

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ПОВОЛЖСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

« У Т В Е Р Ж Д А Ю »

Проректор по учебной работе
Поволжского кооперативного
института (филиала),
к.э.н., доцент

« ____ » _____ 201_ г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

На базе основного общего образования

Квалификация: Операционный логист

Энгельс, 2018 г.

Программа учебной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и учебного плана, утвержденного 30 мая 2018 года в соответствии с «Положением о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования», утвержденного приказом ректора Российского университета кооперации.

Разработчик _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики и товароведение

Заведующий кафедрой

одобрена Научно-методическим советом Поволжского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа по производственной практике профессионального модуля является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности.**

1.2. Цели и задачи практики

Целью прохождения практики является приобретение умений применять знания, полученные в результате освоения ПМ.01. в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, и формирование компетенций.

Задачи практики:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в процессе изучения профессионального модуля;
- выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных вопросов;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

1.3 Требования к результатам прохождения практики

В ходе освоения программы практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- планирования и организации логистических процессов в организациях (подразделениях);
- определение потребностей логистической системы и её отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделениях (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчет основных параметров логистической системы;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления основных 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;

1.4 Количество часов на освоение программы

всего –36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	способен 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	способен планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию;
ПК 1.3	способен осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения;
ПК 1.4	способен владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
ПК 1.5	способен 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.	способен использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 6.	способен работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
ОК 7.	способен брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;
ОК 8.	способен самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
ОК 9.	способен ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	способен 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	способен планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию;
ПК 1.3	способен осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения;
ПК 1.4	способен владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
ПК 1.5	способен 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.	способен использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 6.	способен работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
ОК 7.	способен брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;
ОК 8.	способен самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
ОК 9.	способен ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план практики

Коды ПК	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов	Наименование разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
ПК 1.1-1.5	ПМ.01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности	72	Инструктаж	2
			МДК 01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)	28
			МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических процессов	
			Оформление отчета	4
			Дифференцированный зачет	2

3.2. Содержание учебной практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Учебная практика		36	
Инструктаж	Содержание		
	Ознакомиться с требованиями организационно-правовых документов по организации учебной практики	2	ОК 2
МДК 01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)	Содержание	28	ОК 1-9 ПК 1.1, 1.3 - 1.5
	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 Расчет эффективности внедрения системы распределения		
МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических процессов	Содержание	20	ОК 1-9 ПК 1.2
	Заполнить следующие бланки документов: - договор поставки - заявка на поставку - карточка складского учета материалов - складская расписка - договор купли-продажи - претензия		

	<ul style="list-style-type: none"> - товарный отчет - экспедиторская расписка - договор транспортной экспедиции - доверенность - журнал учета движения товаров на складе - поручение экспедитору 		
Оформление отчета	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГБОУ ВО «Саратовский государственный технический университет им. Ю.А. Гагарина» Энгельсский технологический институт (филиал)	4	ОК 1-9 ПК 1.1 -1.5
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	ОК 1-9 ПК 1.1 -1.5

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики профессионального модуля предполагает наличие:

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- микрокалькуляторы

Электронно-библиотечная система:

Доступ авторизированных пользователей через Интернет

- «ЭБС IPRbooks», ООО «Ай Пи Эр Медиа», договор №1812-17ед 44 от 12.07.2017.

Срок действия: 12 календарных месяцев.

- ЭБС «Электронная библиотека технического вуза», ООО «Политехресурс», договор №1813-17 ед 44 от 12.07.2017. Срок действия: 12 календарных месяцев.

- ЭБС «Лань», ООО «Издательство Лань», договор № 1811-17 ед 44 от 12.07.2017 , договор № 1950-17 ед 44 от 04.08.2017. Срок действия: 12 календарных месяцев.

- «ЭБС elibrary», ООО «РУНЭБ», договор № 60-31 ЭА/17 «Об оказании услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям» от 04.04.2017; дополнительное соглашение №1 (к договору № 60-31 ЭА/17 от 04.04.2016) от 05.04.2017. Срок действия: 12 календарных месяцев (доступ к подписке сохраняется в течение 9 лет по истечении срока договора).

