



Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПОО «РЭПК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Ю.Д. Чернусских

20 24 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.01. Планирование и организация логистического процесса в**  
**организациях (подразделениях) различных сфер деятельности**  
(индекс, наименование дисциплины)

38.02.03 Операционная деятельность в логистике  
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Операционный логист  
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Среднее общее образование  
(основное общее образование/общее образование)

Вид подготовки Базовый

Форма обучения Очная, заочная


Год начала подготовки 2021

Орёл 2021

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета

Протокол № 5 от 28.12.2020г.

Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.П. Семейкина  
(инициалы, фамилия)

Разработчик:

преподаватель  
(занимаемая должность)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.В.Мартынов  
(инициалы, фамилия)

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

(индекс, наименование профессионального модуля)

---

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 № 834 и является частью образовательной программы.

### **1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы**

Профессиональный модуль ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности входит в состав профессионального учебного цикла и в свою очередь включает в себя междисциплинарные курсы МДК.01.01 Основы планирования логистического процесса в организациях (в подразделениях) и МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических процессов

Профессиональный модуль ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с дисциплинами программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ): "Экономика организации", "Менеджмент", "Документационное обеспечение управления", а также является основой для освоения дисциплин ППСЗ: "Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении", "Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов", "Оптимизация процессов транспортировки и проведение оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов", "Оптимизация ресурсов организаций (подразделений)".

Профессиональный модуль ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности находится во взаимосвязи со всеми дисциплинами профессионального учебного цикла. Полученные в ходе освоения профессионального модуля знания и умения позволяют получить практический опыт в ходе учебной и производственной практик, а также подготовиться к государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
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

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен иметь практический опыт:

- планирования и организации логистических процессов в организациях (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;
- расчета основных параметров логистической системы;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления основных договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей.

В результате освоения 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 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 документационного оформления и контроля.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	80
в том числе:	
<i>лекции</i>	32
<i>практические занятия</i>	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
Учебная практика	36
Производственная (по профилю специальности) практика	36
Промежуточная аттестация в форме: экзамена – по итогам освоения МДК.01.01 Основы планирования логистического процесса в организациях (в подразделениях); других форм промежуточной аттестации (контрольной работы) - по итогам освоения МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических процессов экзамена (квалификационного) – по итогам освоения профессионального модуля в целом	

### 2.2. Объем профессионального модуля и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	38
в том числе:	
<i>лекции</i>	16
<i>практические занятия</i>	22
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	70
Учебная практика	36
Производственная (по профилю специальности) практика	36
Промежуточная аттестация в форме: экзамена – по итогам освоения МДК.01.01 Основы планирования логистического процесса в организациях (в подразделениях); других форм промежуточной аттестации (контрольной работы) - по итогам освоения МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических процессов Домашняя контрольная работа по итогам МДК.01.01 и МДК 01.02 экзамена (квалификационного) – по итогам освоения профессионального модуля в целом	

### 2.3. Структура профессионального модуля для очной формы обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Консультации	Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч.			Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов			
1	2	3	4	Лекции	Практ. занят.	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1. – 1.5. ОК 1-9	МДК.01.01 Основы планирования логистического процесса в организациях (в подразделениях)	<b>62</b>	<b>48</b>	16	32	-	-	<b>14</b>	-	-	-
ПК 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 ОК 1-9	МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических процессов	<b>46</b>	<b>32</b>	16	16	-	-	<b>14</b>	-	-	-
ПК 1.1. – 1.5.	Учебная практика, часов	<b>36</b>								<b>36</b>	
ПК 1.1. – 1.5.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>36</b>									
Всего:		<b>180</b>	<b>80</b>	32	48	-	-	<b>28</b>	-	<b>72</b>	

### 2.3. Структура профессионального модуля для заочной формы обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Консультации	Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч.		в т.ч., курсовая работа, часов		Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов		
1	2	3	4	Лекции	Практ. занят.	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1. – 1.5. ОК 1-9	МДК.01.01 Основы планирования логистического процесса в организациях (в подразделениях)	<b>62</b>	<b>26</b>	12	14	-	-	<b>36</b>	-	-	-
ПК 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 ОК 1-9	МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических процессов	<b>46</b>	<b>12</b>	4	8	-	-	<b>34</b>	-	-	-
ПК 1.1. – 1.5.	Учебная практика, часов	<b>36</b>								<b>36</b>	
ПК 1.1. – 1.5.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>36</b>									
	Всего:	<b>180</b>	<b>38</b>	16	22	-	-	<b>70</b>	-	<b>72</b>	



