Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**Рабочая программа**

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

базовая подготовка

**Укрупненная группа:** 38.00.00Экономика и управление

**Специальность:**38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**2016**

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрена цикловой комиссией  Экономики и управления  Председатель комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.П. Вялкова  Протокол № 9  от «18» мая 2016г. | Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС и в соответствии с примерной программой для специальностей среднего профессионального образования  *УТВЕРЖДАЮ*  Заместитель директора по  учебной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Б. Чмель  «23» мая 2016 г. |

Разработчик: Петрова С.Н, Зырянова М.В., преподаватели АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

Техническая экспертиза рабочей программы

пройдена.

Эксперты:

Методист АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Иванова

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| [**1. паспорт ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** 4](#_Toc430294036)  [*1.1. Область применения программы* 4](#_Toc430294037)  [*1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:* 4](#_Toc430294038)  [**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 6**](#_Toc430294039)  [**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля** 7](#_Toc430294040)  [*3.1. Тематический план профессионального модуля* 7](#_Toc430294041)  [*3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)* 8](#_Toc430294042)  [**4. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** 16](#_Toc430294044)  [*4.1.  Требования к минимальному материально-техническому обеспечению* 16](#_Toc430294045)  [*4.2. Информационное обеспечение обучения* 16](#_Toc430294046)  [*4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса* 17](#_Toc430294048)  [**5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельно** 17](#_Toc430294051) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# **1. паспорт ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## *1.1. Область применения программы*

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»** (базовой подготовки) в части освоения **ПМ. 01.Планирование логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

## *1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:*

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 организации (подразделениях);
* определения потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;
* анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
* оперативного планирования материальных потоков на производстве;
* расчетов основных параметров логистической системы;
* составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;

**уметь:**

* организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
* анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
* рассчитывать основные параметры складских помещений;
* планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
* составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
* контролировать правильность составления документов;

**знать:**

* значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
* основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
* основы делопроизводства профессиональной деятельности;
* методы определения потребностей логистической системы;
* критерии выбора поставщиков (контрагентов);
* схемы каналов распределения;
* особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

***1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:***

Всего: 370 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 262 часа,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 175 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 87 часов;

учебной практики – 36 часов;

производственной практики – 72 часа.

## 2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| 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. |
| 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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. |

# **3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

## *3.1. Тематический план профессионального модуля*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-2)\*** | **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 |
| **Всего,**  часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов | **Всего,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **ПК 1-5** | **Раздел 1.Основы планирования логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.** | **145** | **97** | 40 |  | **48** |  |  |  |
| **ПК 2,4-5** | **Раздел 2.Документационное обеспечение логистических процессов** | **117** | **78** | 40 | **39** |  |  |
|  | **Учебная практика** |  |  | | | | | 36 |  |
|  | **Производственная практика, (по профилю специальности)**, часов |  |  | | | | |  | 72 |
| **Всего:** | | **262** | **175** | 80 |  | **87** |  | **36** | **72** |

