

Профессиональное образовательное учреждение  
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

---

ИНДЕКС: 109316, г. Москва, ул. Волгоградский проспект, д. 42, кор. 7. ТЕЛ: 8(495)542-78-64

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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

*МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов*

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Москва, 2021

ОДОБРЕНА  
Предметно (цикловой) комиссией  
Социально-экономического профиля


Рабочая программа учебной дисциплины  
разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта  
среднего профессионального образования по  
специальности 38.02.03 Операционная  
деятельность в логистике

Протокол №   1    
от «30» августа 2021 г.


Заместитель директора по УМР

Председатель предметно-цикловой  
комиссии

 /Якушина Т.В./

 / Чаява Е.А./

Организация разработчик: «КОЛЛЕДЖ  
СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Согласовано:  Кохан Анатолий Аркадьевич, генеральный директор  
Акционерного Общества «Компания» «ОТКРЫТЫЙ МИР»



## **СОДЕРЖАНИЕ**

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	<b>4</b>
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	<b>6</b>
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	<b>7</b>
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	<b>14</b>
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	<b>16</b>

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Планирование и организация логистического процесса в организациях**  
**(подразделениях) различных сфер деятельности**

**1. 1. Область применения программы**

---

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.03.02. Операционная деятельность в логистике.

**1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:** учебная дисциплина «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» входит в профессиональный цикл и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины **обучающийся 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.

#### 1.4. Планируемые результаты рабочей программы воспитания

Формулировки личностных результатов учитывают требования Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания,</b>	

<b>определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

### **1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Всего 515 часов

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 407 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 271 часов;
- самостоятельной работы студента 136 часов.
- Учебная и производственная практика-108 часов

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

##### «Основы планирования и организации логистического процесса в организациях»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Максимальная нагрузка, часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарных курсов					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов		
ПК 1.1 - 1.5	МДК.01.01. Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)	<b>287</b>	191	120	10	96			
ПК 1.2, ПК 1.5	МДК 01.02. Документационное обеспечение логистических процессов	<b>120</b>	80	52	10	40			
	<b>Учебная и производственная практика</b>	<b>108</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>515</b>	<b>271</b>	172	20	<b>136</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	

**3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности**

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
<b>МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)</b>			
<b>Раздел 1.</b>	<b>МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)</b>	<b>287</b>	
<b>Тема 1.1. Процесс планирования в логистических системах. Стратегическое и тактическое</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	Сущность планирования и его место в системе менеджмента. Значение планирование. Виды планирования. Особенности стратегического и тактического планирования в логистических системах и в отдельных звеньях. Текущее планирование типичных логистических операций. Анализ и проектирование логистического подразделения.		
	Практические занятия Обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов. Заслушивание докладов.	12	
<b>Тема 1.2. Планирование и организация процесса снабжения в логистических системах. Критерии выбора поставщика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	Понятия, сущность и необходимость в материальных запасах. Основные концепции управления запасами. Критерии, характеризующие материальное обеспечение предприятия. Планирование поставок. Определение метода поставок. Критерии выбора поставщика. Позиции сторон в переговорах. Схема материально-технического обеспечения предприятия. Критерии выбора поставщика. Выбор типа посредника		
	Практические занятия Обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов. Заслушивание докладов.	12	
	<b>Содержание учебного материала</b>	6	