## 2.4. Тематический план и содержание профессионального модуля для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды профессиональных компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)</b>			
<b>Раздел 1. Планирование в логистических системах</b>			
Тема 1. Процесс планирования в логистических системах. Стратегическое и тактическое планирование в логистике	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие логистики, ее виды. Объекты логистического управления. Логистические функции и операции. Логистическая цепь, ее звенья. Логистическая система предприятия. Особенности стратегического и тактического планирования в логистических системах и в их отдельных звеньях.		ОК 1,2,4,8 ПК 1.1 -1.3, 1.5
	<b>Лекция</b>	2	
	<b>Практические занятия</b> Понятийный аппарат и концепция логистики Стратегия логистики Прогнозирование в логистике	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика: Эволюция логистических концепций. Методологические принципы логистики	1	
Тема 1.2 Планирование и организация процесса снабжения в логистических	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность, цели и задачи закупочной логистики. Основные направления закупочной деятельности. Планирование закупок.		ОК 1-9

системах. Критерии выбора поставщика	Виды поставщиков. Критерии выбора поставщика. Методы выбора поставщика. Методы закупок. Методы управления закупками		ПК 1.3
	<b>Лекция</b>	2	
	<b>Практические занятия.</b> Расчет рейтинга поставщика	4	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика: Правовые основы закупок. Позиции сторон в переговорах	1	
Тема 1.3 Планирование и организация внутрипроизводственных логистических систем	<b>Содержание учебного материала</b> Организация производства. Производственная структура. Организация производства на предприятии. Типы производства. Производственный цикл. Производственный процесс, его виды. Планирование и организация производственного процесса во времени и пространстве		ОК 1-9 ПК 1.1, 1.4,1.5
	<b>Лекция</b>	2	
	<b>Практические занятия</b> Расчет длительности производственного цикла	4	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика: Значение принципов организации производственного процесса	1	
Тема 1.4 Планирование и организация складской деятельности предприятия	<b>Содержание учебного материала</b> Значение складской деятельности. Сущность, цели и задачи складской логистики. Склады и их классификация. Функции и основные проблемы функционирования складов. Планирование логистического процесса на складе		ОК 1-9 ПК 1.1, 1.4,1.5
	<b>Лекция</b>	2	
	<b>Практические занятия</b> 1. Определение местоположения склада 2. Определение размера склада.	4	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика: Система складирования как	1	

	основа рентабельности склада		
Тема 1.5 Планирование и организация сбыта в логистических системах. Схемы каналов распределения	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность, цели и задачи сбытовой логистики. Логистический канал распределения, его структура. Уровень канала распределения. Виды посредников. Виды каналов распределения. Планирование и организация системы распределения. Логистическая организация перевозок в логистике		ОК 1-9 ПК 1.1, 1.4,1.5
	<b>Лекция</b>	2	
	<b>Практические занятия.</b> Каналы распределения в логистике	4	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика: Виды транспорта и их характеристики	1	
Тема 1.6 Организация логистической деятельности на предприятии	<b>Содержание учебного материала</b> Основные функции логистики на предприятии. Место отдела логистики в структуре предприятия. Критерии оценки деятельности отдела по логистике в компании. Сущность, цели и задачи информационной логистики. Логистические информационные системы на предприятии		ОК 1-9 ПК 1.1, 1.3 -1.5
	<b>Лекция</b>	2	
	<b>Практические занятия</b> 1. Построение работы отдела логистики на предприятии. 2. Уровни развития логистики на предприятиях	4	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика: Основные функции менеджера по логистике в компании	1	
<b>Раздел 2. Определение потребности в материальных запасах для производств</b>			
Тема 2.1. Материальные запасы, их виды	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие материального запаса, вида запасов. Причины создания материальных запасов. Виды материальных запасов. Нормирование запасов.		ОК 1-9
	<b>Лекция</b>	2	

