




Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Многопрофильная Академия непрерывного образования»
АНПОО «МАНО»
Колледж

ПРИНЯТО
Решением Педагогического
совета
АНПОО «МАНО»
Протокол № 01-01/16 от
01.06.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНПОО «МАНО»

В.И. Гам
01 июня 20 22 г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
по профессиональному модулю
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
Заочная форма обучения

Омск, 2022

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.03 Операционная деятельность в логистике.**

Организация-разработчик: АНПОО «Многопрофильная Академия непрерывного образования».

Разработчик:

Плотникова И.А., преподаватель.

Терлеева Т.С., преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

СТР.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ.....	26

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности.

Программа по профессиональному модулю ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» содержит МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях), МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов, УП.01.01 Учебная практика, ПП.01.01 Производственная практика.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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 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.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА:

Операционный логист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 смены технологий в профессиональной деятельности.

Операционный логист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 396 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 288 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 268 часов;

учебной и производственной практики – 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

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. лекции, часов	в т.ч. практические занятия, часов				курсовая работа (проект), часов	Всего, часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	Раздел 1 МДК.01.01. Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)	144	10	4	6	-	134	-	-	
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	Раздел 2 МДК.01.02. Документационное обеспечение логистических процессов	144	10	4	6	-	134	-	-	
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	Учебная практика	36	-	-	-	-	-	36	-	

ПК 1.1	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	72							72
ПК 1.2									
ПК 1.3									
ПК 1.4									
ПК 1.5									
Всего:	396	20	8	12	-	268	36	72	

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
1. ПМ. 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности		396	
Раздел 1. МДК 01.01. Основы планирования логистического процесса в организациях (в подразделениях)		144	
Тема 1. Процесс планирования в логистических системах. Стратегическое и тактическое планирование в логистике.	Содержание	40	
	1 Лекция. Значение планирования. Развитие теории планирования на предприятии. Постановка цели, планирование, организация, реализация, контроль. Планирование по срокам, по детализации, по функциональным областям. Виды планирования. Стратегия и планирование в логистике. Виды стратегий, виды и типы планов. Взаимосвязь логистической и корпоративной стратегии. Планирование использования мощности. <i>«Круглый стол» «Планирование и организация документооборота в рамках участка логистической системы. Принятие, сортировка и самостоятельное составление требуемой документации»</i>	2	2
	2 Самостоятельная работа. Управление цепями поставок. Мощности цепи поставок: проектная мощность, эффективная мощность, фактическая мощность. Обобщенное и краткосрочное планирование. Обратное составление графика. Прямое составление графика .Комплексный годовой план. Методы организации управления	18	2

		материальными потоками.		
	3	Самостоятельная работа. Концепции логистической системы. Толкающая система. Тянущая система. Планирование потребности в материалах (MRP). Преимущества и проблемы MRP. Планирование потребностей предприятия (ERP). Концепция «точно в срок». Проблемы реализации JIT. Проектирование логистических сетей. Проведение предварительных расчетов: расчет логистического цикла и прямых производственных затрат.	20	2
Тема 2. Планирование внутрипроизводственных логистических систем.	Содержание		52	
	1	Самостоятельная работа. Сущность логистической системы. Логистические системы: понятия основные черты и свойства. Классификация логистических систем. Внутренние (внутрипроизводственные) и внешние микрологистические системы. Глобальные макрологистические системы. Классификация макрологистических систем. Деловая игра по теме «Основы оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве»	16	2
	2	Самостоятельная работа. Производство и его цели. Понятия, сущность и виды производственной логистики. Виды типов производств. Структура производственного процесса. Значение производственной системы промышленной организации. Значение и организация производственного процесса	24	2,3
	3	Самостоятельная работа. Планирование материальных запасов. Планирование различных способов движения материальных ресурсов в производственном процессе. Критерии характеризующие материальное обеспечение предприятия. Планирование поставок. Определение метода поставок. Критерии выбора поставщика. Позиции сторон в переговорах.	10	2
	Практическое занятие Задача «Проектирование каналов распределения».Проведение анализа поставщиков с выработкой критериев. Планирование сбытовой логистической сети. Текущее планирование типичных логистических систем. Составление и		2	2,3