Доступ с компьютеров университетской сети

- Коллекция российских журналов в полнотекстовом и электронном виде, Elibrary.ru http://Elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp.

4.2. Учебно-методическое обеспечение обучения по рабочей программе практики

Основные учебные издания

Нормативные издания:

1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. закон РФ от 27.07.2006 № 149 – ФЗ (с изм. и доп.).
2. Об электронной цифровой подписи: федеральный закон РФ от 10.01.2002 № 1-ФЗ (с изм. и доп.).
3. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения: ГОСТ Р 51141-98 от 27.02.98 № 28 (с изм. и доп.).
4. 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.)
5. 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.).

Основные учебные издания:

6. Левкин Г.Г. Логистика [Электронный ресурс] : теория и практика / Г.Г. Левкин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 220 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17768.html>
7. Логистика [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Верниковская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 268 с. — 978-985-503-602-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67647.html>

8. Басаков М. И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления] [Электронный ресурс] : учебник д/ средн. спец. образования / М.И. Басаков, О.И. Замыцкова. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. — 376 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59345.html>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная учебные издания:

9. Афанасенко И., Борисова В. Экономическая логистика: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. — СПб.: Питер, 2013. — 432 с. — Режим доступа: <http://www.zavtrasessiya.com/index.pl?act=PRODUCT&id=3780>

10. Логистика и управление цепями поставок. Теория и практика. Основы логистики: учебник / под ред. Б. А. Аникина и Т. А. Родкиной. — Москва : Проспект, 2013. — 344 с. — Режим доступа: https://www.booksite.ru/fulltext/osn_log/text.pdf

11. Панасенко Е.В. Логистика [Электронный ресурс] : персонал, технологии, практика / Е.В. Панасенко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Инфра-Инженерия, 2013. — 224 с. — 978-5-9729-0034-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13539.html>

12. Логистика: учеб. пособие. / Егоров Ю.Н., Александров О.А., Москва: МПА-ПРЕСС, 2013.-191с.-Режим доступа: <http://www.zavtrasessiya.com/index.pl?act=PRODUCT&id=3779>.

13. Яшин А.А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Яшин, М.Л. Ряшко. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2014. — 52 с. — 978-5-7996-1222-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65940.html>

14. Гринберг А. С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А.— Электрон. текстовые данные. — М.: Юнити-Дана, 2014. - 392 с. .— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

15. Демин, Ю.М. Делопроизводство. Подготовка служебных документов: учеб.пособие/ Ю.М.Демин. – СПб.: Питер, 2013. – 236 с.

16. 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.

17. Пшенко А. В., Доронина Л. А. Документационное обеспечение управления : практикум : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. — 7-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Академия, 2016. — 158 с. — ISBN: 978-5-4468-3259-0.

Интернет-ресурсы:

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

19. <http://www.cals.ru/> НИЦ CALS-технологий «Прикладная логистика»

20. <http://www.ktr.itkor.ru/> Журнал «Конъюнктура товарных рынков» (Маркетинг & Логистика)

21. <http://www.loginfo.ru/> Журнал «Логинфо»

22. <http://www.logist.ru/> Клуб логистов

23. <http://www.logist-ics.ru/> Информационно-консалтинговая служба «Logist-ICS»

24. <http://www.logistic.ru/> Информационный портал по логистике, транспорту и таможне

25. <http://www.logistpro.ru/> Журнал «Логистика и управление»

Периодические издания:

Журналы «Логистика сегодня», «Маркетинг в России и за рубежом», «Риск», «Эксперт», «Финансы и кредит», Журналы «Логистика сегодня», «Маркетинг в России и за рубежом», «Риск», «Эксперт», «Финансы и кредит» - [Электронный ресурс] : Режим доступа: <https://elibrary.ru/titles.asp>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Для проведения практики разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа практики;

В **основные обязанности руководителя практики от отделения СПО** входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- разработка программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- по окончании практики принести оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

Виды работ, выполняемые на рабочих местах во время прохождения практики, соответствуют ВД «**Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности**».