	<b>Практические занятия</b> ABC-анализ. Расчет затрат на управление запасами	4	ПК 1.1, 1.4, 1.5
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 2. Примерная тематика: Роль запасов в логистической системе	4	
Тема 2.2 Контроль за состоянием материальных запасов	<b>Содержание учебного материала</b> Основные системы контроля за состоянием материальных запасов. Факторы, влияющие на выбор системы управления запасами		ОК 1-9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	<b>Лекция</b>	1	
	<b>Практические занятия</b> Расчет параметров основных систем контроля за состоянием запасов Расчет параметров дополнительных систем контроля за состоянием запасов	4	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 2. Примерная тематика: Дополнительные системы контроля за состоянием запасов	3	
Тема 2.3 Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса	<b>Содержание учебного материала</b> Потребности в материальных ресурсах, их виды. Методы, используемые для определения потребности в материальных ресурсах для производственного процесса		ОК 1-9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	<b>Лекции</b>	1	
	<b>Практические занятия</b> Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 2. Примерная тематика: Этапы определения потребностей на предприятии	1	
Промежуточная аттестация	экзамен	-	
Всего:		62	

<b>МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов</b>			
<b>Раздел 1. Основы делопроизводства в профессиональной деятельности</b>			
Введение	<b>Содержание учебного материала</b> Цели, задачи и принципы делопроизводства. Предмет и задачи курса. Краткий обзор литературы и источников по данному курсу. Рекомендации по организации самостоятельной и внеаудиторной работы студентов. Логическая структура дисциплины, её место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи.		ОК 1,2,4,5 ПК 1.2
	<b>Лекция</b>	2	
Тема 1.1. Основные термины и понятия	<b>Содержание учебного материала</b> Документ: понятие и значение. Функции документов. Классификация документов, используемых в логистических системах		ОК 1,2,4,5 ПК 1.2
	<b>Лекция</b>	2	
	<b>Практическое занятие</b> История развития делопроизводства в России	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по теме 1.1. Примерная тематика: История возникновения и развития управленческой документации.	2	
Тема 1.2. Общие нормы и правила оформления документов	<b>Содержание учебного материала</b> Нормативные и правовые акты в сфере делопроизводства. Требования ГОСТ Р 6.30-2003 к оформлению документов. Понятие, виды бланков и требования к ним.		ОК1,2,3,5 ПК 1.2
	<b>Лекция</b>	2	
	<b>Практические занятия.</b> Состав, схемы расположения и правила оформления реквизитов согласно ГОСТ Р 6.30-2003	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по теме 1.2. Примерная тематика: Нормативно – методическая и правовая база делопроизводства	2	

Тема 1.3. Состав и порядок разработки систем документов различных сфер деятельности	<b>Содержание учебного материала</b> Система организационно-правовых документов. Система распорядительных документов. Система информационно-справочных документов. Система кадровой документации		ОК 1-9 ПК 1.2 -1.5
	<b>Лекция</b>	2	
	<b>Практические занятия.</b> Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. Составление и оформление документов: организационных, распорядительных, 8 2 11,17-21 информационно-справочных, коммерческих. Контроль правильности составления документов	3	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по теме 1.3. Примерная тематика: Особенности разработки документации отражающей: - финансово-хозяйственную деятельность организации; - коммерческую деятельность организации	2	
Раздел 2. Особенности документационного оформления и контроля логистических операций			
Тема 2.1. Документационное оформление процесса закупок	<b>Содержание учебного материала</b> Оформление закупочных документов. Подготовка заказов и порядок их составления		ОК 1-9 ПК 1.2,1.4
	<b>Лекция</b>	2	
	<b>Практические занятия.</b> Заполнение форм документов сопровождающих закупочную деятельность: спецификация - ТОРГ-10, заказ - ТОРГ-26.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по теме 2.1. Примерная тематика: Организация работы с документами, содержащими конфиденциальные сведения.	2	
Тема 2.2. Документальное оформление складских операций	<b>Содержание учебного материала</b> Организация документационного оформления в процессе приёма и хранения товарно-материальных ценностей на складе. Учет материально-производственных запасов		ОК 1-9