<b>Тема 1.3. Планирование внутрипроизводственных логистических систем</b>	Основные понятия и сущность производственной логистики. Виды типов производства Структура производственного процесса. Значение производственной системы промышленной организации. Значение и классификация производственных процессов Характеристика понятий производственный цикл и технологический цикл. Планирование оптимизации длительности производственного цикла. Значение принципов организации производственного процесса. Сущность и планирование различных способов движения материальных ресурсов в производственном процессе Эффективность функционирования логистической системы. Планирование и обоснование выбора основных параметров работы логистической системы и отдельных ее звеньев. Документооборот в логистике		2
	Практические занятия Обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов. Заслушивание докладов.	12	
<b>Тема 1.4. Планирование в складской деятельности предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Значение складской деятельности. Понятие системы складирования. Основные показатели деятельности склада. Выбор типа, формы собственности, количества и мощности склада. Классификация, функции складов. Расчет полезной площади склада. Анализ и обоснование расчетных показателей площади склада	6	2
	Практические занятия Обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов. Заслушивание докладов.	12	
<b>Тема 1.5. Планирование сбыта в логистических системах. Схемы каналов распределения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Основные понятия сбытовой логистики. Распределительные каналы. Типы посредников Стимулирование сбыта. Проектирование каналов распределения. Внедрение системы распределительных каналов	6	2
	Практические занятия Обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов. Заслушивание докладов.	12	
<b>Тема 1.6. Управление запасами и методы расчета потребностей в материальных запасах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятие запаса. Классификация запасов. Необходимость запасов в экономике. Количественные запасы в экономике. Факторы, оказывающие влияние на запасы. Влияние запасов на прибыль организации. Значение основных методов, используемых при расчете потребностей в материальных запасах. Производство, его цели и функции. Функция перемещения в производственном процессе	6	2

	Практические занятия Обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов. Заслушивание докладов.	12	
<b>Тема 1.7. Контроль за состоянием материальных запасов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Методы, используемые для контроля за состоянием запасов предприятия. Значение основных методов, используемых для контроля за состоянием запасов. Расчет потребности в материальных запасах. Применение и обоснованность методов оперативного контроля за состоянием запасов. Учет сбоев поставки и потребления в логистической системе. Точность расчета потребностей в материальных запасах	6	2
	Практические занятия Обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов. Заслушивание докладов.	12	
<b>Тема 1.8. Основные концепции производственной логистики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятие концепции. Теоретические аспекты логистических концепций: «Канбан»; «Тошее производство»; «Точно в срок»; «Планирование потребностей»; «Реагирование на спрос». Концепция минимизации общих логистических издержек. Концепция минимизации затрат. Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса. Порядок внедрения логистических концепций	6	2
	Практические занятия Обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов. Заслушивание докладов.	12	
<b>Тема 1.9. Методы, используемые для определения потребности в материальных ресурсах производственного процесса</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Методы прямого счета. Методы расчета потребностей по аналогии. Метод расчета потребности в материальном ресурсе по типичному представителю. Косвенный метод расчета потребности в материальных ресурсах. Метод прямого счета. Косвенный метод	6	2
	Практические занятия Обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов. Заслушивание докладов.	12	
<b>Тема 1.10. Документационное обеспечение логистических процессов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятие документа и его значение в логистике. Функции документов. Порядок составления документов в логистике. Классификация документов, используемых в логистической деятельности. Требования к документам. Составление и хранение документов.	7	2

	Практические занятия Обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов. Заслушивание докладов.	12	
<b>МДК 01.02. Документационное обеспечение логистических процессов</b>			
<b>Раздел 2</b>	<b>МДК 01.02. Документационное обеспечение логистических процессов</b>	<b>80</b>	
<b>Тема 2.1. Исторический аспект документооборота</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Периоды развития делопроизводственной и секретарской службы в России. Увеличение количества типов документов. Усложнение технологии работы с документами. Создание архивов. Введение процедуры регистрации. Создание генеральных формуляров для основных документов	4	2
	Практические занятия Обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов. Заслушивание докладов.	12	
<b>Тема 2.2. Сущность документооборота и способы его регулирувания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятие "документооборот". Тенденции развития документооборота. Проблемы, порождаемые ростом документооборота. Причины роста документооборота. Способы регулирования документооборота. Коммуникативная система организации	6	2
	Практические занятия Обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов. Заслушивание докладов.	12	
<b>Тема 2.3. Порядок документационного обеспечения логистических процессов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Значение документооборота в обеспечении логистических функций. Классификация документов, используемых в логистических системах. Схема организации работы с документами в логистических системах. Система организационно-правовых документов Регистрация и контроль исполнения документов.	6	2
	Практические занятия Обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов. Заслушивание докладов.	14	
	<b>Содержание учебного материала</b>		