## *3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **МДК01 .01**  **Основы планирования логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.** | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **145** |  |
| Тема 1.1.  Планирование логистической стратегии | *Содержание* | | **12** |  |
| **Лекции:** | | 6 | 1  2 |
| 1 | Теоретические основы планирования логистической стратегии.  Развитие теории планирования на предприятии. Разработка логистической стратегии для достижения целей микросистемы. Предприятие как объект планирования логистической стратегии. |
| 2 | Методологические аспекты процесса планирования логистической стратегии.  Принципы формирования логистической стратегии в системе планирования на предприятии. Общая характеристика процесса планирования логистической стратегии и его инструментарий. Стадии и содержательные элементы процесса планирования логистической стратегии. |
| 3 | Стратегия и планирование в логистике  Постановка цели, планирование, организация, реализация, контроль. Планирование по срокам, по детализации, по функциональным областям. |
| **Практические занятия:** | | 6 | 2 |
| Разработка логистической стратегии;  Подбор логистической стратегии;  Планирование каналов с быта | |
| Тема 1.2.  Виды планирования | *Содержание* | | **30** |  |
| **Лекции:** | | 16 | 1  2  3 |
| 1 | Стратегия и планирование в логистике.  Основные положения – взаимосвязь стратегий и планирования, виды стратегий, виды и типы планов. |
| 2 | Стратегическое логистическое планирование  Взаимосвязь логистической и корпоративной стратегий. Стратегические решения. Тактические решения. Операционные решения. Миссия. Корпоративная стратегия. Бизнес-стратегия. Функциональные стратегии. Логистическая стратеги. Типы логистических стратегий. Разработка логистической стратегии. Реализация логистической стратегии. |
| 4 | Планирование использования мощности  Мощность цепи поставок; проектная мощность; эффективную мощность; фактическая мощность; управление мощностью; управление спросом. |
| 5 | Планирование размещения элементов инфраструктуры  Факторы выбора мест размещения. Место размещения заказчиков. Место размещения поставщиков и материалов. Прямые и косвенные затраты. Транспортная доступность местности. Методы выбора мест размещения. |
| 7 | Обобщенное и краткосрочное планирование  Обратное составление графика: Прямое составление графика, комплексный годовой план, производственная программа, оперативное планирование; оперативно-производственный план. |
| **Практические занятия:** | | 14 | 2  3 |
| Составление комплексного годового плана;  Прямое составление графика;  Составление производственной программы;  Составление оперативно-производственного плана.  Составление плана стратегических действий по организации логистической деятельности.  Организация материальных потоков в производстве. | |
| Тема 1.3.  Процесс планирования | *Содержание* | | **55** |  |
| **Лекции:** | | 35 | 1  2  3 |
| 1 | Методы организации управления материальными потоками  Толкающая система. Тянущая система. Планирование потребности в материалах (MRP). Преимущества MRP. Проблемы MRP. Планирование производственных ресурсов (MRP II) и планирование потребностей предприятия (ERP). Концепция «точно в срок» (JIT). Проблемы реализации JIT. |
| 2 | «Бережливое» производство: система и примеры в российской действительности. |
| 3 | Обзор российских ERP систем |
| 4 | Проектирование логистических сетей  Проведение предварительных расчетов; расчет логистического цикла и прямых производственных затрат. |
| 5 | Расширенные возможности АВС анализа для планирования логистической деятельности |
| 6 | Экономическая эффективность система КАНБАН |
| 7 | Планирование продаж и операций.  Расчет прогноза затрат и продаж; расчет оборачиваемости складских запасов; расчет продолжительности логистической операции. |
| 8 | Логистическая концепция реинжиниринга в промышленном производстве |
| 9 | Современные концепции управления дистрибьюцией |
| 10 | Планирование главного календарного плана.  Преобразование финансового плана в производственный; расчет месячного и недельного плана; расчет главного графика. |
| 11 | Методология «продвинутого» планирования |
| 12 | Сетевое планирование  Разработка сетевого графика, расчет общего времени, расчет начала работ, корректировка плана |
| 13 | Планирование потребности в материалах  План потребности в материалах; расчет потребности на единицу изделия, расчет потребности на программу выпуска, расчет необходимых материальных запасов, расчет периодичности поставок. |
|  | Роль ИТ в управлении предприятием |  |  |
| **Практические занятия:** | | 20 | 2  3 |
| *Разбор конкретных ситуаций\*:*  Составление планов по использованию производственных мощностей;  Проектирование логистических сетей распределения;  Составление главных календарных планов по конкретным данным;  Составление плана потребности в материалах для заданных случаев;  Расчет потребности в материальных запасах для заданных случаев;  Расчет периодичности поставок для конкретных случаев;  Преобразование финансового плана в производственный для заданных случаев;  Расчет прямых производственных затрат для заданных случаев;  Расчет потребностей на единицу изделия;  Расчет прямых и косвенных затрат. | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ**  **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:**   1. Подготовка реферативного обзора «Основы планирования в логистических внутрипроизводственных системах» 2. Разработка презентации «Отечественный и зарубежный опыт логистического планирования внутрипроизводственных систем» 3. Решение кейса «Логистические концепции» 4. Разработка презентации «Современные системы снабжения и сбыта» 5. Аналитическое задание «Методы контроля за состоянием материальных запасов» 6. Подготовка реферативного обзора «Основы складской логистики» 7. Решение задачи «Методы определения площади склада» 8. Разработка презентации «Современные производственные системы промышленных предприятий» 9. Аналитическое задание «История развития планирования» 10. Разработка презентации «Виды и способы организации управления материальными потоками» 11. Подготовка реферативного обзора «Виды и способы краткосрочного и обобщенного планирования» 12. Эссе на тему «Особенности перспективного и стратегического планирования» 13. Аналитическое задание «Проблемы оперативного планирования». 14. Подготовка доклада «История развития системы КАНБАН». 15. Аналитическое задание «Способы преобразования финансового плана в производственный». 16. Разработка презентации «Преимущества и недостатки системы «точно в срок» (JIT). 17. Аналитическое задание «Составление плана работы MRP-II системы». 18. Решение кейса «Корректировка производственного плана». 19. Составление интеллектуальной карты по темам лекций. | | | | **48** |  |
