

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левонковна

Должность: ректор

Дата подписания: 07.02.2024 01:09:29

Уникальный программный ключ

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747361b9b7b0e

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Академии ИМСИТ,

профессор Агабекян Р. Л.

20 ноября 2023 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Нормативный срок освоения ОПОП ППССЗ 2г. 10 мес.

Уровень подготовки базовый

Наименования квалификации Операционный логист

Требования к результатам освоения дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none">- заполнения документации, связанной с закупками;- анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров;- заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых
Уметь	<ul style="list-style-type: none">- 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- оформлять документы складского учета;- 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);
Знать	<ul style="list-style-type: none">- оформлять документы складского учета;

	<ul style="list-style-type: none"> - составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов; - 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); классификацию складов и их функции; - варианты размещения складских помещений; - принципы выбора формы собственности склада; - основы организации деятельности склада; - структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; систему документооборота на складе; - порядок составления складской документации; - обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов; понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; - виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; - методы регулирования запасов
--	---

Перечень формируемых компетенций:

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе

ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций

ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

Программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы

Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. ч						
			Обучение по МДК				Практики		
			Всего	В том числе			Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа			
Раздел 1. Логистика закупок	112	112	105	105	-	7	6	-	36
Раздел 2. Складская логистика	162	162	140	140	-	16	6	-	36
Производственная практика, часов	72	72			-			-	72
Промежуточная аттестация	12	12			-		12	-	
Всего:	358	358	245	245	-	23	12	-	72