<b>Тема 2.4. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля</b>	Размещение и отсылка заказа на покупку. Подготовка заказа на покупку. Типы заказов на покупку. Контроль выполнения экспедирования грузов. Организация документационного оформления в процессе приемки, хранения и отгрузки ТМЦ. Сопроводительная документация. Порядок оформления, учета и регистрации товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, инвойсов и проч. Составление и оформление плановой документации	4	2
	Практические занятия Обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов. Заслушивание докладов.	14	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту):</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документальное оформление логистических операций: основные документы, имеющие юридическую силу</li> <li>2. Документальное оформление деловых коммуникаций в логистике</li> <li>3. Документальное оформление заказа</li> <li>4. Документальное оформление логистических операций, связанных с хранением</li> <li>5. Документальное оформление логистических операций, связанных с переработкой продукции</li> <li>6. Документальное оформление логистических операций, связанных с распределением и сбытом продукции</li> <li>7. Выбор поставщика и правовые основы документального оформления заказа</li> <li>8. Складская документация</li> <li>9. Транспортная документация в логистике</li> <li>10. Нормативные акты в сфере транспорта и логистики</li> <li>11. Документация при перевозке грузов морским транспортом</li> <li>12. Исполнительная документация в логистической деятельности и ее хранение</li> <li>13. Документы, связанные с исполнением договоров в логистике</li> <li>14. Использование штриховых кодов в логистике</li> <li>15. Материальные носители информации и их развитие</li> <li>16. Законодательная и нормативная регламентация документирования логистической деятельности</li> <li>17. Особенности оформления договоров и контрактов в логистике</li> <li>18. Современные программные средств, используемые в процессе создания документов в логистике</li> <li>19. Порядок оформления перевозочных документов</li> <li>20. Документальное сопровождение международных воздушных перевозок</li> <li>21. Документальное сопровождение международных железнодорожных перевозок</li> <li>22. Правовая база электронного документооборота</li> <li>23. Информационное обеспечение логистического управления</li> <li>24. Управление информационными потоками в логистике</li> <li>25. Электронный пакет (e-Pouch) в логистике</li> </ol>		20	

<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем)</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно- практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы планирования в логистических внутрипроизводственных системах</li> <li>2. Отечественный и зарубежный опыт логистического планирования внутрипроизводственных систем</li> <li>3. Логистические концепции, используемые на отечественных предприятиях</li> <li>4. Современные системы снабжения предприятий</li> <li>5. Современные системы сбыта продукции</li> <li>6. Методы контроля за состоянием материальных запасов</li> <li>7. Основы складской логистики</li> <li>8. Методы определения площади склада</li> <li>9. Современные производственные системы промышленных предприятий</li> <li>10. Планирование автомобильных перевозок грузов</li> <li>11. Составление и оформление должностной инструкции</li> <li>12. Подготовка и оформление распорядительной документации</li> <li>13. Оформление служебных писем</li> <li>14. Оформление заказа на покупку</li> <li>15. Составление и оформление заказа</li> <li>16. Оформление договора поставки</li> <li>17. Оформление акта передачи товарно-материальных ценностей</li> <li>18. Ведение документационного учета в порядке хранения ТМЦ</li> <li>19. Заполнение карточек складского учета</li> <li>20. Оформление сопроводительной документации</li> </ol>	136	
<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение плановых значений логистических показателей</li> <li>2. Определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов</li> <li>3. Анализ структуры логистической системы</li> <li>4. Группировка товарно-материальных ценностей</li> <li>5. Выявление и изучение источников ресурсов и поставщиков продукции</li> <li>6. Расчет параметров системы с фиксированным размером заказа</li> <li>7. Построение внутрипроизводственных логистических систем</li> </ol>	36	

