

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Димитровградский технический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

***ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ
ЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ
(ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Димитровград
2022

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Планирование и организация логического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (утвержден приказом МО и НРФ от 28.07.2014 N 834, зарегистрирован в Минюсте РФ от 21.08.2014 N 33727).

Организация-разработчик: _областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Димитровградский технический колледж

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии
«Общепрофессиональные дисциплины и
профессиональные модули специальностей
«Документационное обеспечение
управления и архивоведения»,
«Информационные системы и
программирование»
Протокол заседания ЦК №10
от «10» июня 2022 г.

РЕКОМЕНДОВАНО
Научно-методическим советом
ОГБПОУ ДТК
Протокол № 5
от « 10 » июня 2022 г.

Разработчик: Авдони́на И.А. - преподаватель ОГБПОУ ДТК

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПМ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПМ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПМ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАМММЫ ПМ	22
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ	27

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности является частью ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

Освоение рабочей программы учебной дисциплины возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального 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 её 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 приёмки, 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 также 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.

1.3. Количество часов на освоение программы ПМ:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 210 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 140 часов;
самостоятельной работы обучающегося 70 часов;
учебная и производственной практики 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **ВПД 1 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности** по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовая подготовка), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Профессиональные компетенции (ПК)

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.

Общие компетенции (ОК):

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

Личностные результаты реализации программы воспитания

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 13
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 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью	ЛР 20
Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для развития города и региона.	ЛР 26

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и 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, 1.3-1.5	Раздел 1. Основы планирования и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.	120	80	34	-	40	-		-
ПК 1.2	Раздел 2. Документационное обеспечение логистических процессов	90	60	26	-	30	-		-
ПК 1.1-1.5	Учебная практика, часов	36						36	-
ПК 1.1-1.5	Производственная практика, часов	72							72
	Всего:	318	140	60	-	70	-	36	72-

3.2 Тематическое планирование и содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности	Формируемые компетенции: ПК 1.1- ПК 1.5., ОК1-9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 20, ЛР 26	120	
МДК 01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)		120	
Тема 1.1. Понятие и сущность логистики	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; <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; 		
	Содержание	8	
	1. Эволюция логистики	4	2
	2. Основные понятия и определения: логистические элементы и звенья; логистическая цепь, канал, система; логистические операции и функции; функциональные области логистики, логистические циклы; шесть правил логистики; декомпозиция логистической системы на подсистемы, звенья и элементы		3
	3. Материальные, информационные потоки и их роль в логистических процессах		2
	4. Концептуальные положения логистики		3
Практические занятия		4	

	1.	Анализ конкретной логистической системы, выделение ее подсистем, характеристика внутрисистемных связей		
	2.	Анализ конкретной материалопроводящей системы, определение метода, посредством которого она сформирована		
	3.	Определение подсистем и звеньев в логистической системе конкретной организации		
Тема 1.2. Организация логистических процессов в закупках	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия; <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; 			
	Содержание		8	
	1.	Задачи и функции закупочной логистики. Целевая функция: «Цена – качество – сроки»	4	3
	2.	Логистическая задача «Сделать или купить»		3
	3.	Технологические аспекты в закупке продукции. Изучение рынка. Определение потребностей. Выбор поставщика. Организация хозяйственных связей. Тендерные и электронные торги		3
	4.	Правовые аспекты. Содержание контрактов, договоров поставки		3
	Практические занятия		4	
	3.	Принятие решений о целесообразности закупки материальных запасов (товаров) на основе анализа полной стоимости		
	4.	Решение ситуаций по размещению заказов на закуп сырья, материалов, товаров		
5.	Сравнительная оценка поставщиков для принятия решения о продлении договорных отношений с одним из них на основе рейтинга			
Тема 1.3. Организация логистических процессов в производстве	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в 			