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы практики обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- Высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).
- Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной направленности.
- Стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

5.1 Показатели оценки результатов, формы и методы контроля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции:	

ПК 1.1.способен 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.	Отчет по практике Защита отчета по практике Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 1.2.способен планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	
ПК 1.3.способен осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	
ПК 1.4.способен владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	
ПК 1.5.способен владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	
Общие компетенции:	
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчет по практике Защита отчета по практике Дифференцированный зачет по учебной практике.
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.	

5.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по программе практики
Показатели и критерии оценивания компетенций

Объекты оценивания	Показатели	Критерии	Тип задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
Практический опыт				
ПО 1. планирования и организации логистических процессов в организациях (подразделениях);	- планирование и организовывание логистических процессов в организациях (подразделениях);	- грамотность планирования логистических процессов в организациях (подразделениях);	Письменный отчет по практика Защита отчета по практике	Диф. зачет
ПО 2. определение потребностей логистической системы и её отдельных элементов;	- выявление потребностей логистической системы и её отдельных элементов	- точность определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов		
ПО 3. анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;	- анализирование и проектирование логистической системы управления запасами и распределительных каналов на уровне подразделения (участка)	- грамотность анализа логистической системы управления запасами и распределительных каналов на уровне подразделения (участка)		
ПО 4. оперативного планирования материальных потоков на производстве;	- планирование материальных потоков на производстве;	- грамотность планирования материальных потоков на производстве;		
ПО 5. расчет основных параметров логистической системы;	- рассчитывание основных параметров логистической системы;	-точность расчета основных параметров логистической системы;		
ПО 6. составления форм первичных документов, применяемых для	- составление форм первичных документов; - составление основных	- правильность составления первичных документов; - грамотность составления		

оформления хозяйственных операций, составления основных договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;	договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;	основных договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей	Письменный отчет по практика Защита отчета по практике	Диф. зачет
Уметь				
У.1. организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия	- характеристика принципов организации проведения логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия	- правильность характеристики принципов организации проведения логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия		
У.2. анализировать и проектировать на уровне подразделения(участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	- анализирование и проектирование на уровне подразделения (участка) логистической системы - выявление особенностей функционирования логистических подсистем управления.	- правильность характеристики этапов проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы; - четкость определений особенностей функционирования логистических подсистем управления.		
У. 3. рассчитывать основные параметры складских помещений	- проведение расчетов основных параметров складских помещений в соответствии с подобранной методикой	-точность расчетов основных параметров складских помещений в соответствии с подобранной методикой; - правильность подбора методики расчета основных параметров складских помещений		
У.4. планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы	- планирование и организация внутрипроизводственных потоковых процессов	- правильность составления плана внутрипроизводственных потоковых процессов; - грамотность организации внутрипроизводственных		

		поточковых процессов		
У 5. составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;	- составление и заполнение форм первичных документов для оформления хозяйственных операций, связанных с логистическими процессами; - использование типовых унифицированных форм документов; составление документов, по которым не предусмотрены типовые образцы.	- грамотность составления и заполнения форм первичных документов в соответствии с правилами заполнения; - грамотность использования типовых унифицированных форм, соответствующих заданному логистическому процессу; - грамотность составления документов не имеющие типовых образцов в соответствии с требованиями.	Письменный отчет по практика Защита отчета по практике	Диф. Зачет
У 6. контролировать правильность составления документов;	- соблюдение требований и правил к составлению документов.	- точность соблюдения требований и правил при составлении документов соответствующих логистическому процессу		
Общие компетенции				
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- осознание и понимание социальной значимости выбранной профессии; - выявление интереса при формировании знаний и умений по дисциплине.	- точность формирования знаний и умений, проявленных в формах контроля; - использование знаний и умений полученных при изучении дисциплин при понимании сущности и социальной значимости будущей профессии.	Письменный отчет по практика Защита отчета по практике	Диф. Зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и	- предоставление результатов практических, самостоятельных работ;	- точность выполнения работы; - правильность выбора		