| **МДК01.02 Документационное обеспечение логистических процессов** | | | | **117** |  |
| Тема 2.1. Основы делопроизводства профессиональной деятельности | **Содержание** | | | **8** |  |
| **1** | | **Значение документооборота в процессе обеспечения логистических функций.**  Документы и их значение. Функции документов. Классификация документов, используемых в логистических системах. Нормативно-методическая и правовая база делопроизводства. Общие нормы и правила оформления служебных документов. Регистрация и контроль исполнения документов. Схема организации работы с документами. Реквизиты документов, требования по их оформлению. Перечень документов, заверяемых печатью |  |  |
|  | **2.** | | **Системы документов.**  Система организационно – правовых документов. Система плановой документации. Система распорядительных документов. Система отчетной документации. Классификация ошибок в зависимости от вида документа. Исправление ошибок в первичных учетных документах. Исправление ошибок в счете-фактуре. Классификация материальных ценностей в зависимости от порядка их учета. Списание материалов, наличие которых не нужно контролировать. Списание материалов, наличие которых требует дальнейшего учета. |  |  |
|  | **3.** | | **Документальное оформление инвентаризации.**  Понятие инвентаризации. Виды инвентаризации. Порядок и способы проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации. |  |  |
|  | **4.** | | **Отчетная документация в логистических системах.**  Понятие отчетной документации. Ежемесячные отчеты. Ежеквартальные отчеты. Ежегодные отчеты. Виды отчетной документации. Порядок заполнения отчетов. |  |  |
|  | **Практические работы.**   1. Заполнение бланков приказов 2. Заполнение инвентаризационной ведомости. 3. Оформление акта списания. 4. Заполнение отчетной документации | | | **8** | **2**  **3** |
| Тема 2.2. Требования, предъявляемые к оформлению документов | **Содержание** | | | **30** |  |
| 1. | [**Требования, предъявляемые к оформлению актов выполненных работ, оказанных услуг.**](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/act_vr_ou_norma.htm)  [Акт передачи оборудования, комплектующих и технической документации](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/akt_darom.htm). [Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение](http://sklad-zakonov.narod.ru/docum/pgks_66.htm). [Акт о приемке выполненных работ.](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/pgks_100_KC-2com.htm) [Акт экспертизы.](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/survey.htm) | |  | **1**  **2** |
| 2. | **Требования, предъявляемые к оформлению доверенностей**  [Доверенность форма М-2 и  М-2а](http://sklad-zakonov.narod.ru/dogovor/mruhot.htm). [Общая (генеральная) доверенность на управление и распоряжение имуществом](http://sklad-zakonov.narod.ru/dogovor/dover.htm). [Письмо-поручение об отправке груза через транспортно – экспедиционную компанию](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/letter_of_agency.htm) | |
| 3. | **Требования, предъявляемые к оформлению договоров**  [Внешнеторговый контракт](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/cisg.htm). [Международный лизинг. Модельный договор](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/mlmdl_k.htm). [Договор поставки продукции](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/dog_post.htm). [Договор перевозки груза](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/dog_per_gr.htm). [Договор транспортной экспедиции](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/dog_tr_ek.htm). [Трудовой договор с работником](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/trud_dog.htm).. [Агентский договор](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/dog_ag.htm). [Договор комиссии](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/dog_commission.htm). [Договор о полной материальной ответственности](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/pMtr_85.htm). [Договор об ответственном хранении](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/dog_otv_hr.htm) . [Договор складского хранения.](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/dog_skl_hr.htm) | |
| 4. | **Требования, предъявляемые к оформлению заявок**  [Заявка на перевозку груза.](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/zayav_pg1.htm) [Заявка на перевозку грузов железнодорожным транспортом.](http://sklad-zakonov.narod.ru/transp/prMPS_21.htm) [Заявка на сопровождение автомобилем ДПС автотранспортного средства, перевозящего крупногабаритный и тяжеловесный груз](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/zaya_dps.htm) | |
| 5. | **Требования, предъявляемые к оформлению документов на перевозки морскими видами транспорта.** Морская накладная. Доковая расписка. Делевири – ордер. Штурманская расписка. Складское свидетельство. | |  |
| 5. | **Требования, предъявляемые к оформлению заявлений**  [Исковое заявление о взыскании стоимости недостающих товаров](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/zayava01.htm). [Исковое заявление о взыскании суммы штрафных санкций и процентов в связи с неисполнением договора на поставку продукции](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/zayava02.htm). [Заявление на получение разрешения для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам общего пользования.](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/zayav_g1.htm) [Заявление на согласование маршрута перевозки опасного груза автомобильным транспортом](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/zayav_g2.htm) | |  |
|  | **Требования, предъявляемые к оформлениюфрахтовых документов.** Понятие фрахта, его сфера применения. Фрахтовый манифест. Фрахтовый счет. | |  |
