**Приложение**

к ОПОП по специальности

 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

|  |
| --- |
| Утверждена приказом руководителяобразовательной организации |
| № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**2021 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНОНа заседании ПЦК экономических дисциплинПротокол №\_\_\_\_«\_\_30\_\_» \_\_\_августа\_2021\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Портная И.М. / | СОГЛАСОВАНО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*название организации)*«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*(подпись) (ФИО)**(Работодатель)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

Программа профессионального модуля ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **28 июля 2014г. №834**

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: преподаватель: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» Фокина И.В.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
 |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
 |  |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

 |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
 |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

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

**1.1.** **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 01. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 02 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 03 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 04 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 05 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 06 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 07 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 08 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 09 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ЛР 13. | 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 |
| ЛР 15. | Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику. |
| ЛР 17. | 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 |
| ЛР 21. | Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики |

## 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ВД 4 | иметь практический опыт: планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях); определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов; анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; оперативного планирования материальных потоков на производстве; расчетов основных параметров логистической системы; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей |
| 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. |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях); определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов; анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; оперативного планирования материальных потоков на производстве; расчетов основных параметров логистической системы; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей |
| 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. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего – 417 часов, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 278 часов, включая:

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 86 часов, в том числе практические занятия – 172 часа;

курсовая работа – 20 часов;

самостоятельную работу обучающегося – 139 часов;

учебная практика – 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности) – 72 часов.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов** | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | **Практика**  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | **Самостоятельная работа обучающегося** | **Учебная,**часов | **Производственная (по профилю специальности),**часов*(если предусмотрена рассредоточенная практика)* |
| **Всего,**часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**часов | **Всего,**часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 | МДК 01.01Основы планирования логистического процесса в организациях (в подразделениях) | **236** | **164** | **100** | **20** | **72** |  | **36** |  |
| ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 | МДК 01.02Документационное обеспечениелогистических процессов | **181** | **114** | **72** |  | **67** |  |  |  |
|  | Производственная практика (по профилю специальности), |  |  |  |  |  |  |  | **72** |
|  | **Итого:**  | **417** | **278** | **172** | **20** | **139** |  | **36** | **72** |

