор):Ильюк В.В., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.**

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке и переподготовке работников логистической сферы при наличии среднего общего образования, при проведении конференций, тренингов, конкурсов в области логистики.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Профессиональный модуль ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности относится к профессиональному циклу ООП – ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);

- определения потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;

- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;

- оперативного планирования материальных потоков на производстве;

- расчетов основных параметров логистической системы;

- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;

уметь:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;

- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;

- рассчитывать основные параметры складских помещений;

- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;

- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а так же форм документов для внутренней отчетности;

- контролировать правильность составления документов;

знать:

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;

- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;

- основы делопроизводства профессиональной деятельности;

- методы определения потребностей логистической системы;

- критерии выбора поставщиков (контрагентов);
- схемы каналов распределения;
- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

Операционный логист (базовой подготовки) должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ОК. 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК. 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК. 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК. 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК. 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК. 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК. 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК. 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК. 9 Ориентироваться в условиях частой смен технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 475 ч (МДК.01.01. 327ч., МДК.01.02. 148 ч.), включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося –314 ч (МДК.01.01. 220 ч., МДК.01.02. 94 ч.); самостоятельную работу обучающегося – 161 ч. (МДК.01.01. 107 ч., МДК.01.02. 54 ч.).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем часов профессионального модуля.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	475
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	314
в том числе:	
практические занятия	98
Самостоятельная работа обучающегося	161
Учебная практика	36
Производственная практика (по профилю специальности)	72
Всего часов с учетом практик	583
Формы промежуточной аттестации	
по МДК.01.01.:	
3 семестр – контрольная работа;	
4 семестр – экзамен;	
по МДК.01.02.:	
4 семестр – экзамен.	
Учебная практика 2 семестр – дифференцированный зачет.	
Производственная практика (по профилю специальности) 2 семестр – дифференцированный зачет	
Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю 2 семестр – экзамен (квалификационный)	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2		4
МДК.01.01. Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)		327 в подсчете 273???	
Введение.	Введение.	2	
Тема 1. Процесс планирования в логистических системах. Стратегическое и тактическое	Содержание учебного материала	18	
	Значение планирования. Виды планирования. Особенности стратегического и тактического планирования в логистических системах и в их отдельных звеньях	13	2
	Практические занятия: Текущее планирование типичных логистических операций Анализ и проектирования логистического подразделения (участка) Критерии выбора поставщика Выбор типа посредников	5	
Тема 2. Планирование и организация процесса снабжения в логистических системах. Критерии выбора поставщика.	Содержание учебного материала	18	
	Понятия, сущность и необходимость в материальных запасах Основные концепции управления запасами. Критерии, характеризующие материальное обеспечение предприятия. Планирование поставок. Определение метода поставок. Критерии выбора поставщика. Позиции сторон в переговорах. Схема материально-технического обеспечения предприятия.	13	2

	<p>Практические занятия: Основы планирования в логистических внутрипроизводственных системах. Отечественный и зарубежный опыт логистического планирования внутрипроизводственных систем. Логистические концепции. Современные системы снабжения и сбыта</p>	5	
<p>Тема 3. Планирование внутрипроизводственных логистических систем.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	35	
	<p>Основные понятия и сущность производственной логистики. Виды типов производств. Структура производственного процесса. Значение производственной системы промышленной организации. Значение и классификация производственных процессов. Характеристики понятий производственный цикл и технологический цикл Планирование оптимизации длительности производственного цикла Значение принципов организации производственного процесса Сущность и планирование различных способов движения материальных ресурсов в производственном процессе.</p>	13	2
	<p>Практические занятия: Эффективность функционирования логистической системы Планирование и обоснование выбора основных параметров работы логистической системы и отдельных её звеньев Документооборот в логистике Расчет длительности производственного цикла</p>	5	
	<p>Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	17	
<p>Тема 4.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	18	

Планирование в складской деятельности предприятия	Значение складской деятельности Понятие системы складирования Основные показатели и площади склада Выбор типа, формы собственности, количества и мощности склада Классификация, функции складов Планирование логистического процесса на складе.	13	
	Практические занятия: Расчёт полезной площади склада Определение приёмочной площади склада Расчёт служебной площади склада Анализ и обоснование расчётных показателей площади склада Определение потребности в складских помещениях	5	
Тема 5. Планирование сбыта в логистических системах. Схемы каналов распределения.	Содержание учебного материала	18	
	Основные понятия сбытовой логистики Распределительные каналы Типы посредников Стимулирование сбыта. Анализ и проектирование распределительных каналов Методика создания логистической сбытовой сети	13	
	Практические занятия: Проектирование каналов распределения Внедрение системы распределительных каналов Планирование сбытовой логистической сети	5	
Тема 6. Управление запасами и методы для расчёта потребностей в материальных запасах.	Содержание учебного материала	37	
	Понятие запаса. Типы запасов. Классификация запасов. Необходимость запасов в экономике. Количественные размеры запасов. Различия в управлении запасами. Факторы роста запасов в экономике. Запасы и прибыль участника рынка. Значение основных методов используемых при расчёте потребностей в материальных запасах для выполнения производственной программы предприятия.	15	1 2

	<p>Практические занятия: Производство его цели и функции Функция перемещения в производственном процессе Функция хранения в незавершенном производстве</p>	5	
	<p>Самостоятельная работа: Работа с конспектом. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	17	
<p>Тема 7. Контроль за состоянием материальных запасов</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	35	
	<p>Методы, используемые для контроля за состоянием материальных запасов предприятия. Методы, используемые для контроля за состоянием материальных запасов предприятия. Значение основных методов используемых для контроля за состоянием материальных запасов предприятия.</p>	13	2
	<p>Практические занятия: Расчёт потребностей в материальных запасах для производства Точность классификации запасов Выбор метода расчета потребностей материальных запасов Точность расчета потребностей в материальных запасах Учет сбоев поставки и потребления в логистической системе Требования к упаковке и таре Применение и обоснованность методов оперативного планирования материальных потоков на производстве</p>	5	
	<p>Самостоятельная работа: Работа с конспектом. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	17	

Тема 8. Основные концепции производственной логистики.	Содержание учебного материала	39	
	Теоретические аспекты логистических концепций: «Канбан», «Тощее производство», «Точно в срок», «Планирование потребностей», «Реагирование на спрос» и др. Понятие концепции. Концепция минимизации общих логистических издержек. Концепция минимизации затрат. Концепция организации логистической деятельности участника рынка.	13	1 1
	Практические занятия: Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса Логистическая концепция «Канбан» Логистическая концепция «Тощее производство» Логистическая концепция «Точно в срок» Логистическая концепция «Планирование потребностей» Логистическая концепция «Реагирование на спрос»	5	
	Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Сообщения и презентации учащихся по теме специальные области логистики. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.	21	
Тема 9. Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса.	Содержание учебного материала	19	
	Календарный метод планирования материальных потребностей. Объёмно- календарный метод планирования материальных потребностей. Концепция «Точно вовремя» в сравнении с PR-стандартами.	15	2

	Практические занятия: Календарный метод планирования материальных потребностей	4	
Тема 10. Методы, используемые для определения потребности в материальных ресурсах для производственного процесса	Содержание учебного материала	34	
	Метод прямого счёта и метод расчёта потребностей по аналогии Метод расчёта потребности в материальном ресурсе по типичному представителю и косвенный метод	13	2
	Практические занятия: Метод прямого счёта Косвенный метод.	4	
	Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: «Методы контроля за состоянием материальных запасов. Основы складской логистики. Методы определения площади склада. Современные производственные системы промышленных предприятий»	17	
МДК.01.02. Документационное обеспечение логистических процессов		148	
Тема 1. Основы делопроизводства профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	21	
	Значение документооборота в процессе обеспечения логистических функций Документы их значение. Функции документов. Классификация документов используемых в логистических системах. Нормативные и правовые акты в сфере делопроизводства Нормативно – методическая и правовая база делопроизводства. Общие нормы и правила оформления служебных документов. Регистрация и контроль исполнения документов. Схема организации работы с документами.	8	2

	<p>Схема организации работы с документами. Реквизиты документов требования по их оформлению. Перечень документов заверяемых печатью. Системы документов Система организационно-правовых документов. Система плановой документации. Система распорядительных документов. Система отчётной документации</p>		
	<p>Практические занятия: Планирование схемы организации работы с документами Составление и оформление типичных документов.</p>	5	
	<p>Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p>	8	
<p>Тема 2. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	20	
	<p>Размещение и отсылка заказа на покупку. Подготовка заказа на покупку. Типы заказов на покупку. Отсылка заказа на покупку. Контроль выполнения и экспедирования заказа. Организация документационного оформления в процессе приёмки, хранения и отгрузки ТМЦ Порядок оформления, учёта и регистрации товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, инвойсов и т.п.</p>	7	
	<p>Практические занятия: Оформление документов в процессе заказа ТМЦ: Заказ на покупку; Общие заказы; Электронное снабжение; Контракт; Субконтракт; Форма контроля выполнения заказа на закупку и т.п Оформление приходных и отгрузочных документов в складской логистике Ведение документационного учёта в процессе хранения ТМЦ. Оформление документов в процессе размещения и хранения: шаблон приходного ордера с кодами местонахождения товаров; карточки складского учёта, отборочный лист и др. Работа с прикладной компьютерной программой.</p>	5	
	<p>Самостоятельная работа:</p>	8	

	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).		
Тема 3. Контроль правильности составления документов.	Содержание учебного материала	14	
	Контролировать правильность составления документов логистом с начальной профессиональной подготовкой	6	
	Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	8	
Тема 4. Договорно- правовая документация в логистике	Содержание учебного материала	19	
	Понятия договора (контракта), соглашение, протокола. Типовая форма контракта. Основные разделы контракта Виды договоров: купли-продажи, мены, поставки, на возмездное оказание услуг, поручения, комиссии и др. Документы оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами. Правила оформления претензионных писем. Образцы	8	
	Практические занятия: Составление и оформление договоров. Договор поставки продукции Договор перевозки груза Договор транспортной экспедиции Трудовой договор с логистом Договор аренды транспортного средства без экипажа Агентский договор на перевозку автотранспортом экспортных и импортных грузов Договор о полной материальной ответственности Договор складского хранения (хранение на товарном складе) Договор об ответственном хранении Договор комиссии	5	
	Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	6	
Тема 5.	Содержание учебного материала	21	

Классификация документов. Требования к составлению и оформлению документов.	Классификация ОРД. Требования к составлению и оформлению документов. Правила оформления реквизитов, их виды. Понятия об организационных документах - устав, положение, должностная инструкция, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание. Понятие о распорядительных документах – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение. Понятие о справочно–информационных документах – акт, протокол, (докладная служебная) и объяснительная записки, справка, деловые письма: письмо-запрос, письмо-ответ.	10	
	Практические занятия: Оформление служебных документов в соответствии с требованиями ГОСТа на ОРД. Оформление организационных документов: устав, положение, должностная инструкция. Составление организационного документа «Штатное расписание». Оформление распорядительных документов: приказ по основной деятельности, распоряжение, указание Оформление информационно-справочных документов: протокол, докладная и объяснительная записки.	5	
	Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	6	
Тема 6. Оформление служебной документации	Содержание учебного материала	18	
	Оформление документации в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий. Основные правила оформления машинописных текстов. Требования к форматированию текста.	7	
	Практические занятия: Требования, предъявляемые к оформлению актов выполненных работ, оказанных услуг. Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение Ведомость учета остатков товарно-материальных ценностей в места хранения. Сопроводительная ведомость Приложение N 8 к	5	

	Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом Сопроводительная ведомость Приложение N 8 к Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом		
	Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий	6	
Тема 7. Организация документов оборота	Содержание учебного материала	18	
	Понятие о документообороте и его этапах Основные правила его организации: регистрация документа, контроль за его исполнением, подготовка для хранения, экспертиза и передача в архив. Информационно-справочная работа. Номенклатура дел.	7	
	Практические занятия: Подготовка документа для хранения. Составление номенклатуры дел предприятия Освоение технологии автоматизированной обработки документов	5	
	Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий	6	
Тема 8. Информационно - справочная документация	Содержание учебного материала	17	
	Составление и оформление информационно-справочных документов. Докладная записка. Объяснительная записка. Справки. Акт Протокол Составление и оформление информационно-справочных документов Особенности составления и оформления служебных писем. Виды служебных писем Организация служебной переписки. Служебное письмо. Организация служебной переписки.	7	
	Практические занятия: Оформление основных видов информационно-справочных документов Заявка на сопровождение автомобилем ДПС автотранспортного средства, перевозящего крупногабаритный и тяжеловесный груз. Исковое заявление о взыскании стоимости недостающих товаров Исковое заявление о взыскании суммы штрафных санкций и процентов в связи с неисполнением договора на поставку продукции	4	

	Транспортная накладная (в редакции постановления Правительства РФ от 30 декабря 2011 г. N 1208) Претензия о возмещении причиненного ущерба, причиненного недостатками, выявленной при приемке груза (товара) по количеству		
	Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий	6	
Учебная практика		36	
Виды работ: Расчёт полезной площади склада Определение приёмочной площади склада Расчёт служебной площади склада Анализ и обоснование расчётных показателей площади склада Определение потребности в складских помещениях Расчет длительности производственного цикла Критерии выбора поставщика Выбор типа посредников Проектирование каналов распределения Внедрение системы распределительных каналов Планирование сбытовой логистической сети Логистическая концепция «Канбан» Логистическая концепция «Канбан» Логистическая концепция «Точно в срок» Логистическая концепция «Планирование потребностей» Логистическая концепция «Реагирование на спрос» Календарный метод планирования материальных потребностей Метод прямого счёта Косвенный метод Планирование схемы организации работы с документами Составление и оформление договоров. Договор поставки продукции Договор перевозки груза Договор транспортной экспедиции Трудовой договор с логистом Договор аренды транспортного средства без экипажа Агентский договор на перевозку автотранспортом экспортных и импортных грузов Договор о полной материальной ответственности Договор складского хранения (хранение на товарном складе)			

<p>Договор об ответственном хранении Договор комиссии Составление организационного документа «Штатное расписание». Оформление распорядительных документов: приказ по основной деятельности, распоряжение, указание Оформление информационно-справочных документов: протокол, докладная и объяснительная записки. Ведомость учета остатков товарно-материальных ценностей в места хранения. Сопроводительная ведомость Приложение N 8 к Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом Сопроводительная ведомость Приложение N 8 к Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом Подготовка документа для хранения. Составление номенклатуры дел предприятия Освоение технологии автоматизированной обработки документов Оформление основных видов информационно-справочных документов Заявка на сопровождение автомобилем ДПС автотранспортного средства, перевозящего крупногабаритный и тяжеловесный груз. Исковое заявление о взыскании стоимости недостающих товаров Исковое заявление о взыскании суммы штрафных санкций и процентов в связи с неисполнением договоров.</p>		
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p>	<p>72</p>	
<p>Виды работ: Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения): - в процессе снабжения; - в процессе складирования; - в процессе сбыта; - на производстве. Составление различных видов документации сопровождающей логистические операции. Ознакомление с особенностями автоматизированного учёта и оформления документооборота в типичных логистических операциях. Использование прикладных компьютерных программ. Ознакомление с предприятием. Изучение структуры управления предприятием. Изучение правил техники безопасности на рабочем месте. Ознакомление с особенностями автоматизированного учёта и оформления документооборота в</p>		

<p>логистических операциях.</p> <p>Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций.</p> <p>Составление типовых договоров приёмки товаров.</p> <p>Составление типовых договоров передачи товарно-материальных ценностей.</p> <p>Выполнение логистических операций во внутрихозяйственных процессах предприятия.</p> <p>Определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов.</p> <p>Расчет основных параметров складских помещений.</p> <p>Планирование внутрипроизводственных потоковых процессов.</p> <p>Планирование моделей управления запасов.</p> <p>Планирование распределения продукции.</p> <p>Планирование транспортного обслуживания.</p> <p>Организация внутрипроизводственных потоковых процессов.</p> <p>Организация управления закупок</p> <p>Использование прикладных компьютерных программ.</p> <p>Проектирование логистической системы управления запасами и распределительных каналов в подразделении.</p> <p>Анализ логистической системы управления запасами и распределительных каналов в подразделении.</p>		
Квалификационный экзамен		
	Всего	583

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного *кабинета междисциплинарных курсов* и лабораторий:

- *компьютеризации профессиональной деятельности;*
- *технических средств обучения.*

Оборудование учебного кабинета междисциплинарных курсов:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал для проведения практических работ;
- таблицы по темам;
- калькуляторы, плакаты;
- бланки документов, унифицированные формы документов;
- образцы документов.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийное оборудование.

Оборудование лаборатории. Технические средства обучения.

Технологическое оснащение рабочих мест:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- калькуляторы по количеству учащихся;
- карточки-задания, бланки документов;
- унифицированные формы документов;
- образцы документов, бланки документов;
- персональные компьютеры;
- мультимедийное оборудование;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;

- упаковочный материал;
- торгово-технологическое оборудование.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Неруш Ю.М. Логистика : учебник и практикум для СПО. – 5-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019

2. Левкин Г.Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для СПО. – 2-е изд. испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019

3. Неруш Ю.М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2019

4. ЭБС «Университетская библиотека»:

Логистический менеджмент: учебник. Николайчук В. Е. Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019

5. ЭБС «Университетская библиотека»:

Логистика: учебное пособие. Издательство: Директ-Медиа, 2018

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает концентрированную учебную и производственную практику после освоения всего модуля. Учебная практика должна проводиться в специальной учебной лаборатории «Учебный центр логистики».

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля является теоретическое освоение междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Изучение всего профессионального модуля завершается квалификационным экзаменом.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практика завершаются дифференцированным зачетом.

При проведении практических занятий в рамках освоения междисциплинарных курсов «Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)» и «Документационное обеспечение логистических процессов» в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы.

Изучение программы модуля завершается квалификационным экзаменом, который предполагает представление портфолио профессиональных достижений студента и защиту методических материалов.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических (инженерно – педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю изучаемых модулей;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего и промежуточного контроля знаний, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований, самостоятельных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия; • анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; • рассчитывать основные параметры складских помещений; • планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы; • составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а так же форм документов для внутренней отчетности; • контролировать правильность составления документов; 	<p>Формы промежуточной аттестации по ПМ.01 МДК.01.01.:</p> <p>3 семестр – контрольная работа;</p> <p>4 семестр – экзамен;</p> <p>по МДК.01.02.:</p> <p>4 семестр – экзамен.</p> <p>Учебная практика 4 семестр – дифференцированный зачет.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) 4 семестр – дифференцированный зачет</p> <p>Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю 4 семестр – экзамен (квалификационный)</p>
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; • основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; • основы делопроизводства профессиональной деятельности; • методы определения потребностей логистической системы; • критерии выбора поставщиков (контрагентов); • схемы каналов распределения; • особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля. 	<p>Формы промежуточной аттестации по ПМ.01 МДК.01.01.:</p> <p>3 семестр – контрольная работа;</p> <p>4 семестр – экзамен;</p> <p>по МДК.01.02.:</p> <p>4 семестр – экзамен.</p> <p>Учебная практика 4 семестр – дифференцированный зачет.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) 4 семестр – дифференцированный зачет</p> <p>Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю 4 семестр – экзамен (квалификационный)</p>