	<b>Лекция</b>	2	ПК 1.2, 1.5
	<b>Практические занятия.</b> Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. Заполнение форм складских документов: приходный ордер - М-4, акт о приемке материалов - М-7, лимитно-заборная карта - М-8, требование накладная - М-11, накладная на отпуск материалов на сторону - М-15. Контроль правильности составления документов	3	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по теме 2.2 Примерная тематика: Составление и оформление основных документов. Инструкции. Технология регистрации документов. Архивное хранение документов.	1	
Тема 2.3. Документальное оформление реализации и отпуска товаров	<b>Содержание учебного материала</b> Правила оформления документов на приемку и отпуск товаров. Учет товаров. Составление отчетных документов		ОК 1-9 ПК 1.2
	<b>Лекция</b>	2	
	<b>Практические занятия.</b> Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. Заполнение форм документов сопровождающих приемку и отпуск товаров: акт о приемке товаров - ТОРГ-1, акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей - ТОРГ-2, товарная накладная – ТОРГ-12, товарный отчет – ТОРГ-29. Контроль правильности составления документов	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по теме 2.3	1	
Тема 2.4. Оформление транспортной документации	<b>Содержание учебного материала</b> Основные документы, сопровождающие груз. Товарно-транспортная накладная: порядок и принцип оформления. Транспортная накладная нового образца: основные отличия и особенность заполнения. Транспортно-экспедиторские документы.		ОК 1-9 ПК 1.2
	<b>Лекция</b>	2	

	<b>Практические занятия.</b> Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. Заполнение форм документов, сопровождающих груз: товарно-транспортная накладная – 1-Т, ТН нового образца. Контроль правильности составления документов.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по теме 2.4. Примерная тематика: Правила оформления транспортно-экспедиторской документации: - поручение экспедитору (определяет перечень и условия оказания экспедитором клиенту транспортно-экспедиционных услуг в рамках договора транспортной экспедиции); - экспедиторская расписка (подтверждает факт получения экспедитором для перевозки груза от клиента либо от указанного им грузоотправителя); - складская расписка (подтверждает факт принятия экспедитором у клиента груза на складское хранение).	1	
Промежуточная аттестация	Контрольная работа		
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовка к контрольной работе	3	
	Всего:	46	
Учебная практика		36	
<b>Виды работ:</b> Календарное планирование на предприятии Планирование потребности в материальных ресурсах Планирование использования производственных мощностей Системы управления материальными запасами Управление заказами в логистической системе Логистические сети распределения Расчет длительности производственного цикла изготовления партии деталей Расчет потребности в материально-технических ресурсах Расчет производственной мощности Расчет параметров системы управления запасами Расчет оптимального размера заказа			ОК 1-9 ПК 1.1-1.5



<p>Расчет эффективности внедрения системы распределения</p> <p>Заполнить следующие бланки документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- договор поставки</li> <li>- заявка на поставку</li> <li>- карточка складского учета материалов</li> <li>- складская расписка</li> <li>- договор купли-продажи</li> <li>- претензия - товарный отчет</li> <li>- экспедиторская расписка</li> <li>- договор транспортной экспедиции</li> <li>- доверенность</li> <li>- журнал учета движения товаров на складе</li> <li>- поручение экспедитору</li> </ul>		
Производственная практика	36	
<p><b>Виды работ:</b></p> <p>Планирование сбытовой логистической сети</p> <p>Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса.</p> <p>Организация работы на складе.</p> <p>Рациональное перемещение материальных потоков на складе.</p> <p>Решение ситуационных задач для обеспечения рациональных перемещений материальных потоков.</p> <p>Регистрация и контроль исполнения документов.</p> <p>Оформления погрузочных документов.</p> <p>Оформление договора поставки и приемки.</p> <p>Оформление приходных документов в складской логистике.</p> <p>Оформление отгрузочных документов в складской логистике</p>		<p>ОК 1-9</p> <p>ПК 1.1-1.5</p>
Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю ПМ.01	-	
Всего:	180	

## 2.5. Тематический план и содержание профессионального модуля для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды профессиональных компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)</b>			
Раздел 1. Планирование в логистических системах			
Тема 1. Процесс планирования в логистических системах. Стратегическое и тактическое планирование в логистике	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие логистики, ее виды. Объекты логистического управления. Логистические функции и операции. Логистическая цепь, ее звенья. Логистическая система предприятия. Особенности стратегического и тактического планирования в логистических системах и в их отдельных звеньях.		ОК 1,2,4,8 ПК 1.1 -1.3, 1.5
	<b>Лекция</b>	2	
	<b>Практические занятия</b> Понятийный аппарат и концепция логистики Стратегия логистики Прогнозирование в логистике	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика: Эволюция логистических концепций. Методологические принципы логистики	4	
Тема 1.2 Планирование и организация процесса	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность, цели и задачи закупочной логистики. Основные		