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Объем часов** | **Коды компетенций**  |
| **1** | **2** | **3** |  |
| 1. **ПМ. 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности**
 | **417** |  |
| **МДК 01.01.** Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (в подразделениях) |  | **236** |  |
| **Введение** |  | **2** |  |
| **Тема 1. Процесс планирования в логистических системах. Стратегическое и тактическое планирование в логистике.** | **Содержание** |  |  |
| 1 | **Значение планирования.** Развитие теории планирования на предприятии. Постановка цели, планирование, организация, реализация, контроль. Планирование по срокам, по детализации, по функциональным областям. Виды планирования. Стратегия и планирование в логистике. Виды стратегий, виды и типы планов. Взаимосвязь логистической и корпоративной стратегии. Планирование использования мощности. | 4 | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
| 2 | **Управление цепями поставок.** Мощности цепи поставок: проектная мощность, эффективная мощность, фактическая мощность. Обобщенное и краткосрочное планирование. Обратное составление графика. Прямое составление графика .Комплексный годовой план. Методы организации управления материальными потоками. | 4 | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
| 3 | **Концепции логистической системы.** Толкающая система. Тянущая система. Планирование потребности в материалах (MRP). Преимущества и проблемы MRP. Планирование потребностей предприятия (ERP). Концепция « точно в срок». Проблемы реализации JIT. Проектирование логистических сетей. Проведение предварительных расчетов: расчет логистического цикла и прямых производственных затрат. | 4 | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
| **Практические занятия** Концепция JIT. Проблемы реализации JIT. Логистическая концепция «Планирование потребностей». Логистическая концепция «Точно в срок». | **20** |  |
| **Тема 2. Планирование внутрипроизводственных логистических систем.** | **Содержание**  |  |  |
| 1 | **Сущность логистической системы.** Логистические системы: понятия основные черты и свойства. Классификация логистических систем. Внутренние (внутрипроизводственные) и внешние микрологические системы. Глобальные макрологические системы. Классификация макрологических систем. | 4 | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
| 2 | **Производство и его цели.** Понятия, сущность и виды производственной логистики. Виды типов производств. Структура производственного процесса. Значение производственной системы промышленной организации. Значение и организация производственного процесса | 4 | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
| 3 | **Планирование материальных запасов.** Планирование различных способов движения материальных ресурсов в производственном процессе. Критерии характеризующие материальное обеспечение предприятия. Планирование поставок. Определение метода поставок. Критерии выбора поставщика. Позиции сторон в переговорах. | 4 | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
| **Практические занятия** Задача «Проектирование каналов распределения».Проведение анализа поставщиков с выработкой критериев. Планирование сбытовой логистической сети. Текущее планирование типичных логистических систем. Составление и оформление макрологических систем. | **20** |  |
| **Тема 3. Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса. Методы, используемые для определения потребности в материальных ресурсах для производственного процесса** | **Содержание**  |  |  |
| 1 | **Контроль материальных запасов.** Методы, используемые для контроля за состоянием предприятия. Значение основных методов используемых для контроля за состоянием материальных запасов предприятия. Календарный метод планирования материальных потребностей. | 4 | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
| 2 | **Планирование материальных запасов.** Метод прямого счета и метод расчета потребностей по аналогии. Планирование процесса реализации. Выбор и организация канала распределения. Принятие решения об использовании посредников, типы посредников в каналах распределения. | 4 | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
| 3 | **Складское хозяйство.** Значение складской деятельности, понятие системы складирования. Функции складов материально – технического обеспечения сбыта, торговли и закупок. Планирование в складской деятельности предприятия. Классификация тары и способов упаковки. Естественная убыль массы груза. Участие складов и транспортных баз в процессе товародвижения | 4 | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
|  | **Транспортировка.** Планирование транспортных процессов в сфере обращения. Виды перевозок и способы доставки товаров. Оценка поставщиков по заданным критериям. Выбор логистической схемы доставки товаров в зависимости от времени их продвижения. Планирование каналов сбыта. Последовательность действий по формированию системы логистического сервиса. | 6 | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
| **Практические занятия** Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса. Решение ситуационных задач на определение места расположения распределительного центра. Выбор типа канала распределения и определение его уровень. Проведение анализа полной стоимости и выбор вида транспорта.. Составление маршрутов и графиков доставки товаров автомобильным транспортом. Организация работы на складе, рациональное перемещение материальных потоков на складе. Построение схем по функциям складов. Логистическая концепция «Тощее производство». Текущее планирование типичных логистических систем. Логистическая концепция « Реагирование на спрос» | **60** |  |
| **Самостоятельная работа студентов при изучении раздела ПМ 01 МДК.01.01:**Доклад «Виды планирования», «Значение складской деятельности», «Основные понятия и сущность производственной логистики». Реферат «Основные понятия и сущность производственной логистики», «Особенности стратегического и тактического планирования в логистических системах», «Понятие системы складирования». Презентация «Критерии выбора поставщика», «Классификация, функции складов».Презентация: «Современные производственные системы промышленных предприятий». Реферат « Логистические концепции», «Концепция организации логистической деятельности участника рынка», «Основные методы расчёта материальных запасов в производственной программе», « Методы контроля за состоянием материальных запасов». | **72** |  |
