

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЫЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Согласовано:

Принято на заседании
Совета техникума
Протокол № 1 от 30.08.15г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБПОУ
«Рыльский аграрный техникум»
Харин А.В.
Приказ № 15/С
от « 31 » августа 2015 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01. Планирование и организация логистического процесса в
организациях (подразделениях) различных сфер деятельности
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

Рыльск 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 6 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 7 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 14 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 16 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», укрупненная группа 38.00.00 «Экономика и управление», в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВДП): **Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логических планов на уровне подразделения (участка) логической системы с учётом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логической системы.
2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.
3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.
5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке и переподготовке работников в области «Операционной деятельности в логистике».

Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального 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 её отдельных элементов;

- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчётов основных параметров логистической системы;
- составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;

уметь:

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

знать:

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- основы организации логистических операций и управление 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. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - 292 час, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 184 часа, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 123 часа;
- самостоятельной работы обучающегося - 61 часов;
- учебной и производственной практики – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения 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. | Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учётом целей и задач организации в целом, организовывать работу 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), 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

| Коды профессиональных компетенций | Наименование разделов профессионального модуля | Всего часов | Объём времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | |
|-----------------------------------|---|-------------|---|--|--|-------------------------------------|--|----------------|---|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности) |
| | | | 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 1.1; 1.3 – 1.5 | Раздел 1. Изучение планирования логистического процесса в организациях и их подразделениях. | 156 | 80 | 38 | | 40 | | 36 | |
| ПК 1.2. | Раздел 2. Документальная база предприятия. | 64 | 43 | 20 | | 21 | | | |
| | Производственная практика (по профилю специальности) | 72 | | | | | | | 72 |
| | Всего: | 292 | 123 | 58 | | 61 | | 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 работа (проект) | Объем часов | Уровень усвоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел ПМ 01. Изучение планирования логистического процесса в организациях и их подразделениях. | | 156 | |
| МДК 01.01. Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях). | | 80/38 | |
| Введение | Содержание | 2 | |
| | Цели, задачи и виды логистики. Основные подходы и методы, применяемые в логистике. | 2 | |
| Тема 1.1. Планирование логистической стратегии | Содержание | 6 | |
| | 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 | 1 |
| | 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. | 2 | 3 |
| | 3. Цели и задачи планирования в логистике. Постановка цели, планирование, организация, реализация, контроль. Планирование по срокам, по детализации, по функциональным областям. | 2 | 3 |
| Тема 1.2. Виды планирования. | Содержание | 18/18 | |
| | 1. Стратегия и планирование в логистике. Основные положения – взаимосвязь стратегий и планирования. Виды стратегий, их характеристика. Виды и типы планов. | 2 | 3 |
| | Практические занятия. Подбор логистических стратегий для конкретных случаев. | 2 | |

| | | | | |
|---|---|---|--------|---|
| | 2. | Стратегическое логистическое планирование. | | |
| | 2.1. | Взаимосвязь логистической и корпоративной стратегии. Стратегические решения. Тактические решения. Оперативные решения. | 2 | 3 |
| | 2.2. | Миссия. Корпоративная стратегия. Бизнес-стратегия. Функциональные стратегии. Логистические стратегии. | 2 | 3 |
| | 2.3. | Типы логистических стратегий. Разработка логистической стратегии. Реализация логистической стратегии. | 2 | 3 |
| | Практические занятия. | | | |
| | Разработка логистической стратегии. | | 4 | |
| | Подбор логистических стратегий. | | | |
| | 3. | Планирование использование мощности. Мощность цепи поставок; проектная мощность; эффективная мощность; фактическая мощность; управление мощностью; управление спросом. | 2 | 3 |
| | Практические занятия. | | | |
| | Составление планов по использованию производственных мощностей. | | 4 | |
| | 4. | Планирование размещения элементов инфраструктуры. | | |
| | 4.1. | Факторы выбора мест размещения. Место размещения заказчиков. Место размещения поставщиков и материалов. | 2 | 3 |
| | 4.2. | Прямые и косвенные затраты. Транспортная доступность местности. Методы выбора место размещения. | 2 | |
| | Практические занятия. | | | |
| Размещение элементов инфраструктуры в заданных объемах | | 2 | | |
| Расчет прямых и косвенных затрат | | 4 | | |
| 5. | Обобщенное и краткосрочное планирование. | | | |
| 5.1. | Обратное составление графика: прямое составление графика, комплексный годовой план, производственная программа, | 2 | 3 | |
| 5.2. | Оперативное планирование. Оперативно-производственный план. | 2 | | |
| Практические занятия. | | | | |
| Составление оперативно-производственного плана. | | 2 | | |
| Тема 1.3. Процесс планирования. | | Содержание | 38/20 | |
| | 1. | Методы организации управления материальными потоками. | | |
| | 1.1. | Толкающая система. Тянущая система. Планирование потребности в материалах (MRP). Преимущества MRP. Проблемы MRP. | 2 2 | 3 |
| | 1.2. | Планирование производственных ресурсов (MRP II) и планирование потребностей предприятия (ERP). | | 2 |
| | 1.3. | Концепция «точно в срок» (ЛТ). Проблемы реализации ЛТ. | 2 | |
| Практические занятия. | | | | |
| Планирование производственных ресурсов и потребностей предприятия | | 2 | | |