снабжения в логистических системах. Критерии выбора поставщика	направления закупочной деятельности. Планирование закупок. Виды поставщиков. Критерии выбора поставщика. Методы выбора поставщика. Методы закупок. Методы управления закупками		ОК 1-9 ПК 1.3
	<b>Лекция</b>	2	
	<b>Практические занятия.</b> Расчет рейтинга поставщика	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика: Правовые основы закупок. Позиции сторон в переговорах	4	
Тема 1.3 Планирование и организация внутрипроизводственных логистических систем	<b>Содержание учебного материала</b> Организация производства. Производственная структура. Организация производства на предприятии. Типы производства. Производственный цикл. Производственный процесс, его виды. Планирование и организация производственного процесса во времени и пространстве		ОК 1-9 ПК 1.1, 1.4,1.5
	<b>Лекция</b>	2	
	<b>Практические занятия</b> Расчет длительности производственного цикла	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика: Значение принципов организации производственного процесса	4	
Тема 1.4 Планирование и организация складской деятельности предприятия	<b>Содержание учебного материала</b> Значение складской деятельности. Сущность, цели и задачи складской логистики. Склады и их классификация. Функции и основные проблемы функционирования складов. Планирование логистического процесса на складе		ОК 1-9 ПК 1.1, 1.4,1.5
	<b>Лекция</b>	1	
	<b>Практические занятия</b> 1. Определение местоположения склада 2. Определение размера склада.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по	4	

	разделу 1. Примерная тематика: Система складирования как основа рентабельности склада		
Тема 1.5 Планирование и организация сбыта в логистических системах. Схемы каналов распределения	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность, цели и задачи сбытовой логистики. Логистический канал распределения, его структура. Уровень канала распределения. Виды посредников. Виды каналов распределения. Планирование и организация системы распределения. Логистическая организация перевозок в логистике		ОК 1-9 ПК 1.1, 1.4,1.5
	<b>Лекция</b>	1	
	<b>Практические занятия.</b> Каналы распределения в логистике	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика: Виды транспорта и их характеристики	4	
Тема 1.6 Организация логистической деятельности на предприятии	<b>Содержание учебного материала</b> Основные функции логистики на предприятии. Место отдела логистики в структуре предприятия. Критерии оценки деятельности отдела по логистике в компании. Сущность, цели и задачи информационной логистики. Логистические информационные системы на предприятии		ОК 1-9 ПК 1.1, 1.3 -1.5
	<b>Лекция</b>	1	
	<b>Практические занятия</b> 1. Построение работы отдела логистики на предприятии. 2. Уровни развития логистики на предприятиях	1	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика: Основные функции менеджера по логистике в компании	4	
Раздел 2. Определение потребности в материальных запасах для производств			
Тема 2.1. Материальные запасы, их виды	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие материального запаса, вида запасов. Причины создания материальных запасов. Виды материальных запасов. Нормирование запасов.		

	<b>Лекция</b>	1	ОК 1-9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	<b>Практические занятия</b> ABC-анализ. Расчет затрат на управление запасами	1	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 2. Примерная тематика: Роль запасов в логистической системе	4	
Тема 2.2 Контроль за состоянием материальных запасов	<b>Содержание учебного материала</b> Основные системы контроля за состоянием материальных запасов. Факторы, влияющие на выбор системы управления запасами		ОК 1-9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	<b>Лекция</b>	1	
	<b>Практические занятия</b> Расчет параметров основных систем контроля за состоянием запасов Расчет параметров дополнительных систем контроля за состоянием запасов	1	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 2. Примерная тематика: Дополнительные системы контроля за состоянием запасов	4	
Тема 2.3 Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса	<b>Содержание учебного материала</b> Потребности в материальных ресурсах, их виды. Методы, используемые для определения потребности в материальных ресурсах для производственного процесса		ОК 1-9 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	<b>Лекции</b>	1	
	<b>Практические занятия</b> Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса	1	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 2. Примерная тематика: Этапы определения потребностей на предприятии	4	
Промежуточная аттестация	экзамен	-	

