

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Рабочая программа
междисциплинарного курса**

**МДК. 01. 02.
Документационное
обеспечение логистических
процессов
для специальности**

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

г. Алексеевка
2019

Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. При разработке рабочей программы учтены требования профессионального стандарта «Операционный логист», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 616 н от 08 сентября 2014 года

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.
Председатель О.В. Афанасьева

Принято
предметно - цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальности 38.02.03 Операционная
деятельность в логистике
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.
Председатель Т.Н. Лозовская

Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
О.В. Афанасьева
Приказ № 595
от 30 августа 2019 г.

Разработчик: Л.И. Ростовцева Л.И. Ростовцева,
преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК

Документационное обеспечение логистических процессов

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа МДК является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2. Место МДК в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

МДК входит в состав профессионального модуля ПМ.01

Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях).

1.3. Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:

В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:

- 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 логистом с начальной профессиональной подготовкой.

В результате освоения МДК обучающийся должен знать:

- основы делопроизводства профессиональной деятельности;
- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документального оформления и контроля.

Результатом освоения МДК является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

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 анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5 Владеть основами оперативного планирования материальных потоков на производстве.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 3. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 4. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 5. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 6. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 7. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 8. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 9. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы МДК:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 120 часов, в том числе:
аудиторной учебной работы обучающегося - 80 часов, в том числе практических занятий 38 часов, теоретических занятий 42 часов;
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося - 25 часов, консультации 15 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	80
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	38
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	25
в том числе:	
Составление доклада	4
Заполнение документа	14
Составление таблицы	3
Составление схем	3
Подготовка сообщения	1
Консультации	15
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Уро-вень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Требования, предъявляемые к оформлению документов	Содержание учебного материала	15	
1	Основы делопроизводства профессиональной деятельности	2	1,2,3
2	Документация, применяемая при организации перевозки грузов	2	
3	Документация, применяемая при организации перевозки грузов	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	6	
	1. Ситуации автомобильных перевозок в логистических системах		
	2. Ситуации автомобильных перевозок в логистических системах		
	3. Заполнение документов сопровождающих груз		
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	5	
	1. подбор литературы		
	2. доклад Документация, применяемая при организации перевозки грузов		
	3. таблица Документация, применяемая при организации перевозки грузов		
	4. Схема Документооборот предприятия		
	5. Схема Документооборот в логистической системе		
	консультация	1	
Тема 2.	Содержание учебного материала	9	
Требования, предъявляемые к оформлению актов	Акт передачи оборудования, комплектующих и технической документации. Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение. Акт о приеме выполненных работ. Акт экспертизы.	2	1,2,3
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия.	4	
	1. Составление акта выполненных работ, оказанных услуг.		
	2. Составление акта передачи оборудования и технической документации.		

Тема 3. Требования, предъявляемые к оформлению доверенностей	Контрольные работы	*
	Самостоятельная работа обучающихся:	2
	1. подбор литературы	
	2. доклад Особенности, преимущества и недостатки электронного документооборота	
	консультация	1
	Содержание учебного материала	12
	1 Доверенность форма М-2 и М-2а. Общая (генеральная) доверенность на управление и распоряжение имуществом.	4
	2 Письмо-поручение об отправке груза через транспортно – экспедиционную компанию	1,2,3
	Лабораторные занятия	*
	Практическое занятие	4
Тема 4. Требования, предъявляемые к оформлению договоров	Общая (генеральная) доверенность на управление и распоряжение имуществом	*
	Контрольные работы	4
	Самостоятельная работа обучающихся:	*
	1. оформление доверенности	3
	2. заполнение документа Письмо-поручение об отправке груза	
	3. таблица Виды доверенностей и их особенности	
	консультация	1
	Содержание учебного материала	18
	1 Договор поставки продукции. Договор перевозки груза.	6
	2 Договор транспортной экспедиции. Договор о полной материальной ответственности.	
3 Договор складского хранения.	1,2,3	
Лабораторные занятия	*	
Практические занятия	6	
1. Договор перевозки груза.		
2. Договор складского хранения.		
3. Договор о полной материальной ответственности. .		
Контрольные работы	*	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение документа Договор поставки продукции 2. Договор поставки продукции 3. Заполнение документа Договор транспортной экспедиции. 4. Договор транспортной экспедиции. 5. Заполнение складских документов 6. Заполнение складских документов <p>консультация</p>	6
<p>2 семестр</p>	<p>1</p>	1
<p>Тема 5. Требования, предъявляемые к оформлению заявок</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка на перевозку груза. Заявка на сопровождение автомобилем ДПС автотранспортного средства, перевозящего крупногабаритный и тяжеловесный груз. <p>Лабораторные занятия</p> <p>Практические занятия</p> <p>Заявка на перевозку груза</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка на сопровождение автомобилем ДПС автотранспортного средства, перевозящего крупногабаритный и тяжеловесный груз. <p>Консультация.</p>	6 2 * 2 * 1 1
<p>Тема 6. Требования, предъявляемые к оформлению заявок.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исковое заявление о взыскании стоимости недостающих товаров. Исковое заявление о взыскании суммы штрафных санкций и процентов в связи с неисполнением договора на поставку продукции 2. Заявление на согласование маршрута перевозки опасного груза автомобильным транспортом <p>Лабораторные занятия</p> <p>Практические занятия</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. таблица Особенности оформления сопроводительной документации на 	6 4 * * 1

	автомобильном транспорте презентация	
	2. консультация	1
Тема 7. Требования, предъявляемые к оформлению накладных	Содержание учебного материала	6
	1. Транспортная накладная. Товарно-транспортная накладная. Накладная на передачу готовой продукции в места хранения	2
	Лабораторные занятия	*
	Практические занятия	
	1. Транспортная накладная.	2
	Контрольные работы	*
	Самостоятельная работа обучающихся:	
	2. заполнение документа Накладная на передачу готовой продукции в места хранения.	1
	3. Консультация.	
Тема 8. Требования, предъявляемые к оформлению приказов	Содержание учебного материала	1
	1. Приказ о введении инструкции по делопроизводству.	4
	Приказ об установлении размера и выплата компенсации за использование личного легкового автомобиля в служебных целях	2
	Лабораторные занятия	
	Практические занятия	*
	Контрольные работы	*
	Самостоятельная работа обучающихся:	
	1. заполнение документа Приказ об установлении размера и выплата компенсации за использование личного легкового автомобиля в служебных целях	1
	2. консультация	
Тема 9. Требования, предъявляемые к оформлению претензий	Содержание учебного материала	4
	1. Претензия о возмещении причиненного ущерба, причиненного недостатком, выявленной при приемке груза (товара) по количеству. Претензия об уплате неустойки за недопоставку (просрочку поставки) продукции	2
	Лабораторные занятия	
	Практические занятия	*
	Контрольные работы	*
	Самостоятельная работа обучающихся:	
	1. заполнение документа Претензия об уплате неустойки за недопоставку (просрочку поставки) продукции	1
	3. консультация	
		1

Тема 10. Требования, предъявляемые к оформлению путевых листов	Содержание учебного материала		6
	1.	Путевой лист грузового автомобиля. Путевой лист легкового автомобиля. Путевой лист специального автомобиля.	2
	Лабораторные занятия		*
	Практические занятия		2
	1. Путевой лист грузового автомобиля.		*
	Контрольные работы		1
	Самостоятельная работа обучающихся:		1
	1. заполнение документа Путевой лист легкового такси.		
	2. Консультация.		
	Содержание учебного материала		3
Тема 11. Требования, предъявляемые к оформлению складских карточек	Карточка учета материалов. Типовая межотраслевая форма N М-17. Карточка количественно-стоимостного учета N ТОРГ-28. Партионная карта N МХ-10.		2
	Лабораторные занятия		*
	Практические занятия		*
	Контрольные работы		*
	Самостоятельная работа обучающихся:		1
	1 Консультация		
	Содержание учебного материала		4
	1.	Поручение экспедитору. Экспедиторская расписка. Складская расписка. Декларация отправителя о перевозке опасных грузов. Экспедиторский сертификат перевозки	2
	Лабораторные занятия		*
	Практические занятия		*
Контрольные работы		*	
Самостоятельная работа обучающихся:		1	
1. заполнение документа Экспедиторский сертификат перевозки.			
4. консультация			
Содержание учебного материала		1	
Тема 13. Положения законодательно-правовой базы в	Содержание учебного материала		4
	1.	Регулирование перевозок внутри Российской Федерации Содержание договора на перевозку товаров	2
			1,3