| | | | | |
|---|---|---|-------|---|
| | 2. | Проектирование логистических сетей. Проведение предварительных расчетов; расчет логистического цикла и прямых производственных затрат. | 2 | 3 |
| | Практические занятия. Проектирование логистических сетей распределении | | 2 | |
| | 3. | Планирование продаж и операций. Расчет прогноза затрат и продаж; расчет оборачиваемости складских запасов; расчет продолжительности логистической операции. | 2 | 3 |
| | Практические занятия. Расчет продолжительности логистической операции. | | 2 | |
| | 4. | Планирование главного календарного плана. Преобразование финансового плана в производственный; расчет месячного и недельного плана; расчет главного графика. | 2 | 3 |
| | Практические занятия. Составление главных календарных планов по конкретным данным. Преобразование финансового плана в производственный для заданных случаев. Расчет месячного плана по главному. Расчет недельного плана по месячному. | | 6 | |
| | 5. | Сетевое планирование. Разработка сетевого графика, расчет общего времени, расчет начала работ, корректировка плана. | 2 | 3 |
| | Практические занятия. Разработка сетевого графика и корректировка плана | | 2 | |
| | 6. | Планирование потребности в материалах. | | |
| | 6.1. | План потребности в материалах; расчет потребности на единицу изделия, расчет потребности на программу выпуска. | 2 | 2 |
| | 6.2. | Расчет необходимых материальных запасов, расчет периодических поставок. | 2 | |
| | Практические занятия. Расчет потребности в материальных запасах для заданных случаев. Расчет периодичности поставок для конкретных случаев. Расчет потребности на единицу изделия. | | 6 | |
| Раздел ПМ.01.Документальная база предприятия. | | | 64 | |
| МДК 01.02. Документационное обеспечение логистических процессов. | | | 43/20 | |
| Введение. | Содержание | | 8/2 | |
| | Организация делопроизводства | | 2 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|------|---|
| Тема 2.1. Документальная база предприятия. | 1. | Комплект документов, регламентирующих деятельность предприятия. Разработка собственного комплекта документации для каждого подразделения или службы, выполнение тех или иных процессов. Обязанности и права у каждого сотрудника, должностные инструкции, трудовые договоры, производственные инструкции по исполнению правил, технологических карт, инструкций по технике безопасности. | 2 | 2 |
| | 2 | Организация делопроизводства. Регистрация входящих документов. Введение карточек клиентов и деловых партнеров, журналов учета приказов, входящей и исходящей корреспонденции. Компьютеризация учета движения запасных частей, расчета цен и подготовки прејскурантов, счетов, накладных, баз данных о клиентах, анализ прогноза спроса. | 2 | 2 |
| | Практическое занятие. Заполнение журналов учёта приказов, входящей и исходящей корреспонденции. | | 2 | |
| Тема 2.2 Разработка системы учета и порядка документооборота. | Содержание | | 12/6 | |
| | 1. | Организация порядка учёта товаров и введения документооборота в соответствии с учётной политикой компании. Организация порядка учета товаров. Порядок поступления данных по товароматериальным ценностям. Показатели для формирования справочников ТМЦ. Виды отчетов при работе с ТМЦ. Показатели эффективности деятельности склада. | 2 | 2 |
| | 2. | Описание бизнес процессов и подготовка нормативных документов. Современные средства передачи информации. Автоматизированный учет движения товаров. Технология обработки документов на складах. | 2 | 2 |
| | 3. | Порядок обмена информацией с внутренними и внешними контрагентами. Порядок обмена информацией. Время передачи данных. Регулярность информации. Информация передаваемая при приеме и отгрузке товаров на складе. Формат передачи информации. Ответственные лица за передачу информации. | 2 | 2 |
| | Практические занятия | | 6 | |
| | Организация технологии склада и подготовка нормативных документов. | | 2 | |
| | Автоматизированный учет движения ТМЦ на складе готовой продукции производства. | | 2 | |
| | Схема обмена информацией внутри склада | | 2 | |
| Тема 2.3 Документы, | Содержание | | 12/8 | |