		Всего:	62	
<b>МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов</b>				
<b>Раздел 1. Основы делопроизводства в профессиональной деятельности</b>				
Введение	<b>Содержание учебного материала</b> Цели, задачи и принципы делопроизводства. Предмет и задачи курса. Краткий обзор литературы и источников по данному курсу. Рекомендации по организации самостоятельной и внеаудиторной работы студентов. Логическая структура дисциплины, её место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи.			ОК 1,2,4,5 ПК 1.2
	<b>Лекция</b>		-	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по теме. Обзор литературы и источников по данному курсу.		3	
Тема 1.1. Основные термины и понятия	<b>Содержание учебного материала</b> Документ: понятие и значение. Функции документов. Классификация документов, используемых в логистических системах			ОК 1,2,4,5 ПК 1.2
	<b>Лекция</b>		1	
	<b>Практическое занятие</b> История развития делопроизводства в России		1	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по теме 1.1. Примерная тематика: История возникновения и развития управленческой документации.		4	
Тема 1.2. Общие нормы и правила оформления документов	<b>Содержание учебного материала</b> Нормативные и правовые акты в сфере делопроизводства. Требования ГОСТ Р 6.30-2003 к оформлению документов. Понятие, виды бланков и требования к ним.			ОК1,2,3,5 ПК 1.2
	<b>Лекция</b>		1	
	<b>Практические занятия.</b> Состав, схемы расположения и правила оформления реквизитов согласно ГОСТ Р 6.30-2003		1	

	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по теме 1.2. Примерная тематика: Нормативно – методическая и правовая база делопроизводства	4	
Тема 1.3. Состав и порядок разработки систем документов различных сфер деятельности	<b>Содержание учебного материала</b> Система организационно-правовых документов. Система распорядительных документов. Система информационно-справочных документов. Система кадровой документации		ОК 1-9 ПК 1.2 -1.5
	<b>Лекция</b>	1	
	<b>Практические занятия.</b> Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. Составление и оформление документов: организационных, распорядительных, 8 2 11,17-21 информационно-справочных, коммерческих. Контроль правильности составления документов	1	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по теме 1.3. Примерная тематика: Особенности разработки документации отражающей: - финансово-хозяйственную деятельность организации; - коммерческую деятельность организации	4	
Раздел 2. Особенности документационного оформления и контроля логистических операций			
Тема 2.1. Документационное оформление процесса закупок	<b>Содержание учебного материала</b> Оформление закупочных документов. Подготовка заказов и порядок их составления		ОК 1-9 ПК 1.2,1.4
	<b>Лекция</b>	1	
	<b>Практические занятия.</b> Заполнение форм документов сопровождающих закупочную деятельность: спецификация - ТОРГ-10, заказ - ТОРГ-26.	1	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по теме 2.1. Примерная тематика: Организация работы с документами, содержащими конфиденциальные сведения.	4	

Тема 2.2. Документальное оформление складских операций	<b>Содержание учебного материала</b> Организация документационного оформления в процессе приёмки и хранения товарно-материальных ценностей на складе. Учет материально-производственных запасов		ОК 1-9 ПК 1.2, 1.5
	<b>Лекция</b>	-	
	<b>Практические занятия.</b> Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. Заполнение форм складских документов: приходный ордер - М-4, акт о приемке материалов - М-7, лимитно-заборная карта - М-8, требование накладная - М-11, накладная на отпуск материалов на сторону - М-15. Контроль правильности составления документов	1	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по теме 2.2 Примерная тематика: Составление и оформление основных документов. Инструкции. Технология регистрации документов. Архивное хранение документов.	4	
Тема 2.3. Документальное оформление реализации и отпуска товаров	<b>Содержание учебного материала</b> Правила оформления документов на приемку и отпуск товаров. Учет товаров. Составление отчетных документов		ОК 1-9 ПК 1.2
	<b>Лекция</b>	-	
	<b>Практические занятия.</b> Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. Заполнение форм документов сопровождающих приемку и отпуск товаров: акт о приемке товаров - ТОРГ-1, акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей - ТОРГ-2, товарная накладная – ТОРГ-12, товарный отчет – ТОРГ-29. Контроль правильности составления документов	1	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по теме 2.3	4	
Тема 2.4. Оформление транспортной документации	<b>Содержание учебного материала</b> Основные документы, сопровождающие груз. Товарно-		