| **МДК. 01.02. Документационное обеспечение логистических процессов** |  | 181 |  |
| **Тема 1. Основы делопроизводства профессиональной деятельности** | **Содержание** |  |  |
| 1 | Введение | 2 | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
| 2 | **Документы их значение.** Значение документооборота  в  процессе  обеспечения  логистических  функций. Перечень  документов. Функции  документов.  Нормативные  и  правовые  акты в  сфере  делопроизводства. Схема  организации  работы  с документами. Технология регистрации документов. Систематизация документов. Система плановой документации. Система распорядительных документов. Система отчётной документации. | 12 | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
| **Практические занятия** Планирование  схемы  организации работы с  документами. Регистрация  и  контроль исполнения документов. Составление и оформление типичных документов. | **10** |  |
| **Тема 2.** **Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля** | **Содержание** |  |  |
| 1 | **Документационное оформление различных логистических операций.** Составление форм первичных документов для оформления хозяйственных операций. Особенности оформления погрузочных документов. Документы, оформляющие отпуск продукции со склада. Порядок оформления и формы экспедиторских документов. Сопроводительная документация. Порядок оформления, учёта и регистрации товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, инвойсов и т.п. | 10 | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
| 2 | **Документообеспечение в перевозке грузов.** Документообеспечение в морских и железнодорожных перевозках. Документообеспечение в автомобильных и авиа перевозках. Основы документооборота ВЭД. Основы документооборота таможенного оформления. Сопроводительная документация. Порядок оформления. Размещение и отсылка заказа на покупку. Подготовка заказа на покупку. Типы заказов на покупку. Отсылка заказа на покупку. Контроль выполнения и экспедирования заказа. | 10 | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
| **Практические занятия** Составление и  оформление  плановой документации. Составление и оформление должностной инструкции. Оформление  договора поставки. Оформление договора приемки. Оформление приходных документов в складской  логистике. Оформление отгрузочных  документов в складской  логистике. Составление и оформление поручение экспедитору. Составление и оформление экспедиторской расписки. Составление и оформление складской расписки. Составление и оформление товаротранспортной накладной. Составление и оформление договора о перевозки груза. Оформление договора транспортного агентирования. Процедура таможенного оформления  | **50** |  |
| **Тема 3. Оформление служебной документации** | **Содержание** |  |  |
| 1 | **Служебная документация.** Оформление документации в соответствии с нормативной базой. Деловые и коммерческие письма. Организация работы с документами, содержащими конфиденциальные сведения. | 8 | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
| **Практические занятия:**  Оформление документации. Составление холодных деловых писем. Составление деловых писем. Составление деловых писем с коммерческими предложениями. **Самостоятельная работа студентов при изучении раздела ПМ 01 МДК.01.02:**Рефераты: История возникновения и развития управленческой документации. Основные положения по документированию управленческой деятельности Выбор системы электронной документообеспечения. Организация документооборота. Номенклатура. Контроль исполнения документов. Организация работы с документами, содержащими конфиденциальные сведения. Доклады: Виды документов и их классификация. Составление и оформление основных документов. Инструкции. Технология регистрации документов. Архивное хранение документов. Гарантийные письма. Правила и формы коммерческой переписки с зарубежными партнерами Презентация: Организация работы с документами. Документы погрузочных работ. Транспортные документы, используемые при морской перевозке. Регистрация и контроль выполнения документов. Документы необходимые для перевозки груза автотранспортом. Складские документы и их заполнение | **12****67** |  |
| **Курсовая работа** **МДК 01.01** | **Содержание** | **20** | ОК 1-9, ПК 1.1. – 1.5, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 21 |
| Выдача задания на курсовую работу, знакомство с требованиями |
| Подбор литературы, ее изучение и обработка |
| Составление плана, подбор схем |
| Выполнение курсовой работы по разделу «Теоретическая часть» |
| Раздел «Практическая часть». Накопление, систематизация и анализ практических материалов |
| Выполнение раздела «Графическая часть» |
| Выполнение раздела «Заключение» |
| Доработка курсовой работы в соответствии с замечаниями |
| Презентация курсовой работы. Предварительная защита. |
| Защита курсового проекта |
| **Курсовая работа Тематика курсовых работ:**1.Взаимосвязь системы маркетинговых и логистических исследований.  2..Конроллинг в логистических системах.  3.Поставки материально-технических ресурсов и их экономическая эффективность. 4.Организация внутренних и внешних информационных связей на предприятиях. 5.Организация закупок метериально-технических ресурсов в условиях функционирования «толкающей» системы MRP. 6.Совершенствование управления финансовым потоком организации. 7.Применение и функционирование систем оперативного снабжения. 8.Совершенствование сервисного потока на предприятиях. 9.Региональные центры логистики и перспективы из развития в РФ. 10.Современный транспортный коридор, процесс функционирования и перспективы развития РФ. 11.Пути повышения эффективного логистического сервиса в коммерческих организациях. 12.Совершенствование процесса управления закупками в деятельности торговых предприятий. 13.Снабженческая логистика в системе коммерческих отношений западных и отечественных предприятий.14. Организация использования современных информацион­ных технологий при осуществлении закупок. |  |  |
| **Учебная практика при изучении раздела ПМ 01.** * описание работы организации с указанием видов деятельности;
* анализ среды организации (в том числе проводится анализ непосредственного окружения, макро – окружения, SWOT - анализ);
* составление стратегического плана с учетом логистических особенностей данной организации;
* планирование и расчет производственного цикла;
* описание каналов поставок и составление договоров о поставках;
* разработать мероприятия по стимулированию сбыта продукции для продуктового склада;

