

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Энгельсский технологический институт (филиал)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЭТИ (филиал) СГТУ
имени Гагарина Ю.А.
Р.В. Грибов
«25» июня 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

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

специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Разработчик программы – Ермакова Марина Львовна, преподаватель ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

СОГЛАСОВАНО Эксперт от работодателя – зам. директора по экономике ООО «Строй-Сервис 2», Беляев Дмитрий Михайлович

СОГЛАСОВАНО

ООО «С-ТАП»

Генеральный директор

А.М. Строков

«26» _____ 2019г.



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 –72 часа.

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.

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)	64
			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		72	
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	44	
	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		ОК 1-9 ПК 1.1, 1.3 - 1.5
МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических процессов	Содержание	20	
	Заполнить следующие бланки документов: - договор поставки - заявка на поставку - карточка складского учета материалов - складская расписка - договор купли-продажи - претензия		ОК 1-9 ПК 1.2

	<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:	

<p>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.</p>	<p>Отчет по практике Защита отчета по практике Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.2.способен планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p>	
<p>ПК 1.3.способен осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.</p>	
<p>ПК 1.4.способен владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.</p>	
<p>ПК 1.5.способен владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.</p>	
<p>Общие компетенции:</p>	
<p>ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Отчет по практике Защита отчета по практике Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	
<p>ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	
<p>ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	
<p>ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	
<p>ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	
<p>ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	
<p>ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	

**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 подразделениях (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		

		потоковых 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

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики профессионального модуля
ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях
(подразделениях) различных сфер деятельности
по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
базового уровня подготовки

Представленная на рецензию рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности по структуре соответствует типовым требованиям к рабочей программе.

Содержание учебного материала направлено на формирование общих и профессиональных компетенций предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Предусмотренные программой виды работ по практике позволяют сформировать у обучающихся знания, умения, практический опыт в соответствии с требованиями ППСЗ по следующему виду деятельности - Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.

Количество часов по темам и разделам распределено рационально.

Указанные в программе формы и методы контроля и оценки результатов позволяют контролировать уровень освоения обучающимися знаний, умений, практического опыта.

В программе использованы разнообразные формы организации деятельности обучающихся.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности может быть рекомендована для использования в учебном процессе по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Рецензент:
Зам. директора по экономике
ООО Строй-Сервис 2



/Д.М. Беляев/