| 6. | **Требования, предъявляемые к оформлению накладных**  [Транспортная накладная](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/tn_auto.doc). [Авианакладная](http://sklad-zakonov.narod.ru/avia/iata600a.htm). [Типовая форма международной транспортной накладной.](http://sklad-zakonov.narod.ru/asmap/blankCMR.htm) [Товарно-транспортная накладная. Типовая межотраслевая форма](http://sklad-zakonov.narod.ru/docum/pgks_78_1.htm). [Транспортная железнодорожная накладная](http://sklad-zakonov.narod.ru/transp/prMPS_39.htm). [Накладная на передачу готовой продукции в места хранения](http://sklad-zakonov.narod.ru/docum/pgks_66.htm). | |  |
| 7. | **Требования, предъявляемые к оформлению претензий**  [Претензия о возмещении причиненного ущерба, причиненного недостачей, выявленной при приемке груза (товара) по количеству](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/prete_01.htm). [Претензия об уплате неустойки за недопоставку (просрочку поставки) продукции](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/prete_02.htm) | |  |
| 8. | **Требования, предъявляемые к оформлению путевых листов**  [Путевой лист грузового автомобиля.](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/pl_g4c.doc) [Путевой лист легкового автомобиля.](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/pl_la_3.doc) [Путевой лист специального автомобиля.](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/pl_3sp.doc) [Путевой лист легкового такси.](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/pl_la_4t.doc) [Путевой лист автобуса частного пользования.](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/pl_a6sp.doc) [Путевой лист грузового автомобиля индивидуального предпринимателя](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/pl.doc) | |  |
| 9. | **Требования, предъявляемые к оформлению складских карточек**  [Карточка учета материалов. Типовая межотраслевая форма N М-17.](http://sklad-zakonov.narod.ru/dogovor/mruhot.htm) [Карточка количественно-стоимостного учета N ТОРГ-28](http://sklad-zakonov.narod.ru/dogovor/pgks_132_23.htm). [Партионная карта N МХ-10](http://sklad-zakonov.narod.ru/docum/pgks_66.htm). | |  |
| 10. | **Требования, предъявляемые к оформлению экспедиторских документов**  [Поручение экспедитору.](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/ted23_1.doc) [Экспедиторская расписка](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/ted23_2.doc). [Складская расписка](http://sklad-zakonov.narod.ru/form/ted23_3.doc). [Декларация отправителя о перевозке опасных грузов.](http://sklad-zakonov.narod.ru/Vlad134/pTED_pr3.doc) [Экспедиторская расписка.](http://sklad-zakonov.narod.ru/Vlad134/pTED_pr5.doc) [Экспедиторский сертификат перевозки.](http://sklad-zakonov.narod.ru/Vlad134/pTED_pr6.doc) [Мультимодальный транспортный коносамент.](http://sklad-zakonov.narod.ru/Vlad134/pTED_pr7.doc) [Мультимодальная транспортная накладная](http://sklad-zakonov.narod.ru/Vlad134/pTED_pr8.doc) | |  |
| 11. | **Требования, предъявляемые к оформлению коносамента.**  Понятие коносамента. Сфера его применения. Виды коносамента. Основные разделы. Порядок заполнения. | |  |
| **Практические работы** | | | **32** | **2**  **3** |
| 1. Заполнение бланков актов  2.Заполнение бланков доверенностей  3.Заполнение бланков договоров  4.Заполнение бланков заявок  5. Заполнение документов на перевозку морским видом транспорта.  6.Заполнение бланков заявлений  7. Заполнение фрахтового счета и фрахтового манифеста  8.Заполнение бланков накладных  9.Заполнение бланков приказов  10.Заполнение бланков претензий  11.Заполнение бланков путевых листов  12.Заполнение бланков складских карточек  13.Заполнение экспедиторских документов  14.Заполнение коносамента | | |
|  |
| **Самостоятельная работа при изучении МДК 01.02**  1.Подготовка реферативного обзора по теме: «Аннотирование нормативного документа « Гражданский кодекс РФ. Ч 2. Глава 40. Перевозка*»*»  2. Подготовка реферативного обзора «Нормативные и правовые акты в сфере делопроизводства»  3. Разработка презентации: «Аннотирование научной статьи «Методы восстановления и уничтожения бумажных документов», Делопроизводство и документооборот на предприятии, № 12, декабрь 2005 г. http://eos.ru/eos/1797219»  4. Разработка презентации: «Системы документов»  5.Аннотирование статьи Н.А.Храмцовская "Электронные документы: шаг вперед, два шага назад"  6.Подготовка реферативного обзора «Планирование схемы организации работы с документами»  7. Подготовка реферативного обзора «Организация документационного оформления в процессе приёмки»  8. Подготовка реферативного обзора«Организация документационного оформления в процессе хранения и отгрузки ТМЦ»  9. Подготовка реферативного обзора«Использование прикладных компьютерных программ в документообороте логистических систем»  10. Подготовка реферативного обзора«Особенности оформления различных логистических операций»  11. С**оставление схемы «Порядок заполнения карточки формы М-17»**  12.Подготовка презентации «Типичные ошибки при оформлении логистических документов»  13. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы | | | | **39** |
| **Учебная практика.**  **Виды работ:**   * Ознакомление с логистической стратегией организации. * Ознакомление с комплексным годовым планом организации. * Ознакомление с производственной программой предприятия. * Ознакомление с оперативно-производственным планом предприятия. * Участие в разработке оперативно-производственного плана предприятия. * Составление плана потребности в материалах для заданных случаев. * Расчет потребности в материальных запасах для заданных случаев. * Расчет оборачиваемости складских запасов. * Расчет периодичности поставок для конкретных случаев. * Ознакомление с планом по использованию производственных мощностей. * Ознакомление с договорами поставок организации. * Оформление заявок. * Оформление накладных. * Оформление актов [о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение](http://sklad-zakonov.narod.ru/docum/pgks_66.htm). * Оформление исковых заявлений. * Оформление путевых листов. * Оформление складских карточек. * Оформление экспедиторских документов.   Оформление претензий. | | | | **36** |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