описать возможные каналы распределения.  | **36** |  |
| **Производственная практика при изучении раздела ПМ 01.**Планирование сбытовой логистической сети Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса. Организация работы на складе. Рациональное перемещение материальных потоков на складе. Решение ситуационных задач для обеспечения рациональных перемещений материальных потоков. Регистрация  и  контроль исполнения документов. Оформления погрузочных документов. Оформление  договора поставки и приемки. Оформление приходных документов в складской  логистике. Оформление отгрузочных  документов в складской  логистике | **72** |  |
| **ВСЕГО** | **525** |  |

#

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Реализация программы модуля требует наличия учебного кабинета «Междисциплинарных курсов». Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебных пособий по «логистике», образцы документов, отчетность действующих организаций, нормативная база. Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику в размере 36 часов и производственную практику в размере 72 часов, которую рекомендуется проводить локально после изучения теоретической части модуля.

Оснащение базы производственной практики осуществляется в соответствии с п.6.1.2.3 ПООП.

Рекомендуемые места проведения практики:

* Служба внутреннего контроля коммерческих организаций;
* Служба внутреннего контроля бюджетных учреждений;
* Аудиторские фирмы;
* Казначейство РФ;
* Счетная палата РФ;
* Контрольно-счетные палаты субъектов РФ;
* Контрольно-счетные органы муниципальных органов власти.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

* + 1. **Печатные издания:**

Основная литература:

1. В.П. Мельников; А.Г. Схиртладзе; А.К. Антонов Логистика М. Издательско – Юрайт

a. 2018г.

2. Г.Г. Левкин Логистика: Теория и практика М. Издательство Юрайт, - 2018

3.Ю.М. Неруш;С.А. Панов; А.Ю. Неруш М. Планирование и организация логистическими прцессами М. Издательство.Юрайт - 2019

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

[www.gks.ru](http://www.gks.ru/); [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru/); [www.vedomosti.ru](http://www.vedomosti.ru/); [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru/); [www.ebiblioteka.ru](http://www.ebiblioteka.ru/); [www.google.ru](http://www.google.ru/); [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru/); <http://www.asmap.ru/> <http://www.ati.su/>,<http://www.baltics.ru/>, <http://www.cia-center.ru/>, <http://www.cals.ru/>, <http://www.cals.ru/>,<http://www.far-aerf.ru/>

**3.2.3. Дополнительная литература:**

Канке, А.А. Логистика: учебник для студ. СПО / А. А. Канке, И. П. Кошевая. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Форум - ИНФРА-М, 2018. - 383 с. - (Профессиональное образование)

Ю.М. Неруш; А.Ю. Неруш Логистика 5-е изд. М. Издательство.Юрайт - 2019

А.М. Гаджинский Практикум пологистика 8-е издание М. Издательство– торговая корпорация «Дашков и К» 2020г.

А.А. Канке, И.П. Кошевая Логистика Москва ИД «Форум» - ИНФРА-М 2020

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** **(освоенные ПК)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки**  |
| ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы. | 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. | Текущий контроль в форме:- Экспертной оценки выполненных домашних работ; - защиты практических занятий;- контрольных работ по темам МДК.Отчеты по производственной и учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе ролевой игры.Итоговый контроль: дифференцированный зачет и экзамен по профессиональному модулю. |
| ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию. | оформление документации в соответствии с требованиями к унифицированным формам; организация документооборота в соответствии с требованиями; контроль правильности составления документов. |
| 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 продукциипроизводственно-технического назначения; точный расчет экономических показателей в соответствии с методикой расчета; применение методов сетевого планирования при составленииплана закупок материально-технических ресурсов. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки**  |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства.Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных 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 практике.Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и не стандартных 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.Извлечение ключевых фрагментов и основного содержание из всего массива информации. Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи.Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик.Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.Передача информации, идей и опыта членам команды.Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.Регулярное представление обратной связь членам команды. Демонстрация навыков эффективного общения. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания | Грамотная постановка целей.Точное установление критериев успеха и оценки деятельности. Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям. Обеспечение выполнения поставленных задач.Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива.Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений.Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | 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. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности.Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей управление персоналом.Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик.Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. |