

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



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УиНР

А.В. Лейфа
2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по профессиональному модулю

**ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в органи-
зациях (подразделениях) различных сфер деятельности**

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Квалификация выпускника – операционный логист
Год набора 2021
Курс 2, 3 Семестр 3, 4, 5, 6
Другие формы контроля 4, 5 семестр
Дифференцированный зачет 3, 5, 6
Учебная практика 5 семестр
Производственная практика (по профилю специальности) 6 семестр
Квалификационный экзамен 6 семестр
Лекции 98 (акад.час)
Практические занятия 80 (акад.час)
Самостоятельная работа 60 (акад.час)
Консультации 20 (акад.час.)
Учебная практика 72 (акад.час.)
Производственная практика (по профилю специальности) 72 (акад.час.)
Общая трудоемкость профессионального модуля 402 (акад.час)

Составитель: Полякова Н.Г.

2021 г

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 № 834

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦМК социально-экономических дисциплин
«15» 05 2021 г., протокол № 6
Председатель ЦМК Кирилюк Н.В. Кирилюк

СОГЛАСОВАНО
Зам. декана по учебной работе
А.А. Санова
«04» 06 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
с научной библиотекой
О.В. Петрович
«07» 06 2021 г.

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике базовой подготовки 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).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ. 01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности относится к профессиональному циклу профессиональных модулей, читается в 3,4,5 семестрах в объеме 402 акад. час.

Для успешного освоения курса, обучающиеся должны владеть компетенциями, полученными при изучении предшествующих дисциплин.

На компетенциях, формируемых, дисциплиной базируется изучение общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей, учебная, производственная (по профилю специальности) и преддипломная практика, а также подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

Программа профессионального модуля обеспечивается учебно – методической документацией по междисциплинарным курсам модуля. Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация программы профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, укомплектованным печатными и электронными изданиями, основной и дополнительной учебной литературы по данному модулю, изданной за последние 5 лет, официальными, справочно – библиографическими и периодическими изданиями.

3. Показатели освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности «Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности», в том числе овладение профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 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;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 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 документального оформления и контроля.

4. Тематический план и содержание профессионального модуля

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

4.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса					Консультации, часов	Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			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 1.1-1.5	МДК.01.01. Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)	148	98	48		30		20		
ПК 1.1-1.5	МДК.01.02. Документационное обеспечение логистических процессов	110	80	32		30				
ПК 1.1-1.5	Учебная практика	72							72	
ПК 1.1-1.5	Производственная практика (по профилю специальности)	72								72
Всего:		402	178	80		60		20	72	72