| | | | | |
|---|---|--|------|---|
| используемые при работе с материальными ценностями. | 1. | Отчёты формируемые складской программой. Отчеты формируемые складской программой: О наличии товаров, транспортных средств на территории склада. По выполненным работам сотрудниками склада. По расходованию материалов. О наполнении склада ТМЦ и наличии свободных мест, принятых и отгруженных товарах за сутки. | 2 | 2 |
| | 2. | Особенности оформления различных логистических операций. Документы для оформления логистических операций. Товаротранспортная и товарная накладные. Спецификация, счет-фактура, упаковочный лист, заявка на прием товара и отгрузку. Акты, доверенности, ведомости, описи. | 2 | 2 |
| | Практические занятия | | 8 | |
| | Определение результатов деятельности склада на основе имеющихся данных. | | 2 | |
| | Оформление внешних документов. | | 2 | |
| | Оформление внутренних документов. | | 2 | |
| | Оформление документов на складе готовой продукции производства. | | 2 | |
| Тема 2.4 Расчеты за поставленные товары между складом и магазином I T технологий. | Содержание | | 10/4 | |
| | 1. | Способ принятия товара кладовщиком розничного магазина. Карта паллет. Проверка кладовщиком соответствия доставленных транспортом паллет. Функции карт паллет. | 2 | 2 |
| | 2. | Преимущества информационной системы расчётов карт паллет с оптовым складом. Управление оборотом всех материальных ценностей. Управление денежными потоками. Доставка необходимой информации о поставках, расходе товаров, расчетах с поставщиками. | 2 | 2 |
| | 3. | Информационные коммуникации предприятия. Информационные коммуникации. источники информации. Межличностная и безличная коммуникация. Неформальные и формальные процессы обмена информацией. | 2 | 2 |
| | 4. | Этапы контроля документального оформления логистических операций. Контроль процесса управления. Обязательный контроль качества обслуживания потребителей. | 1 | 2 |
| | Практические занятия Оформление протоколов заказов. Составить перечень сведений конфиденциального характера. | | 4 | |

| | | |
|---|-----|--|
| <p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ. 1. Систематическая проработка конспектов занятий, конспектирование заданий учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Самостоятельное выполнение расчетов и построение графиков по темам: «Определение и основные принципы системного подхода». «Процесс проектирования распределительных систем» при выполнении практических занятий. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: История развития планирования – доклад. Виды и способы организации управления материальными потоками – реферат. Виды и способы краткосрочного и обобщенного планирования – доклад. Особенности перспективного и стратегического планирования – реферат. Проблемы оперативного планирования – конспект. Влияние различных факторов на эффективную работу склада – доклад. Этапы выбора поставщика ресурсов – доклад. Определение эффективных способов снабжения предприятия ресурсами – реферат. Резервы улучшения закупочной деятельности предприятия – реферат. Организация порядка учёта товаров и введения документооборота в соответствии с учётной политикой компании – доклад. Особенности оформления различных логистических операций – реферат.</p> | 61 | |
| <p>Учебная практика Виды работ: 1. Организация логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия. 2. Анализ и проектирование на уровне подразделения логистической системы управления запасами и распределительных каналов 3. Расчет основных параметров складских помещений. 4. Планирование и организация внутрипроизводственных потоковых процессов. 5. Составление формы первичных документов для оформления хозяйственных операций. 6. Составление форм документов для внутренней отчетности.</p> | 36 | |
| <p>Производственная практика Виды работ: - планирование и организация логистических процессов в организации (подразделениях); - определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов; - анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; - оперативное планирование материальных потоков на производстве; - расчёт основных параметров логистической системы; - составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций; - составление типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей.</p> | 72 | |
| Всего | 292 | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение.