8. Рассмотрение и построение тянущей системы управления материальными потоками 9. Варианты поступления материального потока в систему потребления		
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Построение системы сбора внешней логистической информации</li> <li>2. Рассмотрение прикладных направлений информационной логистики</li> <li>3. Порядок организации контроля поставок</li> <li>4. Условия франкировки груза</li> <li>5. Оформление организационных документов</li> <li>6. Заполнение договоров на поставку товаров через посредников</li> <li>7. Заполнение документации при приеме и размещении груза</li> <li>8. Заполнение лимитно-заборной карты</li> <li>9. Заполнение инвентаризационной описи и сличительных ведомостей</li> <li>10. Особенности автоматического учета и оформления документооборота в логистических операциях</li> <li>11. Составление типовых договоров приемки товаров</li> <li>12. Составление типовых договоров передачи товарно-материальных ценностей</li> <li>13. Выполнение логистических операций во внутрихозяйственной деятельности</li> <li>14. Оформление внутрипроизводственных потоковых процессов</li> <li>15. Общие правила оформления служебных документов</li> <li>16. Перечень документов, заверяемых печатью</li> <li>17. Регистрация и контроль исполнения документов</li> <li>18. Система плановой документации</li> <li>19. Система отчетной документации</li> <li>20. Карточки складского учета, отборочный лист и проч.</li> <li>21. Требования к тексту документа акт</li> <li>22. Использование документа акт в управленческом цикле</li> <li>23. Составление официального ответа на запрос</li> <li>24. Организация службой ДОУ текущего хранения документов</li> </ol>	72	
<b>Всего:</b>	515	

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)

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

##### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- наличие посадочных мест по количеству студентов;
- доска.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийная установка;
- телевизор;
- видео и аудио аппаратура.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (микротаблицы, плакаты).

##### 4.2. Информационное обеспечение обучения

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. [ЭБС] Галанов В. А. Логистика: учебник для СПО – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015 – 272 с.
2. [ЭБС] Канке А. А., Кошечкина И. П. Логистика: учебник для СПО – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015 – 284 с.
3. [ЮРАЙТ] Конотопский В. Ю. Логистика: учебное пособие для СПО – М.: ЮРАЙТ, 2020 – 143 с.
4. [ЮРАЙТ] Лукинский В. С., Лукинский В.В., Плетнева Н.Г. Логистика и управление цепями поставок: учебник и практикум для СПО - М.: ЮРАЙТ, 2020 – 359 с.
5. [ЮРАЙТ] Доронина Л. А, Иритикова В. С. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для СПО - М.: ЮРАЙТ, 2020 – 233 с.
6. Логистика: учебник для вузов по направлению "Экономика", "Менеджмент", "Товароведение" и др. / А. М. Гаджинский . – 21-е изд. – М. : Дашков и К, 2013 . – 420 с. – (Учебные издания для бакалавров) .
7. Логистика: Учебник/А.В. Тебекин. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 356с
8. Ельдештейн Ю.М. О.В. Введение в логистику: учебное пособие/ Ю.М. Ельдештейн; Краснояр. гос. аграр. ун-т – Красноярск, 2015. - 392 с.
9. Логистика электронной торговли : учебное пособие / А. В. Пар-фёнов, И. М. Шаповалова. – СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2015. – 79 с.
10. Международная логистика : учебное пособие / Н. В. Трифонова, А. С. Прошкина, М. М. Яковлев, А. А. Мельникова. – СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2016. – 90 с.
11. Производственная логистика: учебное пособие / В.И. Жи-лина, А.Г. Досова. – Волгоград: ФГБОУ ВПО Волгоградский ГАУ, 2014. – 204 с.
12. Реверсивная логистика : учебное пособие / Э. М. Букринская. – СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2017. – 78 с.
13. Логистика / Тебекин А.В. - М.:Дашков и К, 2018. - 356 с.
14. Логистика / Гаджинский А.М., - 21-е изд. - М.:Дашков и К, 2017. - 420 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. [ЭБС] Гаджинский А. М. Логистика – М.: Дашков и К, 2018 – 420 с.
2. [ЭБС] Тебекин А. В. Логистика -- М.: Дашков и К, 2018 – 356 с.
3. Левкин Г. Г. Логистика. Теория и практика. Учебник для ССУЗ. М.: ЮРАЙТ, 2018-188 с.