	оформление макрологических систем. Анализ конкретных ситуаций (case-study) по выбору поставщиков, перевозчиков, определения типа посредников и каналов распределения.		
Тема 3. Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса. Методы, используемые для определения потребности в материальных ресурсах для производственного процесса	Содержание	52	
	1 Лекция. Состояние материальных запасов предприятия. Методы, используемые для контроля за состоянием предприятия. Значение основных методов используемых для контроля за состоянием материальных запасов предприятия. Календарный метод планирования материальных потребностей. Проблемное обучение по теме «Участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организация работ элементов логистической системы.	2	2
	2 Самостоятельная работа. Планирование материальных запасов. Метод прямого счета и метод расчета потребностей по аналогии. Планирование процесса реализации. Выбор и организация канала распределения. Принятие решения об использовании посредников, типы посредников в каналах распределения.	16	2
	3 Самостоятельная работа. Складское хозяйство. Значение складской деятельности, понятие системы складирования. Функции складов материально – технического обеспечения сбыта, торговли и закупок. Планирование в складской деятельности предприятия. Классификация тары и способов упаковки. Естественная убыль массы груза. Участие складов и транспортных баз в процессе товародвижения. Создать блок - схему по теме «Методика проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов»	18	2
	3 Самостоятельная работа. Транспортировка. Планирование транспортных процессов в сфере обращения. Виды перевозок и способы доставки товаров. Оценка поставщиков по заданным критериям. Выбор логистической схемы доставки товаров в зависимости от времени их продвижения. Планирование каналов сбыта. Последовательность действий	12	2

	по формированию системы логистического сервиса.		
	<p>Практическое занятие</p> <p>Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса. Решение ситуационных задач на определение места расположения распределительного центра. Выбор типа канала распределения и определение его уровня. Проведение анализа полной стоимости и выбор вида транспорта.. Составление маршрутов и графиков доставки товаров автомобильным транспортом. Организация работы на складе, рациональное перемещение материальных потоков на складе. Построение схем по функциям складов. Логистическая концепция «Тощее производство». Текущее планирование типичных логистических систем. Логистическая концепция «Реагирование на спрос»</p>	4	3
Итоговая аттестация: экзамен по МДК 01.01			
Раздел 2. МДК. 01.02. Документационное обеспечение логистических процессов		144	
Тема 1. Основы делопроизводства профессиональной деятельности	Содержание	38	
	1 Самостоятельная работа. Документы их значение. Значение документооборота в процессе обеспечения логистических функций. Перечень документов. Функции документов. Нормативные и правовые акты в сфере делопроизводства. Схема организации работы с документами. Технология регистрации документов. Систематизация документов. Система плановой документации. Система распорядительных документов. Система отчётной документации.	20	2,3

	2	Составление и оформление типичных документов	16	
		Практическое занятие Планирование схемы организации работы с документами. Регистрация и контроль исполнения документов. Выполнить презентацию по теме «Основы оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве».	2	3
Тема 2. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля	Содержание		66	
	1	Лекция. Первичные документы. Составление форм первичных документов для оформления хозяйственных операций. Особенности оформления погрузочных документов. <i>Проблемное обучение по теме «Планирование и организация документооборота в рамках участка логистической системы. Принятие, сортировка и самостоятельное составление требуемой документации»</i>	2	2
	2	Самостоятельная работа. Документационное оформление различных логистических операций. Документы, оформляющие отпуск продукции со склада. Порядок оформления и формы экспедиторских документов. Сопроводительная документация. Порядок оформления, учёта и регистрации товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, инвойсов и т.п.	20	2
	3	Самостоятельная работа. Документообеспечение в перевозке грузов. Документообеспечение в морских и железнодорожных перевозках. Документообеспечение в автомобильных и авиа перевозках. Основы документооборота ВЭД. Основы документооборота таможенного оформления. Сопроводительная документация. Порядок оформления. Размещение и отсылка заказа на покупку. Подготовка заказа на покупку. Типы заказов на покупку. Отсылка заказа на покупку. Контроль выполнения и экспедирования заказа. Разработать инструкцию для принятия участия в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организация работы элементов логистической системы.	20	2,3