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- решение поставленных профессиональных задач.	эффективных методов и путей решения поставленных задач	Письменный отчет по практике Защита отчета по практике	Диф. зачет
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрацию способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;	- точность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в соответствии с заданной ситуацией;		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- осуществление поиска необходимой информации, используя различные виды источников, в т.ч. электронные; - использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач.	- использование информации для подготовки презентаций и докладов; - правильность подбора информации из разных источников в соответствии с заданной ситуацией.		
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- использование информационно-коммуникационных технологий в области профессиональной деятельности; - освоение программ, необходимых для профессиональной деятельности.	- информационно-коммуникационные технологии освоены и использованы в соответствии с заданием		
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- соблюдение правил, норм поведения и общения в коллективе, с руководством.	- соответствие поведения и норм общения в коллективе, с руководством правилам и нормам.		

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- понимание ответственности за результат выполнения задания; - оценивание результатов выполнения практической работы	- правильность оценки результатов выполнения практической работы - своевременность сдачи заданий, отчетов.	Письменный отчет по практика Защита отчета по практике	Диф. Зачет
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- обоснованная постановка цели и задач профессионального и личностного развития; -самостоятельное планирование повышения квалификации	- точная формулировка цели и задач профессионального и личностного развития; - участие в научно-практических конференциях, семинарах и т.д.		
ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- участие в профессионально значимых мероприятиях (конференциях, проектах); - выполнение самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов;	- результативность участия в подготовке и участии в профессионально значимом мероприятии		
Профессиональные 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.	- самостоятельное разрабатывание стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	- правильность разработанных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.		
ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках	- определение основных правил организации документооборота в рамках участка логистической	- правильность характеристики основных правил организации документооборота;		

участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	системы; описание этапов документооборота; - самостоятельное ведение документооборота: принятие, сортировка, составление документации.	- точность характеристики этапов документооборота; - точность соблюдения требований по ведению документооборота.	Письменный отчет по практика Защита отчета по практике	Диф. Зачет
ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения	- усвоение правил выбора поставщиков, перевозчиков, заключение договора и контроль их выполнения предъявление претензии и санкции	- правильность выбора поставщиков, перевозчиков, заключение договора и контроль их выполнения предъявление претензии и санкции		
ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	- характеристика документов используемых при проектировании, организации и анализе на уровне подразделения	- точность характеристики документов используемых при проектировании, организации и анализе на уровне подразделения		
ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	- анализирование и оценивание результатов и последствий деятельности по оперативному планированию и организации материальных потоков на производстве с правовой точки зрения	- правильность оценки результатов и последствий деятельности по оперативному планированию и организации материальных потоков на производстве		

Контрольные и тестовые задания

Вариант 1

1. Календарное планирование на предприятии

2. Расчет длительности производственного цикла изготовления партии деталей

Определить длительность производственного цикла изготовления партии деталей, при разных способах (видах) календарной организации процесса:

- при последовательном способе календарной организации процесса;
- при параллельном способе календарной организации процесса;
- при параллельно-последовательном способе календарной организации процесса.

Дано: размер партии – 8 шт., длительность операции – 3,1,4,2 час.

3. Системы управления материальными запасами

4. Расчет параметров системы управления запасами

Годовая потребность в материалах 1550 шт., число рабочих дней в году – 226 дней, время поставки – 10 дней, возможная задержка поставки – 2 дня, стоимость заказа – 200 руб., стоимость единицы изделия – 560 руб, доля затрат на хранение – 20% от стоимости единицы изделия.

Определить параметры системы с фиксированным размером заказа.

5. Документальное оформление логистических операций

1. Договор поставки

2. Заявка на поставку

3. Карточка складского учета материалов

4. Складская расписка

Вариант 2

1. Календарное планирование на предприятии

2. Расчет длительности производственного цикла изготовления партии деталей

Определить длительность производственного цикла изготовления партии деталей, при разных способах (видах) календарной организации процесса:

- при последовательном способе календарной организации процесса;
- при параллельном способе календарной организации процесса;
- при параллельно-последовательном способе календарной организации процесса.

Дано: размер партии – 9 шт., длительность операции – 2,3,4,1,5 час.

3. Системы управления материальными запасами

4. Расчет параметров системы управления запасами

Годовая потребность в материалах составляет 1550 шт., число рабочих дней в году – 226 дней, оптимальный размер заказа – 75 шт., время поставки – 10 дней, возможная задержка поставки – 2 дня.

Рассчитать параметры системы управления заказами с фиксированным интервалом времени между заказами.

5. Документальное оформление логистических операций

1. Договор поставки

2. Заявка на поставку

3. Карточка складского учета материалов

4. Складская расписка

Вариант 3

1. Календарное планирование на предприятии
2. Расчет длительности производственного цикла изготовления партии деталей

Определить длительность производственного цикла изготовления партии деталей, при разных способах (видах) календарной организации процесса:

- при последовательном способе календарной организации процесса;
- при параллельном способе календарной организации процесса;
- при параллельно-последовательном способе календарной организации процесса.

Дано: размер партии – 10 шт., длительность операции – 1, 2, 4, 3, 1, 5 час.

3. Системы управления материальными запасами
4. Расчет параметров системы управления запасами

Годовая потребность в материалах 2550 шт., число рабочих дней в году — 226 дней, время поставки — 7 дней, возможная задержка поставки—3 дня, стоимость заказа – 250 руб., стоимость единицы изделия – 360 руб, доля затрат на хранение – 30% от стоимости единицы изделия.

Определить параметры системы с фиксированным размером заказа.

5. Документальное оформление логистических операций

1. Договор поставки
2. Заявка на поставку
3. Карточка складского учета материалов
4. Складская расписка

Вариант 4

1. Календарное планирование на предприятии
2. Расчет длительности производственного цикла изготовления партии деталей

Определить длительность производственного цикла изготовления партии деталей, при разных способах (видах) календарной организации процесса:

- при последовательном способе календарной организации процесса;
- при параллельном способе календарной организации процесса;
- при параллельно-последовательном способе календарной организации процесса.

Дано: размер партии – 11 шт., длительность операции – 3, 2, 1, 5, 2, 4, 5 час.

3. Системы управления материальными запасами
4. Расчет параметров системы управления запасами

Годовая потребность в материалах составляет 4050 шт., число рабочих дней в году — 226 дней, оптимальный размер заказа — 55 шт., время поставки — 9 дней, возможная задержка в поставках — 2 дня.

Рассчитать параметры системы управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами.

5. Документальное оформление логистических операций

1. Договор поставки
2. Заявка на поставку
3. Карточка складского учета материалов
4. Складская расписка

Вариант 5

1. Календарное планирование на предприятии
2. Расчет длительности производственного цикла изготовления партии деталей

Определить длительность производственного цикла изготовления партии деталей, при разных способах (видах) календарной организации процесса:

- при последовательном способе календарной организации процесса;
- при параллельном способе календарной организации процесса;
- при параллельно-последовательном способе календарной организации процесса.

Дано: размер партии – 12 шт., длительность операции – 5, 2, 3, 1, 4, 5, 2, 1 час.

3. Системы управления материальными запасами

4. Расчет параметров системы управления запасами

Годовая потребность в материалах 1750 шт., число рабочих дней в году — 226 дней, время поставки — 6 дней, возможная задержка поставки—1 дня, стоимость заказа – 450 руб., стоимость единицы изделия – 660 руб, доля затрат на хранение – 25% от стоимости единицы изделия.

Определить параметры системы с фиксированным размером заказа.

5. Документальное оформление логистических операций

1. Договор поставки

2. Заявка на поставку

3. Карточка складского учета материалов

4. Складская расписка