	транспортная накладная: порядок и принцип оформления. Транспортная накладная нового образца: основные отличия и особенность заполнения. Транспортно-экспедиторские документы.		ОК 1-9 ПК 1.2
	<b>Лекция</b>	-	
	<b>Практические занятия.</b> Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. Заполнение форм документов, сопровождающих груз: товарно-транспортная накладная – 1-Т, ТН нового образца. Контроль правильности составления документов.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по теме 2.4. Примерная тематика: Правила оформления транспортно-экспедиторской документации: - поручение экспедитору (определяет перечень и условия оказания экспедитором клиенту транспортно-экспедиционных услуг в рамках договора транспортной экспедиции); - экспедиторская расписка (подтверждает факт получения экспедитором для перевозки груза от клиента либо от указанного им грузоотправителя); - складская расписка (подтверждает факт принятия экспедитором у клиента груза на складское хранение).	4	
Промежуточная аттестация	Контрольная работа		
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовка к контрольной работе	3	
	Всего:	46	
Учебная практика		36	
	<b>Виды работ:</b> Календарное планирование на предприятии Планирование потребности в материальных ресурсах Планирование использования производственных мощностей Системы управления материальными запасами Управление заказами в логистической системе Логистические сети распределения Расчет длительности производственного цикла изготовления партии деталей		ОК 1-9 ПК 1.1-1.5

<p>Расчет потребности в материально-технических ресурсах          Расчет производственной мощности          Расчет параметров системы управления запасами          Расчет оптимального размера заказа          Расчет эффективности внедрения системы распределения          Заполнить следующие бланки документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- договор поставки</li> <li>- заявка на поставку</li> <li>- карточка складского учета материалов</li> <li>- складская расписка</li> <li>- договор купли-продажи</li> <li>- претензия - товарный отчет</li> <li>- экспедиторская расписка</li> <li>- договор транспортной экспедиции</li> <li>- доверенность</li> <li>- журнал учета движения товаров на складе</li> <li>- поручение экспедитору</li> </ul>		
Производственная практика	36	
<p><b>Виды работ:</b>          Планирование сбытовой логистической сети          Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса.          Организация работы на складе.          Рациональное перемещение материальных потоков на складе.          Решение ситуационных задач для обеспечения рациональных перемещений материальных потоков.          Регистрация и контроль исполнения документов.          Оформление погрузочных документов.          Оформление договора поставки и приемки.          Оформление приходных документов в складской логистике.          Оформление отгрузочных документов в складской логистике</p>		<p>ОК 1-9          ПК 1.1-1.5</p>
Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю ПМ.01	-	
Всего:	180	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета «Междисциплинарных курсов».

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя; мебель ученическая; доска для письма мелом; информационные стенды.

Технические средства обучения: доска для письма мелом;; информационные стенды.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **3.2.1. Основные источники**

Нормативные издания:

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст: принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): федер. закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.).

3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. закон РФ от 27.07.2006 № 149 – ФЗ (с изм. и доп.).

4. Об электронной цифровой подписи: федеральный закон РФ от 10.01.2002 № 1-ФЗ (с изм. и доп.).

5. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения: ГОСТ Р 51141-98 от 27.02.98 № 28 (с изм. и доп.).

6. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов: ГОСТ Р 6.30-2003 от 03.03.2003 № 65(с изм. и доп.)

7. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти: утв. Приказом министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 8 ноября 2005 г. №536 – М., 2008 (с изм. и доп.).

8. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.02.2002 N 3245), утвержденные Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 N 119н (ред. от 24.12.2010).

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

1. 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, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13562-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471657>.

2. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11922-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473458>.

МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472842>.

### **3.2.2. Дополнительные источники**

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

1. Бочкарев, А. А. Логистика городских транспортных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бочкарев, П. А. Бочкарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 150 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05512-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454185>.

2. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14146-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475564>.

3. 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, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-13562-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471657>.

4. 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, 2021. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472175>.

5. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471344>.

#### МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470020>.

2. Демин, Ю.М. Делопроизводство. Подготовка служебных документов: учеб.пособие/ Ю.М.Демин. – СПб.: Питер, 2013. – 236 с. 19. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник для СПО / И. Н. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 576 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6231-4.