4. Неруш Ю. М., Неруш А. Ю. Щербаков В.В. Логистика: учебник и практикум для СПО. М.: ЮРАЙТ, 2016 – 559 с.
5. Щербаков В.В. Логистика: учебник для СПО. М.: ЮРАЙТ, 2016 – 387 с.
6. Щербаков В.В. Логистика и управление цепями поставок: учебник для СПО. М.: ЮРАЙТ, 2016 – 582 с.
7. Контроллинг на промышленном предприятии: учебник/А.М.Карминский, С.Г.Фалько, И.Д.Грачев и др.; под ред. проф. А.М.Карминского, С.Г.Фалько. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013.
8. Контроллинг: учебник/ А.М.Карминский, С.Г.Фалько, А.А.Жевага и др.; под ред. А.М. Карминского, С.Г.Фалько. - 3 изд., дораб. - М.: ФОРУМ: Инфра-М, 2013.
9. Моисеева Н. К. Экономические основы логистики: учебник / Н.К. Моисеева; под общ. ред. В.И. Сергеева. - М.: ИНФРА-М, 2014.
10. Абдикеев Н.М. Системы управления эффективностью бизнеса: учебное пособие/ Н.М. Абдикеев; под ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010.
11. Андреева Т.В. Цепочка создания стоимости продукта: формирование и оценка эффективности. - М.: РИОР: Инфра-М, 2013.
12. Бизнес-контроллинг: учебное пособие/ О.В. Буреш [и др.]. - Оренбург: Оренбургский государственный университет: ЭБС АСВ, 2013.
13. Елиферов В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин; Институт экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2013.
14. Ивашкевич В.Б. Бизнес-задачи, решения и расчеты в управленческом учете: учебное пособие. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015.
15. Ивашкевич В.Б. Практикум по управленческому учету и контроллингу: учебное пособие. - М.: Финансы и статистика, 2014.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru>, свободный.
2. Клуб логистов [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.logist.ru/> свободный.
3. Логинфо: журнал о логистике в бизнесе[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://loginfo.ru/>, свободный.
4. Логистика и управление цепями поставок [Электронный ресурс]: научно-аналитический журнал. - Режим доступа: <http://www.lscm.ru/>, свободный.
5. Логистика: учебно-методический проект[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://learnlogistic.ru>, свободный.
6. Прикладная логистика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.panor.ru/journals/logist/>, свободный.
7. Развитие бизнеса.ру: Все лучшее о развитии бизнеса. Логистика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.devbusiness.ru/development/logistics.htm](http://www.devbusiness.ru/development/logistics.htm), свободный.

#### **Интернет ресурс:**

8. <https://znanium.com>
9. <http://biblioclub.ru>
10. <http://aup.ru>
11. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://eur.ru>, свободный

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл обязательной части ОПОП по специальности 38.02.03. Операционная деятельность в логистике. Освоению данного профессионального модуля предшествует освоение программ общепрофессиональных

дисциплин:

- ОП.01 Экономика организации
- ОП.02 Статистика
- ОП.03 Менеджмент
- ОП.12 Основы логистики.

При освоении профессионального модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, электронных образовательных ресурсов, деловых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика является обязательным разделом ОПОП и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

При реализации программы МДК 01.01. **Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)** предусматривается учебная практика.