# **4. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- столы и стулья ученические (по количеству обучающихся);

- рабочее место преподавателя;

- доска ученическая.

Технические средства обучения(переносные):

- компьютер с установленным программным обеспечением,

- мультимедийный проектор,

- экран.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить рассредоточенно.

## *4.2. Информационное обеспечение обучения*

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

*4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы*

**Основные источники:**

1. Аникин Б.А. Лгистика производства. Теория и практика: учеб. /Б.А. Аникин, А.П. Тяпухин.-М.: Проспект, 2014.-233с.
2. Баскаков М. И. Делопроизводство / М. И. Баскаков, О. И. Замыцкова. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 376 с.
3. Волгин В.В. Логистика хранения товаров: практ. пособие.-М.: Дашков и К0,2014.-125с.
4. Григорьев М.Н. Логистика: учеб. / М.Н. Григорьев, С.А. Уваров.-М.: ЮРАЙТ, 2012.-214с.
5. Дыбская В.В. Логистика складирования: учеб.-М.: ИНФРА-М,2014.- 129с.
6. Рыжова И.О. Логистика в торговле: учеб.пособие / И.О. рыжова, А.М. Турков.- М.: Академия, 2014.-239с.
7. Моисеева Н. К. Экономические основы логистики: учеб.пособие / Н. К. Моисеева ; ред. В. И. Сергеев. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 528 с.
8. Рогожин М. Ю. Документационное обеспечение управления : учеб. - практ. пособие / М. Ю. Рогожин. -М. :ТК Велби :Проспект, 2010.- 384 с
9. Рыжова И.О. Практикум по логистике: учеб.пособие / И.О. рыжова, А.М. Турков.- М.: Академия, 2014.-221с.
10. А.М. Гаджинский Логистика:учебник, 20-е изд. Москва, 2012
11. Производственная логистика (Логистика производства) : учебное пособие / В.К. Козлов, Е.С. Царева. – СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2013. – 232 с.
12. Неруш Ю.М. Логистика: учеб. – 4-е изд., перераб. и доп. – М ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. – 250 с.