	4	Самостоятельная работа. Составление и оформление экспедиторской расписки. Составление и оформление складской расписки. Составление и оформление товаротранспортной накладной. Составление и оформление договора о перевозке груза. Оформление договора транспортного агентирования. Процедура таможенного оформления	20	2
		Практическое занятие Составление и оформление плановой документации. Составление и оформление должностной инструкции. Оформление договора поставки. Оформление договора приемки. Оформление приходных документов в складской логистике. Оформление отгрузочных документов в складской логистике. Составление и оформление поручение экспедитору. «Круглый стол» «Методика проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов»	4	3
Тема 3. Оформление служебной документации	Содержание		40	
	1	Лекция. Служебная документация. Оформление документации в соответствии с нормативной базой. Деловая игра по теме «Выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения»	2	1,2
	2	Самостоятельная работа. Деловые и коммерческие письма. Организация работы с документами, содержащими конфиденциальные сведения.	18	2
	3	Самостоятельная работа. Оформление документации. Составление холодных деловых писем. Составление деловых писем. Составление деловых писем с коммерческими предложениями.	20	1,2,3
Итоговая аттестация: экзамен по МДК 01.01				
Виды работ: Выполнение работ:	Учебная практика		36	

<ul style="list-style-type: none"> ✓ описание работы организации с указанием видов деятельности; ✓ анализ среды организации (в том числе проводится анализ непосредственного окружения, макро – окружения, SWOT - анализ); ✓ составление стратегического плана с учетом логистических особенностей данной организации; ✓ планирование и расчет производственного цикла; ✓ описание каналов поставок и составление договоров о поставках; ✓ разработать мероприятия по стимулированию сбыта продукции для продуктового склада; ✓ описать возможные каналы распределения 		
Производственная практика	72	
Виды работ: Выполнение работ: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Планирование сбытовой логистической сети ✓ Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса. ✓ Организация работы на складе. ✓ Рациональное перемещение материальных потоков на складе. ✓ Решение ситуационных задач для обеспечения рациональных перемещений материальных потоков. ✓ Регистрация и контроль исполнения документов. ✓ Оформления погрузочных документов. ✓ Оформление договора поставки и приемки. ✓ Оформление приходных документов в складской логистике. ✓ Оформление отгрузочных документов в складской логистике 		
Квалификационный экзамен		
Всего	396	

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 ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета по профилю специальности

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места для студентов;
- рабочее место преподавателя;
- дидактические материалы и электронные образовательные ресурсы по дисциплине;
- таблицы, плакаты, схемы.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер,
- мультимедиа-проектор
- программное обеспечение (Linux Mint, Apache OpenOffice, Kaspersky Anti-Virus (Пробная версия), Консультант Плюс).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Аникин, Б.А. Логистика / Б.А. Аникин. - М.: Проспект, 2013. - 406 с.
2. Волгин, В. В. Логистика приемки и отгрузки товаров: практическое пособие / В. В. Волгин. – Москва: Дашков и К°, 2009. – 457 с.
3. Герасимов, Б.И. Основы логистики / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 304 с.

Дополнительная литература:

1. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник / Ю. М. Неруш. – Москва: Проспект: Велби, 2008. – 517 с.
2. Николайчук, В. Е. Логистический менеджмент: учебник / В. Е. Николайчук. – Москва: Дашков и К°, 2012.
3. Основы логистики: [теория и практика] / [В. В. Щербаков и др.]. – Санкт-Петербург [и др.]: Питер: Питер Пресс, 2009.
4. Щербанин, Ю. А. Основы логистики: учебное пособие для высших учебных заведений / Ю. А. Щербанин. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 320 с.
5. В.П. Мельников; А.Г. Схиртладзе; А.К. Антонов Логистика М. Издательско – Юрайт а. 2018г.
6. Г.Г. Левкин Логистика: Теория и практика М. Издательство Юрайт, - 2018
7. Ю.М. Неруш; С.А. Панов; А.Ю. Неруш М. Планирование и организация логистическими процессами М. Издательство.Юрайт – 2019
8. Канке, А.А. Логистика: учебник для студ. СПО / А. А. Канке, И. П. Кошечкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Форум - ИНФРА-М, 2014. - 383 с. - (Профессиональное образование)
9. Ю.М. Неруш; А.Ю. Неруш Логистика 5-е изд. М. Издательство.Юрайт - 2019
10. А.М. Гаджинский Практикум по логистике 8-е издание М. Издательство– торговая корпорация «Дашков и К» 2012г.
11. А.А. Канке, И.П. Кошечкина Логистика Москва ИД «Форум» - ИНФРА-М 2011
12. Афанасенко И.Д., Борисова В.В. Логистика снабжения: учебник для вузов. СПб.: Питер, 2010. 336с.
13. Беседина В.Н., Демченко А.А. Основы логистики в торговле. М.: Экономистъ, 2005. 157 с.
14. Григорьев М.Н., Долгов А.П., Уваров С.А. Логистика. М.: Гардарики, 2007. 475 с.
15. Дыбская В.В. Логистика складирования, М.:ИНФРА-М, 2011. 559 с.
16. Евсеева А.А., Сарафанова Е.В. Международные перевозки. Ростов н/Д: Феникс, 2011. 413 с.

17. Кузьбожев Э.Н., Тиньков С.А. Логистика. Электронный учебник.
18. Курганов В.М. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок товаров. Учебно-практическое пособие». М., Книжный Мир, 2009. 512 с.
19. Курганов В.М. Логистика. Управление автомобильными перевозками. Практический опыт». М.: Книжный мир, 2007. 448 с.
20. Майборода М.Е., Беднарский В.В. Грузовые автомобильные перевозки. Ростов н/Д: Феникс, 2007. 442 с.
21. Марусева И.В., Котов В.В., Савченко И.Я. Логистика. СПб.: Питер, 2009. 192 с.
22. Мишина Л.А. Логистика. М.: Эксмо, 2008. 160 с.
23. Неруш Ю.М., Неруш А.Ю. Практикум по логистике. М.: ТК Велби, Н54 Изд-во Проспект, 2008. 304 с.
24. Просветов Г.И. Математические методы в логистике. М.: Издательство Альфа-Пресс, 2009. 304 с.
25. Радионов Р.А. Логистический менеджмент: нормирование и управление товарными запасами и оборотными средствами в коммерческом предприятии: учебное пособие. М.: А-Приор, 2008. 480 с.
26. Рыжова И.О., Турков А.М. Логистика в торговле. М.: Академия, 2009. 64 с.
27. Рыжова И.О., Турков А.М. Практикум по логистике. М.: Академия, 2009. 64 с.
28. Транспортные документы: справочник. М.: Транслит, 2010. 176 с.
29. Перевозки грузов: преимущества и недостатки: справочник. М.: А-Приор, 2010. 176 с.
30. Стерлигова А.Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник. М.: ИНФРА-М, 2011. 430 с.
31. Таран С.А. Как организовать склад. Практические рекомендации профессионала, М.: Альфа-Пресс, 2008. 240 с.
32. Таран С.А. Логистическая стратегия предприятия: разработка и реализация. Практические рекомендации. М.: Альфа-пресс, 2010. 312 с.
33. Джон Ферни, Ли Спаркс Логистика и управление розничными продажами. Новосибирск: Сиб.унив. изд-во, 2007. 263 с.

Электронные ресурсы:

1. Логистика : учебное пособие / под ред. В.И. Маргунова. - 2-е изд., испр. - Минск : Вышэйшая школа, 2013. - 512 с. - ISBN 978-985-06-2283-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235763> (01.10.2014).
2. Гаджинский, А.М. Логистика. Учебник для бакалавров / А.М. Гаджинский ; под ред. А.Е. Илларионова. - 21-е изд. - М. : Дашков и Ко, 2013. - 419 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02059-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135044> (01.10.2014).
3. Левкин, Г.Г. Основы логистики : учебное пособие / Г.Г. Левкин. - М. : Инфра-Инженерия, 2014. - 240 с. - ISBN 978-5-9729-0070-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234779> (01.10.2014).

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на знаниях и навыках, полученных обучаемыми в ходе изучения

Общепрофессиональных дисциплин (ОП):

- ОП.01 Экономика организации
- ОП.02 Статистика
- ОП.03 Менеджмент (по отраслям)
- ОП.04 Документационное обеспечение управления
- ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит
- ОП.07 Бухгалтерский учет
- ОП.08 Налоги и налогообложение
- ОП.09 Аудит
- ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
- ОП.11 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.12 Логистика

Реализация программы модуля предполагает учебную и производственную практику, которые проводятся концентрированно в соответствии с освоением всех разделов модуля. Практика проводится с целью закрепления и углубления теоретических знаний, а также формирования у обучающихся профессиональных компетенций.

Аттестация по итогам практики проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Учебная и производственная практики завершаются зачётом освоенных общих и профессиональных компетенций.

Изучение программы модуля завершается итоговой аттестацией, результаты которой оцениваются в форме квалификационного экзамена по модулю.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля;
- 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, а также общепрофессиональных дисциплин.

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

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

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций, обучающихся и объединений работодателей.

