

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Грызлова Алена Фёдоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.08.2023 17:27:07

Уникальный программный ключ:

def4c1aae4956ccb60c796114b0245db1bc87492776b2fb6b418be887d2da01f

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»

Рабочая программа рассмотрена и
одобрена педагогическим советом
АНО ВО «Национальный открытый
институт г. Санкт-Петербург»
протокол № 6/23-уч
от «10» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
АНО ВО «Национальный открытый
институт г. Санкт-Петербург»
_____ А.Ф. Грызлова
«10» апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ПОДГОТОВКА И ПЛАНИРОВАНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника: операционный логист

Форма обучения: очная

Санкт-Петербург

2023

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.04.2022 г., № 257.
- 2) Учебный план по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденный ректором АНО ВО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург» «10» апреля 2023 г.
- 3) Рабочие программы профессионального модуля ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании: МДК.01.01. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании и МДК.01.02. Документационное обеспечение логистических процессов.

Автор программы: Н.П. Безносиков

Должность: преподаватель _____ / Н.П. Безносиков /

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена
на заседании предметно-цикловой комиссии
профессионального цикла
(Протокол № 6 от 10 апреля 2023 г.)

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ докт. техн. наук. Е.И. Кубеев
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ	
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения рабочей программы дисциплины	4
1.2. Место дисциплины в структуре учебного плана	4
1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины	4
1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины	16
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	16
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	17
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22
3.1. Требования к материально-техническому обеспечению	22
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	24
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	30

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы дисциплины

Программа учебной дисциплины УП.01.01 Учебная практика. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации в области 08 Финансы и экономика.

1.2. Место дисциплины в структуре учебного плана:

Учебная дисциплина УП.01.01 Учебная практика. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании представляет собой дисциплину профессионального цикла, профессионального модуля ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании.

1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Цели освоения дисциплины УП.01.01 Учебная практика. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании:

Основная цель освоения дисциплины является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля по виду профессиональной деятельности (ВД) Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена.

Цель по МДК.01.01. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании:

- получить опыт подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании;
- определения потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системы;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей.

Цель по МДК.01.02. Документационное обеспечение логистических процессов:

- изучить основы делопроизводства профессиональной деятельности;
- изучить особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля;
- получить опыт подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании;
- определения потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системы;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей.

Задачи по МДК.01.01. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании:

- изучить организацию проведения логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;

- научиться анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- научиться 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.

Задачи по МДК.01.02. Документационное обеспечение логистических процессов:

- изучить организацию проведения логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- научиться анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- научиться 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, умений и знаний:

Код	Наименование компетенций	Умения	Знания
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; использовать приобретенные знания в практических навыках.	Знания: историю развития логистики; развитие логистики в современном мире; актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

<p>ОК 02.</p>	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; организовывать эффективную работу.</p>	<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач.</p>
<p>ОК 03.</p>	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и</p>	<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-</p>

		<p>недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес идею; определять источники финансирования; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях.</p>	<p>планов; порядок выступления презентации; кредитные банковские продукты; основы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».</p>
ОК 04.	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; эффективно выполнять профессиональные задачи.</p>	<p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; источники получения информации по профессиональным навыкам.</p>
ОК 05.	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; использовать техниче-</p>	<p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; современные технические средства (мультимедиа, DVD, ПК, средства связи, фото-видео аппаратуру).</p>

		ские средства в практической деятельности.	
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; планирование и организацию работы подразделения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	Знания: приемы делового и управленческого общения; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профес-	Умения: самостоятельно определять задачи профессионального и личного	Знания: систему методов управления, стили и принципы

	<p>сиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</p>	<p>управления; роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.</p>
<p>ОК 09.</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Умения: ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия</p>	<p>Знания: технологические процессы профессиональной деятельности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

		(текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	Умения: навыки 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; оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик.	Знания: источники получения информации по профессиональным навыкам; требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами).
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.	Умения: планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы; принимать,	Знания: источники получения информации по профессиональным навыкам; классификация складов и их функции; варианты размещения