Производственная практика (по профилю специальности), проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Учебную практику рекомендуется проводить концентрированно. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учётом (или на основании) результатов, подтверждённых документами соответствующих организаций. По результатам практики представляется отчёт, который соответствующим образом защищается обучающимися.

Аттестация по итогам изучения профессионального модуля проводится с учётом результатов производственной практики, подтверждённых документами соответствующих организаций.

Завершается освоение междисциплинарного курса экзаменом или зачётом, освоение программы профессионального модуля - проведением экзамена (квалификационного).

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и профессиональному модулю: высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого междисциплинарного курса и профессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	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 организации в целом. Организовывать работу элементов логистической	- приобретение навыков планирования и организации деятельности элементов логистической системы	Практическая работа, тестирование, выполнение индивидуальных заданий, самостоятельная работа

системы.		
ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	- демонстрация навыков планирования и организации документооборота на различных участках логистической системы	Практическая работа, тестирование, выполнение индивидуальных заданий, проверочная работа
ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	- получение навыков выбора контрагентов и каналов распределения	Практическая работа, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий, проверочная работа
ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	- владение методами построения и использования логистической системы управления запасами	Практическая работа, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий, проверочная работа
ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	- приобретение навыков планирования и организации материальных потоков на производстве	Практическая работа, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий, проверочная работа

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимает: -сущность и характеристику профессии Умеет: - объяснять роль профессии, - применять теоретические знания на практике. Имеет практический опыт: - самостоятельной работы, - участия в конкурсах профессионального мастерства, - выполнения практических заданий на высоком уровне.	<i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</i> - выполнения практических заданий; - самостоятельные работы по темам дисциплины;

<p><b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы организации собственной деятельности;</li> <li>- методы и способы выполнения профессиональных задач.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать собственную деятельность,</li> <li>- владеть несколькими способами для решения поставленных задач,</li> <li>- анализировать свою деятельность,</li> <li>- самостоятельно определять пути повышения квалификации.</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования собственной деятельности, оценивания собственной деятельности</li> </ul>	<p><i>- тестирование при проведении зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалифицированно о по модулю)</i></p>
<p><b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>- теоретические и практические основы своей профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях</li> </ul>	

<p><b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие «информация»,</li> <li>- источники информации,</li> <li>- методы получения информации</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различать достоверную информацию и недостоверную,</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности различные источники;</li> <li>- составлять программу профессионального и личностного развития</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</li> </ul>	
<p><b>ОК 5.</b> Использовать информационно коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы работы с учебной литературой,</li> <li>- преимущества компьютерной техники,</li> <li>- способы разрешения конфликтных ситуаций</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно строить речь,</li> <li>- пользоваться компьютерной техникой,</li> <li>- эффективно общаться с коллегами,</li> <li>уметь решать конфликтные ситуации,</li> <li>- работать в команде</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы на компьютере,</li> <li>- применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</li> </ul>	

<p><b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы работы в команде,</li> <li>- способы разрешения конфликтных ситуаций</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в команде,</li> <li>- брать на себя ответственность за работу членов команды за результат выполнения задания,</li> <li>- анализировать качество выполнения работы,</li> <li>- отказаться от своей точки зрения и принять идею члена команды</li> <li>- разрешать конфликтные ситуации</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством</li> </ul>	
<p><b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологию принятия решения</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать сложившуюся ситуацию,</li> <li>- осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекции собственной деятельности,</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действовать в стандартной и нестандартной ситуации,</li> <li>- нести ответственность за результаты своей работы.</li> </ul>	
<p><b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники получения информации;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повышения своего уровня образования</li> </ul>	

<p><b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники получения информации;</li> <li>- основы работы справочно-правовых системах.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отслеживания смены технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- получать информацию о смене технологий в профессиональной деятельности.</li> </ul>	
--	--	--