Формы и методы текущего контроля и промежуточной аттестации по профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения по основной профессиональной образовательной программе.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач	<p>Определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов.</p> <p>точность прогнозов деятельности подразделения организации в соответствии с методикой расчета;</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>- Экспертной оценки выполненных</p>

<p>организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.</p>	<p>выполнение планирования деятельности подразделения организации в соответствии с рекомендациями; организация логистических процессов в организации (подразделениях); выполнение планирования материальных потоков на производстве в соответствии с требованиями; выполнение планирования логистических процессов в организации (подразделениях) в соответствии с требованиями; определение приоритетности выполняемых дел в соответствии с рекомендациями преподавателя; распределение обязанностей между исполнителями; владение приемами делового и управленческого общения, организация работы коллектива; точное определение складского задела.</p>	<p>домашних работ; - защиты практических занятий; Отчеты по производственной и учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе ролевой игры.</p>
<p>ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p>	<p>оформление документации в соответствии с требованиями к унифицированным формам; организация документооборота в соответствии с требованиями; контроль правильности составления документов.</p>	<p>Итоговый контроль: дифференцированный зачет и экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.</p>	<p>точный расчет многофакторной оценки поставщика; разработка стратегии и тактики ведения переговоров с поставщиками; координация коммуникационного процесса между покупателем и поставщиками услуг, точное определение типа посредников; правильное определение каналов распределения.</p>	

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	выработка стандартов и критериев анализа деятельности подразделения, анализ логистических процессов в организации (подразделениях); разрешение производственных ситуаций, определение путей решения проблем, выявленных в ходе анализа логистических процессов в организации (подразделениях);	
ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	разработка системы цен и расчетов при поставке продукции производственно-технического назначения; точный расчет экономических показателей в соответствии с методикой расчета; применение методов сетевого планирования при составлении плана закупок материально-технических ресурсов.	

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.	Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства. Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных	Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и

<p>задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.</p>	<p>производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее. Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций. Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по практике.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Нахождение и использование разнообразных источников информации. Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. Определение степени достоверности и актуальности информации. Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации. Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в</p>	<p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения</p>

<p>профессиональной деятельности.</p>	<p>бухгалтерской информации. Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи. Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства.</p>	<p>профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</p> <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.</p> <p>Передача информации, идей и опыта членам команды.</p> <p>Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе.</p> <p>Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.</p> <p>Регулярное представление обратной связи членам команды.</p> <p>Демонстрация навыков эффективного общения.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания</p>	<p>Грамотная постановка целей.</p> <p>Точное установление критериев успеха и оценки деятельности.</p> <p>Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям.</p> <p>Обеспечение выполнения поставленных задач.</p> <p>Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива.</p> <p>Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений.</p> <p>Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и</p>	<p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в</p>

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	изучении профессионального модуля. Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.	процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности. Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей управление персоналом. Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Вопросы итогового контроля

Список вопросов МДК 01.01

1. Содержание понятие логистики.
2. Этапы развития логистики.
3. Факторы, определяющие актуальность логистики в современных условиях.
4. Каковы функции логистики?
5. В чем заключается главная цель логистики?
6. Логистическая система в макро- и микроуровне.
7. Материальный поток, его измерители.
8. Понятие и задачи информационной логистики.
9. Функции управления материальными потоками в производстве.
10. Правила приоритетов в выполнении заказов.

11. Что такое производственная логистика? Какие задачи
12. решаются производственной логистикой?
13. Охарактеризуйте логистическую и традиционную концепции организации производства. В чем их принципиальное отличие?
14. Приведите примеры внутрипроизводственных логистических систем.
15. Внутрипроизводственные логистические системы на макро- и микроуровне.
16. Перечислите элементы, входящие в состав внутрипроизводственных
17. логистических систем.
18. Сравнительная характеристика выталкивающей и вытягивающей системы в управлении материальными потоками.
19. Начертите и объясните принципиальные схемы тянущей и толкающей систем управления материальными
20. потоками в рамках внутрипроизводственных логистических систем.
21. Как обеспечить количественную и качественную гибкость производственной мощности?
22. Цели и задачи логистики запасов.
23. Дайте определение понятию “материальный запас”.
24. Дайте определение понятиям “производственный” и “товарный запас”.
25. Какие запасы называются материальными.
26. Принципы создания материальных запасов.
27. Какие виды материальных запасов существуют.
28. Назовите и охарактеризуйте основные причины, которые вынуждают предпринимателей создавать материальные запасы.
29. Что представляет собой система с фиксированным размером заказа.
30. Раскрыть понятие системы с фиксированной периодичностью заказа.
31. Что означает «период пополнения запасов».
32. Как определить период пополнения запасов.
33. Как рассматривается период пополнения запасов.
34. Какие существуют системы регулирования запасов.
35. Как рассчитать оптимальный размер запасов.
36. Как рассчитать страховой запас.
37. Дайте определение понятиям “текущий” и “страховой запас”.
38. Назовите и охарактеризуйте основные виды затрат, которые несет предприятие, создав материальные запасы.
39. Покажите, каким образом развитие логистики на предприятии позволяет сокращать запасы.
40. Приведите классификацию систем контроля состояния запасов.
41. Приведите графики и дайте характеристики отдельным системам контроля состояния запасов.
42. В каких случаях целесообразно применять системы контроля с непрерывной проверкой фактического уровня запасов.
43. Назовите основные условия применения систем с периодической проверкой состояния запасов.
44. Покажите, как работает так называемая двухуровневая система контроля состояния запасов.
45. Назовите и охарактеризуйте методы оптимизации расположения складов на обслуживаемой территории.
46. Опишите порядок определения места расположения распределительного центра методом построения физической модели материальных потоков (метод определения центра тяжести).
47. Охарактеризуйте зависимость транспортных расходов системы распределения от количества входящих в нее складов.