		<p>сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию; определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение).</p>	<p>складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельности склада; структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров.</p>
ПК 1.3	<p>Осуществлять документационное сопровождение складских операций.</p>	<p>Умения: осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения; оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов.</p>	<p>Знания: источники получения информации по профессиональным навыкам; систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов.</p>
ПК 1.4	<p>Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.</p>	<p>Умения: владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; оценивать рациональность струк-</p>	<p>Знания: источники получения информации по профессиональным навыкам; понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции,</p>

		туры запасов; проводить выборочное регулирование запасов.	запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; методы регулирования запасов.
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.	Умения: разрабатывать инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом; определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; определять оптимальные каналы распределения и сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта.	Знания: принципы разработки рыночной инфраструктуры и организации снабжения; классификация производственных процессов и структуру производственного цикла; значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения; основы бережливого производства; схемы каналов распределения; методы и модели управления сбытовой деятельностью.
ПК 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.	Умения: применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач; идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте.	Знания: источники получения информации по профессиональным навыкам; содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении.

ПК 3.1.	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.	Умения: проводить оценку эффективности функционирования элементов логистической системы; рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; определять оптимальный маршрут перевозки; осуществлять выбор транспортного средства; заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке; проводить оптимизацию транспортных расходов.	Знания: источники получения информации по профессиональным навыкам; основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов; порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок; способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств; порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов; порядок и требования к заполнению транспортных документов; структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов.
ПК 3.2.	Определять параметры логистического сервиса.	Умения: осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы; применять методы маркетинговых исследований; определять экономические параметры логистического сервиса; применять методы оценки качества логистического сервиса; определять па-	Знания: источники получения информации по профессиональным навыкам; содержание, задачи и принципы логистического сервиса; классификация логистического сервиса; роль маркетинга в логистическом сервисе; экономические параметры организации логистического сервиса; показатели, оценивающие качество логистического

		параметры качества логистического сервиса.	сервиса; уровни качества логистического сервиса.
ПК 3.3	Оценивать качество логистического сервиса.	Умения: рассчитывать и анализировать логистические издержки; применять методы маркетинговых исследований; определять экономические параметры логистического сервиса; применять методы оценки качества логистического сервиса; определять параметры качества логистического сервиса.	Знания: основные принципы анализа логистических процессов; содержание, задачи и принципы логистического сервиса; классификация логистического сервиса; роль маркетинга в логистическом сервисе; экономические параметры организации логистического сервиса; показатели, оценивающие качество логистического сервиса; уровни качества логистического сервиса.
ПК 4.1.	Планировать работу элементов логистической системы.	Умения: проводить контроль выполнения и экспедирования заказов; определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы.	Знания: источники получения информации по профессиональным навыкам; методы планирования элементов логистических систем; значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; взаимосвязь основных элементов логистической системы; методы планирования потребностей в ресурсах.
ПК 4.2.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	Умения: организовывать прием и проверку товаров; производить расчеты основных показателей	Знания: источники получения информации по профессиональным навыкам; методика оценки эф-

		<p>эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности.</p>	<p>эффективности функционирования элементов логистической системы; показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов; факторы эффективного функционирования логистической системы; резервы повышения эффективности функционирования логистической системы.</p>
ПК 4.3.	<p>Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.</p>	<p>Умения: подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки; осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий; разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов.</p>	<p>Знания: источники получения информации по профессиональным навыкам; значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов.</p>

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при очной форме обучения 36 часов, 1 неделя в 4 семестре.

Наименование практики	Количество часов
УП.01.01 Учебная практика. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании	36
МДК.01.01. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании	24
МДК.01.02. Документационное обеспечение логистических процессов	12
Всего:	36

Промежуточная аттестация УП.01.01 Учебная практика. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании проводится в форме дифференцированного зачета на основе отзыва и оценки руководителя практики, выполненного обучающимся задания, качества представленных в отчете материалов, собранных и обработанных обучающимся в период учебной практики. Учебная практика проходит на втором курсе обучения в 4 семестре, начало учебной практики - 27.05.2025 г., окончание 02.06.2025 года, защита отчета 03.06.2025 г. Вид деятельности: Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	-
в том числе:	
лекции	-
практические занятия	-
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	-
Выполнение домашних заданий, прохождение тренировочных и контрольных тестов	-
Вариативная часть	-
Итоговая аттестация в форме	дифференцированный зачёт в 4 семестре