### 3.3. Перечень информационных ресурсов сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» – <http://www.iprbookshop.ru>;

2. Электронная библиотечная система «Юрайт» – <https://biblio-online.ru>;

3. Официальный сайт Президента РФ – [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)

4. Официальный сайт Правительства РФ – [www.government.ru](http://www.government.ru)

5. Сервер органов государственной власти РФ – [www.gov.ru](http://www.gov.ru)

6. Поисковая система нормативных правовых актов «Гарант» – [www.garant.ru](http://www.garant.ru);

7. Поисковая система нормативных правовых актов «КонсультантПлюс» – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

8. Журнал «Логистика и управление цепями поставок» – <http://www.hse.ru>

9. НИЦ CALS-технологий «Прикладная логистика» -  
<http://www.cals.ru/>
10. Журнал «Конъюнктура товарных рынков» (Маркетинг& Логистика)  
<http://www.ktr.itkor.ru/>
11. Журнал «Логинфо» - <http://www.loginfo.ru/>
12. Клуб логистов - <http://www.logist.ru/>
13. Информационно-консалтинговая служба «Logist-ICS»  
<http://www.logist-ics.ru/>
14. Информационный портал по логистике, транспорту и таможене  
<http://www.logistic.ru/>
15. Журнал «Логистика и управление» - <http://www.logistpro.ru/>

### **3.4 Перечень программного обеспечения**

1. приложение Microsoft Office Word (используется для подготовки докладов, сообщений, выполнения других письменных заданий);
2. приложение Microsoft PowerPoint (используется для подготовки презентаций);
3. программа-браузер Internet Explorer (или другая альтернативная) (используется для работы с электронными библиотечными системами и другими ресурсами «Интернет»);
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
5. Справочная правовая система «ГАРАНТ».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения модуля осуществляется в процессе проведения текущего контроля знаний, осуществляемого в виде тестирования, в форме устного и письменного опроса по контрольным вопросам соответствующих разделов, а также в ходе проведения итогового контроля в форме квалификационного экзамена по завершению курса.

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>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.</p>	<p>Определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов. точность прогнозов деятельности подразделения организации в соответствии с методикой расчета; выполнение планирования деятельности подразделения организации в соответствии с рекомендациями; организация логистических процессов в организации (подразделениях); выполнение планирования материальных потоков на производстве в соответствии с требованиями; выполнение планирования логистических процессов в организации (подразделениях) в соответствии с требованиями; определение приоритетности выполняемых дел в соответствии с рекомендациями преподавателя; распределение обязанностей между исполнителями; владение приемами делового и управленческого общения, организация работы коллектива; точное определение складского задела.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - Экспертной оценки выполненных домашних работ; - защиты практических занятий;</p> <p>Отчеты по учебной практике;</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе ролевой игры;</p> <p>Итоговый контроль: дифференцированный зачет по учебной практике и экзамен по каждой дисциплине профессионального модуля.</p>
<p>ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p>	<p>оформление документации в соответствии с требованиями к унифицированным формам; организация документооборота в соответствии с требованиями; контроль правильности составления документов.</p>	

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	точный расчет многофакторной оценки поставщика; разработка стратегии и тактики ведения переговоров с поставщиками; координация коммуникационного процесса между покупателем и поставщиками услуг, точное определение типа посредников; правильное определение каналов распределения.	
ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	выработка стандартов и критериев анализа деятельности подразделения, анализ логистических процессов в организации (подразделениях); разрешение производственных ситуаций, определение путей решения проблем, выявленных в ходе анализа логистических процессов в организации (подразделениях);	
ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	разработка системы цен и расчетов при поставке продукции производственно-технического назначения; точный расчет экономических показателей в соответствии с методикой расчета; применение методов сетевого планирования при составлении плана закупок материально-технических ресурсов.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности 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>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства. Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты



	практики.	практических работ, решения ситуационных задач. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практикам. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловых игр.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее. Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций. Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование разнообразных источников информации. Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. Определение степени достоверности и актуальности информации.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.

	<p>Извлечение ключевых фрагментов и основного содержание из всего массива информации.</p> <p>Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки логистической информации.</p> <p>Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи.</p> <p>Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</p> <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.</p> <p>Передача информации, идей и опыта членам команды.</p> <p>Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе.</p> <p>Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.</p> <p>Регулярное представление обратной связь членам команды.</p> <p>Демонстрация навыков эффективного общения.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания</p>	<p>Грамотная постановка целей.</p> <p>Точное установление критериев успеха и оценки деятельности.</p> <p>Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям.</p> <p>Обеспечение выполнения поставленных задач.</p> <p>Демонстрация способности контролировать и корректировать работу</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.</p>

	<p>коллектива.  Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений.  Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля.  Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля.  Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.  Экспертная оценка выполненной домашней работы.</p>
<p>ОК 9.  Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу логистической отчетности.  Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей логистическую деятельность.  Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практик.  Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p>