48. Как меняются затраты на содержание запасов в системе распределения с изменением количества складов на обслуживаемой территории?
49. Перечислите и охарактеризуйте принципы организации технологических процессов на складах
50. Перечислите основные требования, которым должен отвечать правильно организованный технологический процесс на складе.
51. Какие возможности по оптимизации процессов на складах открывает разработка транспортно-технологических (структурных) схем переработки грузов.
52. С какой целью разрабатывают технологическую карту работы склада?
53. С какой целью разрабатывают стандартные процедуры складского процесса?
54. С какой целью осуществляется сетевое планирование складских процессов?
55. Перечислите основные требования, предъявляемые технологическим планировкам складов.
56. Перечислите основные операции технологического процесса на складе.
57. Как определить потребность склада в количестве погрузочно-разгрузочных постов?
58. Покажите, как метод Парето может применяться для принятия решения о размещении товаров на складе.
59. Перечислите основные задачи, решаемые в процессе отгрузки товаров со складов.
60. С какой целью составляется погрузочный лист?

Список вопросов МДК 01.02

1. В каких документах упоминалось о практике составления документов?
2. Период становления и развития государственного делопроизводства? Краткая характеристика.
3. Перечислить систему учреждений в результате петровских реформ.
4. Генеральный регламент: дата утверждения, значение для делопроизводства.
5. Министерская система управления и ее краткая характеристика.
6. Что такое «документирование»?
7. Основные функции документа?
8. Что такое «унифицирование» системы документации?
9. В какой очередности осуществляется внутреннее и внешнее согласование проектирования документа?
10. Что включает в себя работа по унифицированию документов?
11. Как нормативные материалы обеспечивают порядок и правила документирования?
12. Перечислить виды документов.
13. Что такое выписка и ее характеристика.
14. Что такое «подлинник»?
15. Перечислить три основные части документа.
16. Порядок оформления и формы экспедиторских документов
17. Порядок оформления складских документов
18. Документы, оформляющие отпуск продукции со склада
19. Сопроводительная документация
20. Таможенная документация
21. Перечислить реквизиты оформляющей части документа.
22. Перечислить требования при составлении бланков.
23. Варианты расположения реквизитов на бланках?
24. Системы управленческой документации?
25. Цель разработки организационно-распорядительных документов?
26. Перечислить организационно-правовую документацию.

27. Понятие «Устав»?
28. Типы Уставов?
29. Что такое «Должностная инструкция»?
30. Что относится к плановым документам?
31. Уровни разработки плановых документов?
32. Из каких документов состоит отчетная документация?
33. Объяснительная записка. Виды.
34. Номенклатура дел-это...?
35. Виды номенклатуры дел? Краткая характеристика.
36. Акт. Правила составления и оформления.
37. Архивное хранение документов.
38. Структура деловых и коммерческих писем.
39. Классификация деловых и коммерческих писем.
40. Стандартные фразы и выражения деловых и коммерческих писем. Рекомендации к написанию.
41. Правила и формы коммерческой переписки с зарубежными партнерами.
42. Корреспонденция, связанная с проведением периодических мероприятий.
43. Сведения, относящиеся к коммерческой тайне.
44. Защита документов, содержащих коммерческую тайну.
45. Организация работы с документами, содержащими конфиденциальные сведения.

5.ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внесшего изменения	