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1. МДК.01.01. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании.		24	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2.,	1, 2, 3

			ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	
Тема 1.1. Планирование в логистических системах.	Содержание учебного материала: 1. Понятие логистики. Задачи и функции логистики. Факторы и тенденции развития логистики. Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях). Сравнительная характеристика традиционного и логистического подходов к управлению. Теоретические основы стратегического планирования. Логистические операции и функции. Классификация логистических операций и функций. Факторы, влияющие на объем логистических операций и функций. Логистические системы: понятие, основные черты и свойства. Декомпозиция логистических систем. Логистические цепи. Классификация логистических систем. Понятие логистической концепции и логистической технологии. Логистические концепции: - «планирования потребностей/ресурсов» и основанные на ней системы; - «точно в срок». Микрологистическая концепция KANBAN. Микрологистическая концепция «плоского/строеного» производства. Логистические концепции: - «реагирования на спрос»; -«цепь поставок». 2. Планирование и организация процесса снабжения в логистических системах.		ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	1

	<p>Понятия, сущность и необходимость в материальных запасах.</p> <p>Основные концепции управления запасами.</p> <p>Критерии, характеризующие материальное обеспечение предприятия.</p> <p>Планирование поставок.</p> <p>3. Определение метода поставок. Критерии выбора поставщика. Позиции сторон в переговорах. Схема материально-технического обеспечения предприятия.</p> <p>Планирование внутрипроизводственных логистических систем. Основные понятия и сущность производственной логистики. Виды типов производств. Структура производственного процесса.</p> <p>4. Планирование в складской деятельности предприятия.</p> <p>5. Классификация, функции складов.</p> <p>6. Расчет потребности в материальных запасах для заданных случаев. Материальных ресурсов для производственного процесса методом прямого счета.</p> <p>Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса по типичному представителю.</p> <p>Расчет потребностей на единицу изделия.</p> <p>Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса косвенным методом.</p> <p>7. Типы посредников. Стимулирование сбыта. Схемы каналов распределения.</p> <p>Анализ и проектирование распределительных кана-</p>			
--	---	--	--	--

	<p>лов. Методика создания логистической сбытовой сети. Методика создания логистической сбытовой сети. Виды потребностей в материалах. Виды потребностей в материалах. Значение основных методов используемых при расчёте потребностей в материальных запасах для выполнения производственной программы предприятия. Значение основных методов используемых при расчёте потребностей в материальных запасах для выполнения производственной программы предприятия. Определение экономического размера заказа. Определение оптимального размера производимой партии. Определение экономического размера заказа при условии оптовой скидки. Определение экономического размера заказа при допущении дефицита. Контроль за состоянием материальных запасов.</p> <p>8. Основные концепции производственной логистики. Теоретические аспекты логистических концепций: «Канбан», «Тощее производство», «Точно в срок». Теоретические аспекты логистических концепций: «Планирование потребностей», «Реагирование на спрос» и др. Календарный метод планирования материальных потребностей. Объёмно-календарный метод планирования материальных потребностей. Концепция «Точно вовремя» в сравнении с PR-стандартами. Метод прямого счёта определения потребности в материальных</p>			
--	--	--	--	--

	<p>ресурсах для производственного процесса. Метод расчёта потребностей в материальных ресурсах для производственного процесса по аналогии. Метод расчёта потребности в материальном ресурсе по типичному представителю. Косвенный метод определения потребности в материальных ресурсах для производственного процесса.</p> <p>9. Изучение федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации».</p>			
<p>Раздел 2. МДК.01.02. Документационное обеспечение логистических процессов</p>		12	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.</p>	1, 2, 3
<p><i>Тема 2.1. Основы делопроизводства профессиональной деятельности.</i> <i>Тема 2.2. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.</i></p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Оформление организационных документов. Заполнение карточки складского учета материалов.</p> <p>2. Заполнение договоров на поставку товаров через посредников. Заполнение договоров на перевозку товаров.</p> <p>3. Заполнение документации: счета-фактуры, накладной, требования-накладной, приходного ордера, акта о приемке материалов.</p> <p>4. Заполнение лимитно-заборной карты, накладной на отпуск материалов на сторону, товарного отчета.</p>	12	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.</p>	1, 2, 3