	логистической системе; <ul style="list-style-type: none"> • основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; 			
	Содержание	8		
1.	Цели и концептуальные направления производственной логистики	4	2	
2.	Логистическая организация основного и обеспечивающих производственных процессов		3	
3.	Поточная и непоточная формы организаций производственного процесса в организации		3	
4.	Преимущества логистического подхода к управлению материальными потоками на производстве		3	
	Практические занятия	4		
6.	Изучение логистических производственных процессов в действующей организации и выделение в ней логистических подсистем и элементов			
7.	Расчеты материальных потоков (совокупного, входного и выходного на участке разгрузки) для производственных предприятий			
8.	Определить слагаемые экономического эффекта от пользования логистики на производственном предприятии			
Тема 1.4. Организация логистических процессов в распределении продукции	уметь: <ul style="list-style-type: none"> • планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы; знать: <ul style="list-style-type: none"> • основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; 			
	Содержание	8		
	1.	Система распределения как часть интегрированной логистической системы. Сущность и задачи распределительной логистики на макро – и микроуровне	4	2
	2.	Структура логистической системы распределения. Логистические каналы и цепи. Преобразование логистических каналов в цепь		3
	3.	Типы посредников (дистрибьюторы, дилеры, агенты, комиссионеры, брокеры)		2
	4.	Взаимосвязь распределительной логистики и маркетинга		3
		Практические занятия	4	
	9.	Изучение особенностей посредников в логистической цепи распределения		
	10.	Определение уровня сервиса в распределительной логистике		

Тема 1.5. Организация логистических процессов складирования	уметь: <ul style="list-style-type: none"> анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; рассчитывать основные параметры складских помещений; знать: <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; 				
	Содержание		10		
	1.	Роль и место склада в логистической системе, их функции и задачи в логистике	6	2	
	2.	Классификация складов в логистике		2	
	3.	Склад как элемент логистической системы, условия его эффективного функционирования в логистической системе		2	
	4.	Содержание логистического процесса на складе		3	
	5.	Основные показатели склада и их определение		3	
	Практические занятия		4		
	11.	Определение размера среднего запаса за полугодие			
	12.	Определение времени обращения складского запаса			
	13.	Определение скорости оборачиваемости складского запаса			
	14.	Определение издержек хранения в расчете			
	Тема 1.6. Роль транспортной логистики в цепях поставок	уметь: <ul style="list-style-type: none"> организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия; знать: <ul style="list-style-type: none"> основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; методы определения потребностей логистической системы; критерии выбора поставщиков (контрагентов); схемы каналов распределения; 			
		Содержание		10	
1.		Сущность и задачи транспортной логистики. Создание транспортных систем, цепей, коридоров	6	2	

	2.	Сравнительная характеристика различных видов транспорта с позиции логистики		2
	3.	Классификация и характеристика грузовых перевозок и видов перевозимых грузов в цепях поставок		3
	4.	Транспортные тарифы и правила их применения. Разработка смет транспортных расходов. Технологии сокращения транспортных расходов		2
	5.	Государственное регулирование транспортной логистики		2
	Практические занятия		4	
	15.	Расчет объема транспортной работы для некоторых узлов транспортной сети		
	16.	Определение стоимости перевозки с помощью коэффициента использования грузоподъемности транспорта склада		
	3.	Определение стоимости перевозки с помощью коэффициента использования грузоподъемности автомобиля		
	4.	Определения затрат на доставку различных товаров автомобильным транспортом		
Тема 1.7. Основы логистического планирования	уметь: • планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;			
	знать: • основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;			
	Содержание		8	
	1.	Понятие логистического планирования, его функции и управленческий смысл, требования и интегрированный подход	6	2
	2.	Классификация и виды логистического планирования		2
	3.	Принципы и методы планирования в логистике		2
	4.	Содержание планов по функциональным областям логистики (планирование потребностей в материалах, закупок продукции, производства, продаж, размещения элементов логистической инфраструктуры)		3
	Практические занятия		2	
	17.	Ознакомление с планами по функциональным областям логистики		
18.	Решение логистических задач и ситуаций			
Тема 1.8. Стратегические аспекты логистического планирования	уметь: • организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия; • планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;			