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов междисциплинарных курсов и лабораторий: компьютеризации профессиональной деятельности; технических средств обучения.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;

Оборудование лаборатории и рабочих мест:

- учебно-методическая документация по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ;
- комплект учебно-методических пособий по профессиональному модулю;
- учебно-методические карты.
- посадочные места – по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Гаджинский А.М. - «Логистика», М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2012 г.
2. Галанов В.А. – «Логистика» , М.: ФОРУМ: ИНФРА - М, 2012 г.
3. Аникин Б.А., Тяпухин А. П. – «Коммерческая логистика», М,: Проспект, 2012 г.
4. Волгин В.В. «Склад», М.: - 2012 г.
5. Пшенко А.В. «Документационное обеспечение управления» М.: ФОРУМ, ИНФРА – 2010 г.
6. Черновалова А.В. «Склад и логистика», Минск «Издательство Гревцова», 2011 г.

Дополнительные источники:

1. Аникин Б.А., Родкина Т.А. «Логистика». Тренинг и практикум. – М,: ТК Велби; Изд-во «Проспект», 2010 г.
2. Гаджинский А.М. Практикум по логистике. – 8-^е изд., перераб. И доп. – М.: ИТК «Дашков и К^о», 2011 г.
3. Кристофер М. Логистика и управление цепочками поставок/ Под общ. Ред. В.С. Лукинского. – СПб.: Питер, 2012 г.

4. Миротин Л.Б., Покровский А.К. «Введение в коммерческую логистику». – М.: Альфа – Пресс, 2012 г.
5. Моисеева Н.К. «Экономические основы логистики – М.; ИНФРА - М, 2011 г.
6. Николайчук В.Е. «Транспортно-складская логистика», М.: - 2012 г.
7. Электронные ресурсы сети Internet

4.3. Требования к организации образовательного процесса.

Для освоения профессионального модуля помимо занятий на уроках, включающих практическое занятие и лабораторные работы, проводятся консультации и факультативные занятия, способствующие лучшему усвоению и закреплению материала. Производственная практика является необходимым продолжением учебного процесса, позволяющим применить в реальных условиях полученные знания и получить практический опыт.

Освоение данного модуля должно предшествовать изучению следующих дисциплин:

- экономика организации;
- статистика;
- документационное обеспечение управления;
- финансы, денежное обращение и кредит;
- бухгалтерский учёт;
- анализ финансово-хозяйственной деятельности;

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

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, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля оценки |
|--|--|---|
| <p>ПК1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учётом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - разработка оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач предприятия; - разработка стратегических логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач предприятия; | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка защиты практических занятий; - оценка зачетов по темам МКД |
| <p>ПК1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - планирование документооборота на складах; - организация документооборота на предприятии и в подразделениях; - составление документации в рамках логистической системы. | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка защиты практических занятий; - оценка зачетов по темам МКД |
| <p>ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - расчет рейтинга поставщика ресурсов; - расчет и построение графика снабжения предприятия ресурсами; - определить тип посредников и каналы распределения. | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка защиты практических занятий; - оценка зачетов по темам МКД |
| <p>ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - выявление наиболее эффективных вариантов взаимодействия поставщика и потребителя по основным видам стратегических приоритетов логистического управления запасами и распределительных каналов; - разработка проекта на уровне организации или подразделения логистической системы управления запасами; | <p>Зачеты по производственной практике, и по каждому из разделов профессионального модуля</p> |
| <p>ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - выявление вида материальных потоков; - составление оперативных планов по организации материальных потоков на предприятии. | <p>- оценка выполнения зачета по профессиональному модулю.</p> |

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля оценки |
|--|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | - демонстрация интереса к будущей профессии | Наблюдение и оценка при прохождении практики. |
| 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 логистических процессов в организациях (подразделениях) - оценка эффективности и качества выполнения; | |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области логистических процессов в организациях (подразделениях) | |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников получения информации, включая электронные | |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | - использование Интернет-ресурсов, создание и заполнение электронных таблиц, схем, графиков, шаблонов документов | наблюдение и оценка при прохождении |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и лаборантами в ходе обучения. | |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий | - самоанализ и коррекция результатов самостоятельной работы | |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. | |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - анализ инноваций в области планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности | |