

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

« 2 » марта 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УП 01.01 Учебная практика по модулю "Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании"

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника – Операционный логист

Год набора – 2024

Курс 1 Семестр 2

Дифференцированный зачет 2 сем

Общая трудоемкость практики 72.0 (академ. час)

Составитель Н.Г. Шульгина, Старший преподаватель,

Экономический факультет

Кафедра экономической безопасности и экспертизы

2024

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.04.2022 № 257

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономической безопасности и экспертизы

29.02.2024 г. , протокол № №6

Заведующий кафедрой Рычкова Е.С. Рычкова

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе

Кириллюк Н.В. Кириллюк

« 2 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Кириллюк Н.В. Кириллюк

« 2 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 2 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

« 2 » марта 2024 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика по модулю "Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании" по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ. 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Учебная практика проходит во 2 семестре в объеме 72 акад. час.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенций	Минимальные требования
ПК 1.1.	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	Практический опыт: заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования Умения: оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик Знания: требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и

		система с фиксированным интервалом времени между заказами
ПК 1.2.	ПК 1.2. Организовывать процессы складирования грузоперевозки на складе.	1.2. Практический опыт: зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров Умения: определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъемно- транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение) Знания: классификация складов и их функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельности склада; структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров
ПК 1.3.	ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций.	Практический опыт: заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей Умения: оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов Знания:

		систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
ПК 1.4.	ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	<p>Практический опыт: управления логистическими процессами в закупках</p> <p>Умения: оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов</p> <p>Знания: понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; методы регулирования запасов</p>

4. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 2.00 зачетных единицы, 72.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) практики, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

4.7 – ИКР (Иная контактная работа)

4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)

4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)

5 – Контроль (в академических часах)

6 – Самостоятельная работа (в академических часах)

7 – Формы текущего контроля успеваемости

4.10 – У (Уроки)

4.11 – С (Семинарские занятия)

1	2	3	4											5	6	7	
			4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.10	4.11	4.7	4.8	4.9				
1	Процедуры закупок	2			18												Оценка результата в выполнении практических заданий
2	Организация процессов складирования и грузоперевозки на складе	2			18												Оценка результата в выполнении практических заданий
3	Документационное сопровождение складских операций	2			18												Оценка результата в выполнении практических заданий
4	Модели управления и методы анализа и регулирования запасами	2			18												Оценка результата в выполнении практических заданий
5	Зачет с оценкой	2															Зачет с оценкой
Итого				0.0	72.0		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Процедуры закупок	Нормативно-правовое регулирование деятельности в сфере закупок. Закупочная документация. Оценка поставщиков. Определение потребностей в закупках. Управление запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами).
Организация процессов складирования и грузоперевозки на складе	Классификация складов и их функции. Варианты размещения складских помещений. Принципы выбора формы собственности склада. Организация деятельности склада. Структура затрат на складирование.

	Оптимизация расходов системы складирования. Принципы зонирования склада и размещения товаров.
Документационное сопровождение складских операций	Документооборот на складе. Порядок составления складской документации. Порядок заполнения складских документов.
Модели управления и методы анализа и регулирования запасами	Понятие, сущность и необходимость в материальных запасах. Виды запасов. Методы регулирования запасов.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные вопросы к зачету с оценкой

1. Роль и место склада в логистической системе
2. Функции и задачи склада в логистике
3. Условия эффективного функционирования склада в логистической системе.
4. Классификация складов по отношению к базисным функциональным областям логистики
5. Современные тенденции развития складского хозяйства
6. Основные принципы и задачи, алгоритм формирования складской сети
7. Определение количества складов в складской сети и их размещение
8. Факторы, влияющие на месторасположение склада
9. Выбор форм снабжения складов
10. Технология грузопереработки на складе
11. Современные тенденции в техническом оснащении склада: средства механизации и автоматизации
12. Современные тенденции в техническом оснащении склада: контейнеры, стеллажи, средства пакетирования
13. Современные тенденции в техническом оснащении склада: поддоны, ящики, холодильное оборудование
14. Проектирование технологических зон грузопереработки
15. Регулирование процесса грузопереработки
16. Модели оптимальной дислокации складов
17. Логистический процесс грузопереработки на складе: разгрузка грузов, приемка по количеству и качеству
18. Логистический процесс грузопереработки на складе: внутрискладская транспортировка, складирование и хранение
19. Логистический процесс грузопереработки на складе: принципы укладки груза на хранение, коммиссионирование и отгрузка
20. Информационное обслуживание склада
21. Критерии эффективности работы склада и методика их расчета
22. Складские запасы и их уровень
23. Выбор поставщиков
24. Затраты на складе
25. Нормативно-правовая документация деятельности склада
26. Затраты на складе: трудовые затраты
27. Риски, связанные с устареванием запасов на складе
28. Характеристика рабочей зоны: зона разгрузки, приемки, основного хранения
29. Характеристика рабочей зоны: стеллажного хранения, штабельного хранения
30. Характеристика рабочей зоны: зона комплектации заказа, зона отгрузки
31. Расчет потребности подъемно-транспортных машин

32. Понятие и виды штрихового кодирования

33. Документооборот склада

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	Оценка результатов выполнения практических заданий по учебной практике
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузоперевозки на складе.	Оценка результатов выполнения практических заданий по учебной практике
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций.	Оценка результатов выполнения практических заданий по учебной практике
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	Оценка результатов выполнения практических заданий по учебной практике

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) литература

1. Организация работы складского хозяйства : учебник для СПО / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Симак, Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 132 с. — ISBN 978-5-4488-1620-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136811.html> (дата обращения: 06.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544332> (дата обращения: 06.05.2024).

3. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538413> (дата обращения: 06.05.2024).

4. Лавренко, Е. А. Логистика : практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91889.html> (дата обращения: 06.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16243-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530661> (дата обращения: 06.05.2024).

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	LibreOffice	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL https://ru.libreoffice.org/about-us/license/
2	Google Chrome	Бесплатное распространение по лицензии google

		chromium http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html на условиях https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html .
3	Электронная библиотечная система PROФобразование: https://profspo.ru/	Электронный ресурс PROФобразование — это одна из крупнейших специализированных библиотек в России для СПО. Платформа разработана специально для учреждений среднего профессионального образования и обладает широкими возможностями для обеспечения учебного процесса. На ресурсе представлено более 8000 книг учебной литературы, из которых свыше 1300 — эксклюзивно от издательства «Профобразование», порядка 16 000 номеров периодических изданий, а также мультимедийные материалы (аудио, видео, тесты) и онлайн-курсы.
4	Электронная библиотечная система «Юрайт» https://urait.ru/	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых Федеральных государственных стандартов.

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	«Консультант Плюс»: кодексы, законы, указы, постановления правительства РФ	Компьютерная справочная правовая система в России. Реализованы все современные возможности для поиска и работы с правовой информацией
2	«Кодекс»: информационно-правовая система	Информационно-правовая система, новости юриспруденции всех органов власти Российской Федерации, консультации ведущих юристов и комментарии компетентных специалистов
3	Google Scholar	Поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин
4	Специализированный научно-практический журнал "ЛОГИСТИКА"	Журнал «ЛОГИСТИКА» освещает актуальные проблемы и опыт оптимальной организации, управления материальными, а также информационными, финансовыми и сервисными потоками ресурсов, проводя большую работу по отбору эффективных практик и решений для логистов. Журнал принимает активное участие в ежегодных исследованиях развития логистической отрасли, материалы которых способствуют определению тенденций в отрасли и выстраиванию оптимальных и эффективных стратегий компаний

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Занятия по учебной практике проводятся в учебном центре логистики.

Оснащение кабинета: Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, доска, телевизор, мультимедиа-проектор, проекционный экран, ПК.