логистике	Лабораторные занятия		*
	Практические занятия		*
	Контрольные работы		*
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	1. сообщение Изучение законов о перевозках внутри Российской Федерации		1
	2. Консультация		1
	Содержание учебного материала		17
	Международные законы о перевозках		2
	Лабораторные занятия		1,2,3
	Практические занятия		*
	1. Путевой лист грузового автомобиля.		12
	2. Исковое заявление о взыскании стоимости недостающих товаров Карточка учета материалов		
	3. Поручение экспедитору. Экспедиторская расписка. 4. Накладная на передачу готовой продукции в места хранения. 5. Претензия о возмещении причиненного ущерба при приемке груза по количеству. 6. Изучение международных законов о перевозках		
Контрольные работы		*	
Самостоятельная работа обучающихся: схема Международные законы о перевозках.		1	
1. Консультация- экзамен		2	
Всего:		120	

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация МДК предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов.

Оборудование:

Комплект учебно-методической документации.

Презентации, разработанные преподавателями.

Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов – 13 шт., стулья для студентов – 22 шт., шкаф – 1 шт., стеллаж – 1 шт., классная доска

3.2. Информационное обеспечение обучения МДК 01.02

Основные источники:

1. Турков А.М. Логистика: учебник/А.М. Турков. – М.: Академия, 2015-176 с.
2. Основы логистики: Учебное пособие Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. - 2-е изд.- М.: ИНФРА – М, 2015.-304 с
3. Логистика для бакалавров: учебник/Карпова С.В.-М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016 -323 с.
4. Основные и обеспечивающие функциональные подсистемы логистики: Логистика и управление цепями поставок. Теория и практика. Учебник/ Б.А. Аникина.- - М.: Проспект, 2015.-608 с.
5. Логистика 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО /Неруш Ю.М.- М.:Юрайт ,2016 г.- 559 с.
6. Планирование и организация логистического процесса. Учебник и практикум для СПО/ Неруш Ю.М. – М.: Издательство Юрайт, 2020-422 с

Дополнительные источники:

1. Логистика. 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО/ Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш.- М.: ЮРАЙТ, 2016.- 559 с.
2. Воронков, А.Н. Логистика: основы операционной деятельности: учебное пособие /А.Н. Воронков; Нижегород. гос. архитектур.-строит. ун-т. – Н.Новгород: ННГАСУ, 2013. – 168
3. Семейкин А. В., Логистика. Перевозка. Складирование. М.: Торговый дом металлов, 2013, 102с.
4. Галанов В.А., Логистика государственных закупок М.: Инфа-М, 2010, 247с.
5. Эмметт С., Искусство управления складом М.: Мн. Гребцов Публишер, 2011, 320с.
6. Шехтер Д. Сандер Г., Логистика. Искусство управления цепочками поставок М.: Инфа-М, 2012, 363с.

Интернет-ресурсы:

1. www.tradecenter.ru
2. www.businessvoc.ru
3. www.businesstest.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения МДК

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, экзамена, а также выполнения обучающимися самостоятельной внеаудиторной работы.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	<ul style="list-style-type: none"> – определять и находить источники информации для разработки оперативных планов. – анализировать собранную информацию. – координировать оперативные планы с другими подразделениями и организации в целом. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцированного зачета <p>Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p>
ПК1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	<ul style="list-style-type: none"> – определять и находить источники информации для проектирования на уровне подразделения – анализировать собранную информацию. – участвовать в проектировании логистических процессов. – принимать участие в координировании процессов проектирования с другими подразделениями. – составлять схемы управления материальными потоками. – оптимизировать работу существующих потоков. 	
ПК1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения	<ul style="list-style-type: none"> – определять и находить источники информации для поиска посредников – анализировать собранную информацию. – выбирать оптимальных посредников и каналы распределения. – координировать работу по поиску посредников и каналов распределения с другими подразделениями. 	
ПК 1.4. Владеть методикой анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	<ul style="list-style-type: none"> – уметь заполнять бланки доверенностей. – уметь заполнять бланки приказов – уметь заполнять бланки актов 	
ПК 1.5. Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – определять и находить источники 	

<p>основами оперативного планирования материальных потоков на производстве.</p>	<p>информации для разработки стратегических и оперативных планов. – анализировать собранную информацию. – Координировать стратегические и оперативные планы с другими подразделениями и организации в целом.</p>	
---	--	--

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 общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>– демонстрация интереса к будущей профессии</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области проектирования логистических процессов – оценка эффективности и качества выполнения;</p>	
<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки логистических планов – эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные</p>	
<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>		

Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		
Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности	– соблюдение техники безопасности	