	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; • методы определения потребностей логистической системы; 		
	Содержание	6	
	1. Стратегические логические цели, миссия. Функциональные области логистики, по которым принимаются стратегические решения	4	3
	2. Понятие и виды логистических стратегий		3
	3. Системный подход к процессам проектирования и реализации логистических стратегий		3
	Практические занятия	2	
	19. Изучение особенностей и сравнительная характеристика логистических стратегий		
	20. Решение логистических ситуаций по вопросам стратегического управления		
Тема 1.9. Оперативное планирование в логистике	<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; • планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; • методы определения потребностей логистической системы; 		
	Содержание	14	
	1. Содержание и виды оперативного планирования в логистических системах (календарное, диспетчирование, меж – и внутрицеховое)	8	3
	2. Системы и методы оперативного планирования (подетальная, позаказная, покомплектная)		3
	3. Особенности оперативно – производственного планирования (разработка производственных программ, графиков загрузки оборудования, номенклатуры и объема выпуска продукции)		3
	4. Содержание оперативного , диспетчирования		3
	5. Планирование размещения элементов логистической инфраструктуры		3

	Практические занятия	6	
	21. Разработка производственных программ		
	22. Определение номенклатуры и объема выпуска продукции		
	23. Определение потребностей в материалах		
	24. Изучение функциональных полномочий диспетчера склада		
	25. Решение логистических ситуаций по организации оперативного управления предприятием		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативно-правовой документации. Решение задач и ситуаций по темам.		40	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Самостоятельное изучение нормативно-правовой документации по заданиям преподавателя. 2. Изучение и заполнение документов, рекомендуемых в цепях поставок. 3. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам. 4. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации. 5. Подготовка рефератов по ключевым вопросам логистики. 6. Решение задач и ситуаций по темам. Составление структурно-логических схем.			
Учебная практика Виды работ - изучение и анализ конкретных логистических систем, выделение ее подсистем; - изучении внутрисистемных связей в цепях поставок; - определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов; - решение ситуаций, связанных с организацией снабжения организации продукцией, выбором поставщиков; - разработка договоров и контрактов на закупку продукции; - изучение нормативно-правовой документации на закупку продукции; - расчеты основных параметров логистической системы; - решение логистических ситуаций по вопросам стратегического и оперативного планирования; - разработка оперативных плановых и организационных решений по функциональным областям логистики; - экскурсии на действующие предприятия.		36	
Раздел 2.	Формируемые компетенции: ПК 1.1- ПК 1.5., ОК1-9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 20,	90	

Документационное обеспечение логистических процессов	ЛР 26		
МДК 01.02. Документационное обеспечение логистических процессов		90	
Тема 2.1. Исторические этапы развития делопроизводства в России	Формируемые компетенции: ОК 1- ОК 9, ПК 1.2, ЛР 13, ЛР 15 уметь: - составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; - контролировать правильность составления документов; знать: - основы делопроизводства профессиональной деятельности; - особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.		
	Содержание	4/2	2,3
	1. Краткая история становления и развития делопроизводства в России.	2	2
	2. Цели, задачи и предмет учебной дисциплины.		2
	3. Структура дисциплины, ее профессиональная значимость, межпредметные связи.		2
	4. Сущность основных понятий документационного обеспечения управления.		2
	Практические занятия	2	
1. Определение характерных особенностей исторических этапов развития делопроизводства в России.			
Тема 2.2. Основы делопроизводства профессиональной деятельности	Формируемые компетенции: ОК 1- ОК 9, ПК 1.2, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 26 уметь: - составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; - контролировать правильность составления документов; знать: - основы делопроизводства профессиональной деятельности; - особенности оформления различных логистических операций, порядок их		

	документационного оформления и контроля.		
	Содержание	12/6	23
	1. Значение документооборота в процессе обеспечения логистических функций.	2	
	2. Единые требования к документированию управленческой деятельности. Нормативные и правовые акты в сфере делопроизводства.	2	
	3. Документы, их значение и функции: понятие о документах, их функциях. Свойства, признаки, классификация и виды документов. Способы документирования Классификация документов используемых в логистических системах. Реквизиты документов, требования к их оформлению. Регистрация и контроль исполнения документов,	2	
	Практические занятия		
	2. Нормативно-методическая и организационно-правовая база делопроизводства.	2	
	3. Составление и оформление приказа о введении инструкции по делопроизводству.	2	
	4. Оформление приказа об установлении размера и выплате компенсации за использование личного легкового автомобиля в служебных целях.	2	
Тема 2.3. Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей	Формируемые компетенции: ОК 1- ОК 9, ПК 1.2, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 26 уметь: - составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; - контролировать правильность составления документов; знать: - основы делопроизводства профессиональной деятельности; - особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.		
	Содержание	14/6	2,3
	1. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля. Нормативные документы при размещении на хранение и отпуск продукции на складах.	2	
	2. Типы заказов на покупку. Размещение и отсылка заказа на покупку. Контроль выполнения и экспедирования заказа.	2	
	3. Организация документационного оформления в процессе приемки, хранения и отгрузки товарно-материальных ценностей. Унифицированные формы первичных документов по учету продукции.	2	
	4. Документы для оформления отпуска продукции со склада.	2	

	Отчетные документы о состоянии продукции, хранящейся на складе.		
	Практические занятия		
	5. Составление и оформление договора о материальной ответственности.	2	
	6. Составление договора поставки продукции	2	
	7. Оформление и составление доверенностей формы М-2 и М-2а.	2	
Тема 2.4. Документы для внутренней отчетности	Формируемые компетенции: ОК 1- ОК 9, ПК 1.2, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 26 уметь: - составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; - контролировать правильность составления документов; знать: - основы делопроизводства профессиональной деятельности; - особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.		
	Содержание	20/8	2,3
	1. Требования к внутренней отчетности.	2	
	2. Классификационные нормы внутренней отчетности	2	
	3. Стандартные формы отчетов, формируемые на складе.	2	
	4. Дополнительные отчеты, необходимые для анализа деятельности склада.	2	
	5. Документы, по которым не предусмотрены типовые образцы.	2	
	6. Составление документов, в случае получения продукции ненадлежащего качества.	2	
	Практические занятия		
	8. Оформление приходного ордера по форме М-4	2	
	9. Составление и оформление карточки складского учета материалов (форма N М-17).	2	
	10. Оформление претензии поставщику.	2	
11. Составление и оформление Акта по форме N ТОРГ-2,	2		
Тема 2.5. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их	Формируемые компетенции: ОК 1- ОК 9, ПК 1.2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 26 уметь: - составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также		

документального оформления и контроля	форм документов для внутренней отчетности; - контролировать правильность составления документов; знать: - основы делопроизводства профессиональной деятельности; - особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.			
	Содержание		10/4	2,3
	1.	Нормативно-правовая документация, регулирующая перевозки внутри Российской Федерации. Нормативно-правовое регулирование международных перевозок. Документальное оформление договоров перевозок.	2	
	2.	Транспортные документы, применяемые при железнодорожных и речных перевозках, а также при перевозке грузов в прямом смешанном железнодорожно-водном и прямом водном сообщениях. Транспортные документы, применяемые при автомобильных перевозках. Транспортные документы, применяемые при перевозке морским и авиа транспортом. Транспортные документы при международных перевозках	2	
	3.	Ответственность за сохранность груза Предъявление претензий, возникающих в связи с осуществлением перевозок.	2	
	Практические занятия			
	12.	Оформление ТТН	2	
	13.	Оформление коносамента	2	

<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативно-правовой документации. Решение задач и ситуаций по темам. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Самостоятельное изучение нормативно-правовой документации по заданиям преподавателя. 2. Изучение и заполнение документов, рекомендуемых в цепях поставок. 3. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам. 4. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации. Подготовка рефератов по ключевым вопросам логистики («ГОСТ Р. 7,0,97-2016. Область применения стандарта»; «Федеральный закон «Об электронной подписи», «Договор перевозки грузов – Букинг-нот», «Договор перевозки грузов – Берс-нот»)). 5. Решение задач и ситуаций по темам. 6. Составление структурно-логических схем. 7. Составление презентаций по темам: «История возникновения и этапы развития делопроизводства в России»; «Организация первичного учета»</p>	30	
<p>Производственная практика Виды работ - изучение и заполнение форм первичных документов, применяемых для оформления логистических операций на различных этапах логистических процессов; - разработка контрактов и договоров на закупку продукции; - оформление документов для участия в тендерных и электронных торгах; - изучение и составление документов на приемку и передачу товарно-материальных ценностей в цепях поставок; - исправление ошибок в оформлении логистических документов; - изучение и разработка схем документооборота в логистической системе; - составление заявок, заказов, прайс-листов; - составление актов и претензионных документов; - составление технологических графиков и карт; - изучение номенклатуры дел; - заполнение документов с применением логистической программы «1С:Предприятие-Логистика»; - экскурсии на действующие предприятия</p>	72	

<ul style="list-style-type: none"> – поиск и обработка информации, документальное оформление операций закупочной логистики, с применением компьютерных технологий; – поиск и обработка информации, документальное оформление операций производственной логистики, с применением компьютерных технологий; – поиск и обработка информации, документальное оформление операций распределительной логистики, с применением компьютерных технологий; – поиск и обработка информации, документальное оформление операций транспортной логистики, с применением компьютерных технологий; – поиск и обработка информации, документальное оформление операций информационной логистики, с применением компьютерных технологий. 		
Всего	318	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинета междисциплинарных курсов и учебного центра логистики, лаборатории компьютеризации профессиональной деятельности, технических средств обучения, библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета междисциплинарных курсов и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал для проведения практических работ;
- таблицы по темам;
- калькуляторы;
- плакаты.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер,
- мультимедийное оборудование.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- калькуляторы по количеству учащихся,
- карточки-задания.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры,
- мультимедийное оборудование.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. – Взамен ГОСТ Р 6.30-97; введ. 01.07.2003. – М., 2016. 1. Андреева В. И. Искусство служебной переписки //
2. Григорьева М.Н. Логистика: учебное пособие / М.Н. Григорьева,
3. А.П. Долгова, С.А. Уварова — М.: Гардарики, 2016. – 463с.
4. Ленцин И.А. Основы логистики: учебное пособие. – М.: Машино-
5. строение, 2015, 464с.
6. Неруш Ю.М. Логистика в схемах и таблицах: учебное пособие. -
7. М.: ТК Велби; Изд-во «Проспект», 2016. – 192с.

8. Практикум по логистике: учеб. пособие / под ред. Б.А. Аникина. - М.: ИНФРА-М, 2002. – 280с.
9. Радионов А.Р., Радионов Р.А., Логистика: нормирование сбытовых запасов и оборотных средств предприятия: Учебное пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. – 416с.
10. Саркисов. С.В. Управление логистическими цепями поставок: Учеб. пособ. - М.: Дело, 2006. – 368с.
11. Сергеев В.И., Сергеев И.В. Логистические системы мониторинга цепей поставок: Учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2003. – 172с.
12. Степанов В.И. Логистика: Учебник. - М.: ТК Велби; Изд-во «Проспект», 2006. – 488с.
13. Сханова С.Э. Транспортно-экспедиционное обслуживание: Учеб.пособие. – М.: Академия, 2005. – 432с.
14. Чудаков А.Д. Логистика: учеб.М: РДЛ,2001
15. Миротина Л.Б. Основы логистики, М.: ИНФРА-М 2000
16. Николайчук В.Е. Логистика в сфере распределения. СПб.: Питер.2001
17. Родионова В.Н. Логистика : конспект лекций. М.: ИНФРА-М,2002

Интернет - ресурсы

www.c-nsultant.ru – «Консультант Плюс»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль ПМ 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности предполагает изучение следующих междисциплинарных курсов:

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

МДК.01.02. Документационное обеспечение логистических процессов

Изучение профессионального модуля заканчивается учебной и производственной практикой. Профессиональный модуль тесно взаимосвязан со следующими общепрофессиональными дисциплинами: Информационные технологии в профессиональной деятельности, Экономика организации, Финансы, денежное обращение и кредит, анализ финансово-хозяйственной деятельности, правовое обеспечение профессиональной деятельности. Поэтому изучение этого профессионального модуля должно опираться на знания полученные ранее.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Обучение по междисциплинарным курсам должны вести инженерно-педагогические работники, имеющие высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Осуществлять руководство практикой должны инженерно-педагогические работники, имеющие высшее профессиональное образование.

Производственное обучение должны вести мастера, имеющие высшее профессиональное образование, соответствующее профилю.

Инженерно-педагогические работники, осуществляющие обучение по этому профессиональному модулю должны иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в организациях не реже одного раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего и итогового контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Итоговый контроль проводится экзаменационной комиссией после обучения по междисциплинарному курсу.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
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	<ul style="list-style-type: none"> – Качество анализа и проектирования на уровне подразделения (участка); – Качество текущего планирования типичных логистических операций; – качество рекомендаций по повышению эффективности функционирования логистической системы; – Качество планирования и обоснования выбора основных параметров работы логистической системы и отдельных её звеньев 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опроса, - защиты практических занятий; <p>Зачеты по учебной и производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.</p> <p>Комплексный экзамен по модулю.</p>
ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию	<ul style="list-style-type: none"> – точность и скорость приёма и сортировки документации; – качество планирования и анализа системы документооборота; – качество рекомендаций по совершенствованию документооборота; – точность и грамотность оформления документации. 	
ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения	<ul style="list-style-type: none"> – Качество определения критериев выбора поставщика, перевозчика; – Качество выбора типа посредников; – Качество анализа и проектирования каналов распределения 	
ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка)	<ul style="list-style-type: none"> – Качество анализа и оценки системы управления запасами; – Качество рекомендаций по совершенствованию системы управления запасами; – Качество проектирования логистической 	

логистической системы управления запасами и распределительных каналов	<ul style="list-style-type: none"> – системы управления запасами; – Качество выбора для внедрения системы распределительных каналов – Качество анализа и планирования логистической сбытовой сети в конкретных условиях 	
ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве	<ul style="list-style-type: none"> – Обоснованность выбора методов оперативного планирования материальных потоков на производстве; – Применения методов оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях. – Качество расчётов длительности производственного цикла – Качество выполнения плана-графика производства конкретной продукции 	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	освоение профессиональных компетенций, участие в студенческих олимпиадах, научных конференциях, конкурсах профессионального мастерства.	Оценка участия в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научных конференциях.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации и управления логистическими процессами на предприятии, анализ и коррекция деятельности.	Экзамен по модулю, оценка выполнения работ по производственной практике, оценка выполнения практических заданий.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	решение стандартных и нестандартных задач при принятии управленческих решений.	Экзамен по модулю, оценка решения производственных ситуаций, анализ управленческих решений, оценка участия в деловой игре.

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>поиск необходимой информации, использование различных источников в профессиональной деятельности, включая электронные.</p>	<p>Оценка защиты презентаций, рефератов, сообщений.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>применение ИКТ в области организации работ и управления логистическими процессами.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>взаимодействие с работодателем, взаимодействие в команде.</p>	<p>Оценка выполнения работ по производственной практике, оценка участия в деловых играх.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>анализ деятельности.</p>	<p>Оценка выполнения групповой практической работы, экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>организация самостоятельного изучения учебного материала образовательной программы, планирование профессионального и личностного развития.</p>	<p>Оценка выполнения домашней, самостоятельной работы, оценка защиты презентаций.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>поиск современных технологий в области управления.</p>	<p>Оценка защиты презентаций, экспертное наблюдение и оценка освоения ПК</p>