	5. Заполнение инвентаризационной описи и сличительных ведомостей.			
Обязательная учебная нагрузка		36	-	-
Максимальная учебная нагрузка		36	-	-

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Формы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Номер семестра	Контрольная работа	Курсовая работа	Итоговая аттестация
4	-	-	Дифференцированный зачет

Виды работ в рамках учебной практике по МДК.01.01. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании

1. Сформировать матрицы взаимодействия отдела закупок с другими подразделениями организации.
2. Провести анализ влияния закупочной подсистемы организации на стратегические решения.
3. Решение задачи «Make-or-Buy» применительно к закупочной системе.
4. Определить вероятность поставки в системе точно в срок.
5. Провести анализ альтернативных вариантов закупок продукции.
6. Рассчитать оптимальную партию поставки на основе учета экономических и логистических факторов.
7. Принять решение о пролонгации договора с одним из поставщиков.
8. Рассчитать инвестиции вкупаемую продукцию и доходности инвестиций.
9. Подбор логистической стратегии.
10. Оформить отчет по учебной практике.

Виды работ в рамках учебной практике по МДК.01.02. Документационное обеспечение логистических процессов

1. Рассчитать количество агрегатов обслуживания (персонала).
2. Провести зонирование склада на основе расчета оборачиваемости запасов.
3. Разместить товар по местам хранения на складе стеллажного типа с точки зрения минимизации перемещений при его складировании.
4. Произвести документальное оформление процесса приемки товарно-материальных ценностей.
5. Разработка индивидуальной и комплексной системы формирования заказов.
6. Произвести документальное оформление процесса отбора и отгрузки товарно-материальных ценностей.
7. Оформить отчет по практике.

Общие требования к организации УП.01.01 Учебная практика. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентри-

рованно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля. Обязательным условием допуска к учебной практике является освоение учебных дисциплин для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании. Учебная практика проводится в Лаборатории «Компьютеризации профессиональной деятельности» и Лаборатории «Учебный центр логистики», для проведения учебной практики в наличии имеется помещение для самостоятельной работы обучающихся. Руководителем учебной практики от учебного заведения разрабатывается и выдается обучающимся задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю. Выполнение задания по учебной практике является обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании. Форма отчетности: дневник практики, отчет по практике. Форма оценки – дифференцированный зачет.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Реализация ППССЗ по специальности обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины обеспечивается наличием:

Лаборатория «Компьютеризации профессиональной деятельности».

Основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование: мобильные технические средства обучения.

Лаборатория «Учебный центр логистики».

Основное оборудование: персональный компьютер с монитором; офисный стол; офисный стул; настольная лампа; лоток для бумаги; органайзер для канцелярских принадлежностей; корзина для мусора; калькулятор; флеш – носитель; многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир; программное обеспечение: операционная система; пакет лицензионных программ для осуществления логистической деятельности; комплект учебно-методической документации; справочно-правовая система; ПО для офисной работы; ПО для открытия файлов; ПО для архивации.

Вспомогательное оборудование: ручка шариковая синяя; ручка шариковая красная; карандаш простой; ластик; линейка; файлы-вкладыши. Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего: демоверсии или учебные версии программного обеспечения: 1С:

Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОПП; 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками; 1С: ERP Управление предприятием; 1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом.

Оснащенность помещения для самостоятельной работы: 17 посадочных мест. Доска для письма маркером – 1 шт., рабочие места студентов, оборудованные ПК с доступом в сеть университета – 17 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., АРМ преподавателя для работы с мультимедиа – 1 шт. (системный блок, мониторы – 2 шт.), стол – 18 шт., стул – 18 шт. Доступ к сети «Интернет», в электронную информационно-образовательную среду института. Перечень лицензионного программного обеспечения: Операционная система Microsoft Windows XP Professional: Microsoft Open License 16020041 от 23.01.200. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Open License 49379550 от 29.11.2011. Microsoft Office 2007 Standard Microsoft Open License 42620959 от 20.08.2007

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) основная литература:

1. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 384 с.

б) дополнительная литература

1. Ходош М.С. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте: учебник, 3 – е изд., - 304с. – М.: Академия, 2021

2. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. 19 — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471333>.

3. Платонов Е.В. Операционная деятельность в логистике : теория и практика управления: учебник для студ. учреждений СПО. - СПб. : СТРАТА, 2020 — Текст: непосредственный

4. Специализированный научно-практический журнал «Логистика».

Интернет ресурсы:

1. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».

д) Перечень учебно-методических материалов, разработанных ППС кафедры

1. Обучающий курс в системе дистанционного обучения НОИ г. СПб.

2. Н.П. Безносиков Учебно-методическое пособие для проведения практических работ и самостоятельной работы по учебной дисциплине.

3. Е.И. Кубеев Обучающий курс в системе дистанционного обучения НОИ г. СПб.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

На учебной практике в результате освоения МДК.01.01. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании обучающийся должен:

уметь	организовывать проведение логистических операций во внутри-производственных процессах предприятия; анализировать и про-
--------------	---

	ектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; рассчитывать основные параметры складских помещений; планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы; составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; контролировать правильность составления документов.
знать	значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; основы делопроизводства профессиональной деятельности; методы определения потребностей логистической системы; критерии выбора поставщиков (контрагентов); схемы каналов распределения; особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

На учебной практике в результате освоения МДК.01.02. Документационное обеспечение логистических процессов обучающийся должен:

уметь	организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия; анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; рассчитывать основные параметры складских помещений; планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы; составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; контролировать правильность составления документов.
знать	значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; основы делопроизводства профессиональной деятельности; методы определения потребностей логистической системы; критерии выбора поставщиков (контрагентов); схемы каналов распределения; особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

За четвертый учебный семестр итоговая аттестация – дифференцированный зачет.

Критерии оценивания отчета по прохождению учебной практики

Оценка	Показатели оценивания
«5»	Обучающийся достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу

	отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленный срок и успешно защищен. Программа практики выполнена. Обучающийся предоставил в полном объеме дневник практики и получил положительную характеристику.
«4»	Обучающийся достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Обучающийся выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Освоены технические приемы проектных исследований. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Подготовлен дневник практики. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«3»	Обучающийся достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал по преддипломной практике. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Обучающийся выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем, допустил большое количество ошибок в оформлении дневника практики. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«2»	Обучающийся не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи, не развит практический опыт работы над проектом. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Обучающийся выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%), не подготовил дневник практики. Отзыв отрицательный.

Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики

По результатам учебной практики руководителем практики формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики (Приложение 2). Формой отчетности является: дневник практики (Приложение 3). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы подтверждения практического опыта, полученного на учебной практике. По результатам учебной обучающимся составляется отчет (Приложение 4).

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся _____
Курс _____ группы № _____
Проходил(а) практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. по ПМ. 01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании в _____ в Лаборатории

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента _____ курса _____ группы _____ специальность

(Ф.И.О. студента полностью)

проходившего учебную практику в Автономной некоммерческой организации высшего образования "Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург".

Ф.И.О. в процессе прохождения учебной практики показал хороший уровень профессиональных знаний, умения в области подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании различных сфер деятельности.

Ф.И.О. успешно освоил общие и профессиональные компетенции по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» в части освоения основных видов профессиональной деятельности ПМ.01 Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании.

Подпись руководителя практики

Ф.И.О.

(дата)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»**

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП.01.01 Учебная практика. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании по ПМ.01
Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании**

СТУДЕНТА КОЛЛЕДЖА

ФИО

Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Группа _____

Руководитель практики _____ **Н.П. Безносиков**

2024/2025 учебный год

Внутренние страницы дневника по практике (количество страниц зависит от продолжительности практики)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование работ	План		Факт	
	начало и конец (число, месяц, год)	Всего в днях	начало и конец (число, месяц, год)	Всего в днях
1	2	3	4	5