4. Тематический план и содержание профессионального модуля

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень усвоения	
Тема 1. Теоретические основы планирования логистической стратегии.	Содержание учебного материала			
	1.1	Развитие теории планирования на предприятии. Разработка логистической стратегии для достижения целей микросистемы. Предприятие как объект планирования логистической стратегии.	2	1
	1.2	Методологические аспекты процесса планирования логистической стратегии. Принципы формирования логистической стратегии в системе планирования на предприятии. Общая характеристика процесса планирования логистической стратегии и его инструментарий. Стадии и содержательные элементы процесса планирования логистической стратегии.	2	1
	1.3	Цели и задачи планирования в логистике. Постановка цели, планирование, организация, реализация, контроль. Планирование по срокам, по детализации, по функциональным областям.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся:		6	2
	1.1	Реферат «Проблемы развития логистики в России»		
Тема 2. Виды планирования.	Содержание учебного материала			
	2.1	Стратегия и планирование в логистике. Основные положения – взаимосвязь стратегий и планирования. Виды стратегий, их характеристика. Виды и типы планов.	2	2
	Практические занятия:			
	2.1	Подбор логистических стратегий для конкретных случаев.	2	2
	Содержание учебного материала			
	2.2	Стратегическое логистическое планирование. Взаимосвязь логистической и корпоративной стратегии. Стратегические решения. Тактические решения. Оперативные решения.	2	2
	2.3	Миссия. Корпоративная стратегия. Бизнес-стратегия. Функциональные стратегии. Логистические стратегии.	2	2
	2.4	Типы логистических стратегий. Разработка логистической стратегии. Реализация логистической стратегии.	2	2,3
	Практические занятия.			
	2.2	Разработка логистической стратегии. Подбор логистических стратегий.	2	2,3
2.3	Подбор логистических стратегий.	2	2,3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
	Содержание учебного материала		
	2.5 Планирование использование мощности. Мощность цепи поставок; проектная мощность; эффективная мощность; фактическая мощность; управление мощностью; управление спросом.	2	2
	Практические занятия		
	2.4 Составление планов по использованию производственных мощностей.	2	2,3
	Содержание учебного материала		
	2.6 Планирование размещения элементов инфраструктуры. Факторы выбора мест размещения. Место размещения заказчиков. Место размещения поставщиков и материалов. Прямые и косвенные затраты. Транспортная доступность местности. Методы выбора место размещения.	2	2
	Практические занятия		
	2.6 Размещение элементов инфраструктуры в заданных объемах Расчет прямых и косвенных затрат	2	2
	Содержание учебного материала		
	2.7 Обобщенное и краткосрочное планирование. Обратное составление графика: прямое составление графика, комплексный годовой план, производственная программа, Оперативное планирование. Оперативно-производственный план.	2	2, 3
Тема 3. Закупочная логистика	Содержание учебного материала		
	3.1 Сущность закупочной деятельности. Механизмы закупочной логистики. Определение потребностей логистической системы	2	2, 3
	3.2 Методы определения потребностей логистической системы.	2	
	3.3 Критерии выбора поставщика (контрагентов)	2	2,3
	Практические занятия		
	3.1 Планирование закупок	2	3
	3.2 Расчет количества поставок и размера заказа	2	
	3.3 Расчет рейтинга поставщика	2	
	Самостоятельная работа		
	3.1 Проект «Использование логистики в коммерческой практике предприятия»	2	
Тема 4. Логистика	Содержание учебного материала	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень усвоения
производственных процессов и распределения	4.1	Организация материальных потоков в производстве. Организация производственного процесса. Логистика производственных процессов Основы организации логистических операций и управление ими во внутрипроизводственных процессах организации. Виды материальных потоков, их классификация. Проектирование логистической системы управления запасами и распределительных каналов. Схемы распределения каналов		
	Практические занятия		2	
	4.1	Методика определения материального потока		
	4.2	Определение величины оптимальной поставки	2	2,3
	4.3	Выбор поставщика. Выбор оптимального перевозчика.	2	2,3
	4.4	Схемы распределения каналов	2	2,3
	Самостоятельная работа			
4.1	Составить презентацию на тему: «Применение современных технологий при осуществлении закупок»	6	2	
Тема 5. Информационное обеспечение логистики	Содержание учебного материала			
	5.1	Понятие управления в логистике Управление запасами. Подготовка заказов	2	2
	5.2	Системы управления запасами	2	
	Практические занятия			
	5.1	Расчет параметров системы управления запасами с фиксированным размером заказа	2	
	5.2	Расчет параметров системы управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся		8	
5.1	Реферат Современные информационные технологии логистического управления			
Тема 6. Организация поставок	Содержание учебного материала			
	6.1	Снабжение, основные понятия, Организация поставок Договор о поставках. Показатели поставок Канал распределения и их уровни	2	2
	6.2	Посредники в торговой деятельности Логистика распределения и сбыта. Логистика продаж	2	
	Практические занятия			
	6.1	Заключение договора поставки	2	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень усвоения
	6.2	Определение потребности и расчет количества заказываемой продукции	2	
	6.3	Достижение оптимальной соразмерности объемов производства и запасов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	6.1	Составление презентации по темам: «Взаимодействие логистики с различными сферами бизнеса»; «Логистика сервисного обслуживания»; «Использование в логистике технологии автоматизированной идентификации штриховых кодов».		
Тема 7 Складская логистика	Содержание учебного материала		2	2
	7.1	Функционирование складского хозяйства в системе распределения продукции Стратегические решения для эффективной работы систем складирования и распределения продукции		
	7.2	Материально – техническое обеспечение складского хозяйства Торговая и складская документация		
	7.3	Координация взаимодействия транспортной системы регионального склада с внутренними видами транспорта Сущность и роль транспортно – заготовительных расходов		
	7.4	Склады промышленных предприятий и расчет некоторых параметров склада.		
	Практические занятия			
	7.1	Разработка маршрутов, составление графиков доставки товаров		
	7.2	Расчет затрат на хранение товаров		
	7.3	Расчет затрат на доставку		
Тема 8 Транспортная логистика	Содержание учебного материала		2	2
	8.1	Экономическая сущность транспорта, транспортная продукция и качество обслуживания потребителей Измерители продукции транспорта и ее особенности		
	8.2	Транспортная система России и технико-экономические особенности различных видов транспорта		
	8.3	Материально-техническая база грузовой и коммерческой работы различных видов транспорта Транспортная характеристика грузов и грузовых перевозок		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
	Практические занятия		
	8.1 Тарифы и расчеты за перевозки грузов различными видами транспорта	2	
	8.2 Расчет количества транспортных средств. Расчет грузооборота.	2	
	8.3 Расчет стоимости грузоперевозки	2	
	8.4 Формирование развозочных маршрутов.	2	
	8.5 Деловая игра «Выбор оптимального варианта доставки груза»	2	2
	Самостоятельная работа		
	8.1 Составление презентации по темам: «Роль складов в логистике»; «Сущность и роль транспортно-складских систем в управлении материальными потоками».	4	2
Консультации		20	
Всего:		148	

МДК.02.01. Документационное обеспечение логистических процессов

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Введение	Цели, задачи и предмет учебной дисциплины «Документационное обеспечение управление», ее место в учебном процессе. Понятие терминов «документ», «документоведение», «документационное обеспечение управления». Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления как основа технологии процессов управления.	2	2
Раздел 1. Документирование управленческой деятельности			
Тема 1.1. Документы и способы документирования	Содержание учебного материала		
	1 Влияние научно-технического прогресса на документ и документирование. Материальные носители информации Общероссийские классификаторы (ОКУД, ОКПО, ОКВЭД, ОКУН). ФЗ «Об электронной подписи».	2	2
	2 Документы: функции, классификация, виды. Классификация документов по способу изготовления, происхождению, содержанию, наименованию и другим признакам.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся:		

	1	Подготовка реферата по теме (выбор обучающегося): 1. Этапы развития делопроизводства до 1917г. 2. Этапы развития делопроизводства в XX-XI вв.	4	3
Тема 1.2. Унификация и стандартизация документов. Системы документации	Содержание учебного материала			
	1	Унификация и стандартизация документации. Унифицированная система документации. Состав унифицированных систем документации. Национальные стандарты на унифицированные системы документации.	2	3
		Самостоятельная работа обучающихся: Составление опорного конспекта по теме «Принципы унификации и стандартизации документов».	2	3
Тема 1.3. Реквизиты и бланки документов	Содержание учебного материала			
	1	Формуляр документа, типовой формуляр, формуляр-образец, табель форм документов, альбом форм унифицированных документов.	6	2
	2	Правила оформления реквизитов бланка и их расположения на стандартном формате бумаги, размеры полей.		
	3	Бланк документа. Состав, оформление реквизитов бланка.		
	4	Проектирование бланков документов организации. Состав, оформление, изготовление, хранение бланков организации		
		Практическое занятие № 1. Оформление простых и сложных реквизитов документа	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Разработка (проектирование) бланка организации. 2.Составление конспекта по теме «Требования к оформлению документов».	2	2,3	
Тема 1.4. Организационно-распорядительная документация	Содержание учебного материала			
	1	Организационно – распорядительные документы: понятие, назначение, классификация, основные виды.	4	2
	2	Организационные документы: устав, положение, структура и штатная численность, штатное расписание, правила, должностная инструкция, их назначение, характеристика и состав, требования к оформлению, порядок утверждения.		
	3	Распорядительные документы: постановление, приказ, распоряжение, совместный распорядительный документ, их назначение, характеристика и состав, требования к оформлению.		
		Практическое занятие № 2.	4	3
1	Оформление основных видов организационно-распорядительных документов.			
	2	Справочные документы: справки, докладные записки, протоколы, акты, их характе-		

		ристика и состав, требования к оформлению.		
	3	Типы документов: подлинник, копия, дубликат, выписка, их назначение. Порядок оформления и выдачи копий и дубликатов документов, выписок из них.		
		Практическое занятие № 3. Оформление основных видов справочно-информационных документов.	2	3
		Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составление схемы по теме «Классификация ОРД». 2. Составление текста документа «Справка» и «Акт».	2	3
Раздел 2. Документы профессиональной деятельности				
Тема 2.1. Документирование процесса управления материальными потоками	Содержание учебного материала			
		Понятие информационного потока. Виды информационных потоков. Показатели информационного потока. Традиционная и логистическая концепции организации производства. Состав документов, сопровождающих производственный процесс на предприятии. Состав документов, сопровождающих закупочный процесс на предприятии. Состав документов, сопровождающих распределительный процесс на предприятии.	6	2
		Практическое занятие №4		
		Составление схемы информационного потока крупного продовольственного магазина («Самбери», «Авоська» и др.)	4	2,3
Тема 2.2. Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала			
		Договорно-правовая документация, документы по внешнеэкономической деятельности; претензионно-исковая документация, их назначение, требования к оформлению.	4	2
		Практическое занятие №5		
		Составление и оформление договоров	2	3
		Практическое занятие №6 Составление и оформление претензионно-исковой документации.	2	3
		Самостоятельная работа: Реферат на тему: Законодательная и нормативная регламентация документирования различных видов деятельности.	4	3
		Самостоятельная работа:	4	3