**Дополнительные источники:**

1. Уоллас Т. Планирование продаж и операций. Практическое руководство : пер. с англ. / Т. Уоллас, Р. Сталь. - 3-е изд. - СПб : Питер, 2010. - 272 с.
2. Тяпухин А.П. Логистика: учеб.-М.: ЮРАЙТ, 2013.-247с.
3. Соколова О. Н. Документационное обеспечение управления в организации: учеб.пособие / О. Н. Соколова, Т. А. Акимочкина. - М. : КНОРУС, 2010. - 160 с.
4. Управление бизнес- процессами с применением электронного документооборота : учеб.пособие / Б.Н. Васичев [и др.]. - М. : изд-во РЭУ им. Г.В. Плеханова, 2010. - 56 с.
5. Корпоративная логистика в вопросах и ответах / Под общей редакцией: [Сергеев В.И.](http://www.hse.ru/org/persons/60973) - М.:[ИНФРА-М](http://publications.hse.ru/books/?pb=51258232), 2013.
6. Гаджинский А.М. Практикум по логистике. Учебное пособие. М.: Дашков и Кº, 2012. – 312 с.
7. Основы логистики: учебник [по специальности 080506 "Логистика и управление цепями поставок" / Б. А. Аникин и др.]. – Москва: Проспект, 2012. – 339 с.
8. *Журналы****:***«Логинфо», «Логистика и управление», «Логистика и управление цепями поставок», «Логистика сегодня», «Прикладная логистика», «Автоперевозки: грузовые, пассажирские, международные», «Складские технологии», «Современный склад».
9. *Газеты:* «Коммерсант», «Деловой вестник», «Торговая газета»,«Экономика и жизнь».

**Интернет-ресурсы:**

1. Электронно-библиотечная система znanium.com
2. «Гарант» – справочно-правовая система - [http://www.park.ru](http://www.park.ru)/).
3. «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>.
4. Информационно-правовая система “Кодекс” - <http://www.kodeks.net>.
5. Журнал «Конъюнктура товарных рынков» (Маркетинг&Логистика) - http://www.ktr.itkor.ru.
6. Информационный портал по логистике, транспорту и таможне - http://www.logistic.ru.
7. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) - www. rbc. ru.

Теоретические положения должны подкрепляться практическими занятиями. Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля

## *4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса*

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования экономического профиля и стажа практической работы.

Руководство практикой может быть возложено на дипломированных специалистов – преподавателей междисциплинарных курсов.

# **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций (ПК), но и развитие общих (ОК) компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы. | * определять и находить источники информации для разработки оперативных планов. * анализировать собранную информацию. * координировать оперативные планы с другими подразделениями и организации в целом. | Текущий контроль в форме:  - защиты практических заданий;  - контрольных работ по темам МДК;  Комплексный экзамен по профессиональному модулю. |
| ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию. | * уметь заполнять бланки доверенностей. * уметь заполнять бланки приказов * уметь заполнять бланки актов |
| ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения. | * определять и находить источники информации для поиска посредников * анализировать собранную информацию. * выбирать оптимальных посредников и каналы распределения. * координировать работу по поиску посредников и каналов распределения с другими подразделениями. |
| ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов. | * определять и находить источники информации для проектирования на уровне подразделения * анализировать собранную информацию. * участвовать в проектировании логистических процессов. * принимать участие в координировании процессов проектирования с другими подразделениями. |
| ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве. | * составлять схемы управления материальными потоками. * оптимизировать работу существующих потоков. |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | * демонстрация интереса к будущей профессии | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | * выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области проектирования логистических процессов * оценка эффективности и качества выполнения заданий; |
| 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. | * решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки логистических планов * эффективный поиск необходимой информации; * использование различных источников, включая электронные |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | * взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | * самоанализ и коррекция результатов собственной работы |
| 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. | * организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля |

1. [↑](#footnote-ref-2)