		<p>Подготовить реферат-презентацию на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности оформления договоров и контрактов. 2. Документы по внешнеэкономической деятельности. 		
<p>Тема 2.3. Документальное оформление в транспортной логистике</p>	Содержание учебного материала			
	1	<p>Процесс заказа работ по транспортировке: выбор транспортной компании – оформление доверительного/гарантийного письма (подтверждение и соглашение о цене услуги) – получение счета на оплату – поступления денежных средств (предоплата) – доставка товара – оплата услуг транспортной компании при получении товара (постоплата) – получение комплекта документов.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документы на груз (со стороны заказчика/грузоотправителя). 2. Документы на автомобиль и водителя для осуществления грузоперевозки (со стороны транспортной компании). 3. Документы для оформления грузоперевозки (договор и заявка). 4. Договор на страхование груза (на грузоперевозку с учетом погрузки и выгрузки). 	8	2
	2	<p>Сопроводительные документы необходимые для перевозки товара по территории Российской Федерации: Товарно-транспортная накладная, Путевой лист, Договор между грузоотправителем (грузополучателем) и перевозчиком (экспедитором), Товарная накладная Сертификат соответствия и качества, Счета-фактуры и договор между поставщиком и покупателем</p>		
	3	<p>Состав документов, сопровождающих и регламентирующих порядок приемки, размещения на хранение и отпуск продукции</p>		
		Практическое занятие: № 7		
		<p>Составление и оформление сопроводительных документов для транспортировки товаров</p>	6	3
	<p>Составление и оформление документов, сопровождающих и регламентирующих порядок приемки, размещения на хранение и отпуск продукции</p>			
<p>Тема 2.4. Документальное оформление складской логистики</p>	Содержание учебного материала			
		<p>Первичные документы сопровождающие поступление, передвижение и выдачу товарно-материальных ценностей.</p>	8	2
		<p>Практическое занятие № 8 Оформление первичных документов сопровождающих поступление, передвижение и выдачу товарно-материальных ценностей</p>	6	3
	<p>Самостоятельная работа обучающихся № 7: 1. Создание тематического словаря по профессиональной терминологии.</p>	10	2,3	

2. Создание альбома унифицированных форм документов			
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
Тема 2.5. Иные документы профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		
	Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы.	4	2
	Практическое занятие № 9		
	Составление форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые образцы	4	3
Всего:		110	
УП.01. 01.Учебная практика	Виды работ: 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	72	3
ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности)	Виды работ: 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	72	3
Всего		402	

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)

5. Образовательные технологии

Результаты освоения профессионального модуля достигаются за счет использования в процессе обучения современных инструментальных средств: лекции с применением мультимедийных технологий.

В целях реализации компетентностного подхода к освоению образовательной программы в процессе обучения применяются как традиционные, так и интерактивные методы обучения.

Интерактивные методы при проведении лекционных занятий: лекция – визуализация, лекция – беседа, разбор конкретной практической ситуации.

Интерактивные методы при проведении практических занятий: решение конкретной практической ситуации, тренинг, информационно-коммуникационные.

В таблице приведен перечень образовательных технологий и методов, используемых в МДК 01.01.

Тип занятия Методы/формы	Лекционные занятия	Практические занятия
Разбор конкретной ситуации	Тема 2.2 Стратегическое логистическое планирование	Практическое занятие № 2.1 Практическое занятие № 2.4
Метод проектов	Тема 3.1 Сущность закупочной деятельности. Механизмы закупочной логистики. Определение потребностей логистической системы.	Практическое занятие № 3.1

В таблице приведен перечень образовательных технологий и методов, используемых в МДК 01.02.

Тип занятия Формы/Методы	Лекционные занятия	Практические занятия
Разбор конкретной ситуации	Тема 2.1. Документирование процесса управления материальными потоками	Практическое занятие Составление схемы информационного потока крупного продовольственного магазина
Метод проектов	Тема 2.3. Документальное оформление в транспортной логистике	Практическое занятие Составление форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые образцы

6. Условия реализации программы

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Занятия по учебной дисциплине проводятся в учебном кабинете междисциплинарных курсов и лаборатории компьютеризации профессиональной деятельности.

Оснащение:

В кабинете междисциплинарных курсов: специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, персональные компьютеры. Выход в Интернет.

В лаборатории компьютеризации профессиональной деятельности: специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, доска, ПК.

6.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

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, 2020. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451221>

Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13562-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/465981>

Транспортно-экспедиционная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05159-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453737>

Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13562-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/465981>

Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Мащурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453688>

Дополнительная литература

Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453320>

Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем : учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко ; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87819.html>

Организация производства. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466242>

Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-01263-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451223>

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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91889.html>

Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности [Электронный ресурс] : сб. учеб.-метод. материалов для спец. СПО 38.02.03 "Операционная деятельность в логистике" / АМГУ, Эк.ф. ; сост.: М. С. Бальцежак, Я. В. Кальницкая. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2018. - 50 с. — Режим доступа : http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/10215.pdf

Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80326.html>

Организация производства. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466242>

Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451223>

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, 2020. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451221>

Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00088-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451067>

Перечень программного обеспечения.

1. Операционная система MSWindows 7 Pro - DreamSparkPremiumElectronicSoftwareDelivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года

2. Операционная система MS Windows XP SP3 - DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года, Операционная система Windows Server 2008 - DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года, Lazarus - бесплатное распространение по лицензии GNU GPL-2.0 <http://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.html>, DevC++ - бесплатное распространение по стандартной общественной лицензии GNU AGPL <http://www.gnu.org/licenses/agpl-3.0.html>, VirtualBox - бесплатное распространение по лицензии GNU GPL <https://www.virtualbox.org/wiki/GPL>, Google Chrome - Бес-

платное 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, Mozilla Firefox - Бесплатное распространение по лицензии MPL 2.0 <https://www.mozilla.org/en-US/MPL/>, LibreOffice - бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL <https://ru.libreoffice.org/about-us/license/>, WinDjView - бесплатное распространение по лицензии GNU GPL <http://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.htm>, VLC - бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL-2.1+ <http://www.videolan.org/press/lgpl-libvlc.html>, 7-Zip - бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL <http://www.7-zip.org/license.txt>, GIMP - бесплатное распространение по лицензии GNU GPL <http://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.htm>, Notepad++ - бесплатное распространение по лицензии GNU GPL <https://notepad-plus-plus.org/news/notepad-6.1.1-gpl-enhancement.html>

7. Контроль и оценка результатов освоения вида профессиональной деятельности

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических, семинарских, практических занятий. При освоении программы формой итоговой аттестации является квалификационный экзамен.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля оценки
ПК1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учётом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.	<ul style="list-style-type: none"> - разработка оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач предприятия; - разработка стратегических логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач предприятия; 	Самостоятельная работа
ПК1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - планирование документооборота на складах; - организация документооборота на предприятии и в подразделениях; - составление документации в рамках логистической системы. 	
ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	<ul style="list-style-type: none"> - расчет рейтинга поставщика ресурсов; - расчет и построение графика снабжения предприятия ресурсами; - определить тип посредников и каналы распределения. 	
ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне	<ul style="list-style-type: none"> - выявление наиболее эффективных вариантов взаимодействия поставщика и 	

подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	потребителя по основным видам стратегических приоритетов логистического управления запасами и распределительных каналов; - разработка проекта на уровне организации или подразделения логистической системы управления запасами;	
ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	- выявление вида материальных потоков; - составление оперативных планов по организации материальных потоков на предприятии.	
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет Другие формы Квалификационный экзамен

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 профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение за участием в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии, за достижением результатов.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области логистических процессов в организациях (подразделениях) - оценка эффективности и качества выполнения;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы: - эффективности и правильности принимаемых решений,
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области логистических процессов в организациях (подразделениях)	- использования информации для решения ситуационных заданий; -коммуникабельности.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессио-	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников получения информации, включая элек-	

нального и личного развития.	тронные	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование Интернет-ресурсов, создание и заполнение электронных таблиц, схем, графиков, шаблонов документов	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и лаборантами в ходе обучения.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов самостоятельной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности	