




Министерство образования Пензенской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Пензенской области  
«Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции»  
/ГАПОУ ПО «ПКППиК»/

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ ПО «ПКППиК»  
 Арфьева Е.В.  
«17» 04 2024 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Логистика

*Название дисциплины*

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

38.02.08 Торговое дело

*Код, название специальности*

2024 г.

Рабочая программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 июля 2023 г. № 548 с учетом примерной программы.

**Организация-разработчик:**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» (ГАПОУ ПО «ПКППиК»).

**Разработчики:**

Рассмотрена на заседании методической комиссии преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения (протокол № 15 от 10 апреля 2024 г.) и утверждена решением педагогического совета Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» (протокол № 5 от 17 апреля 2024 г.).

## СОДЕРЖАНИЕ

|   | стр       |
|---|-----------|
| <b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>4</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ</b>                 | <b>6</b>  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                         | <b>9</b>  |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>10</b> |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЛОГИСТИКА»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Логистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК   | Дисциплинарные результаты  |  |
|--|--|--|
|  | Умения   | Знания   |
| ОК 01  | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; | 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;                            |
|  | определять этапы решения задачи;   | алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  |
|  | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  | методы работы в профессиональной и смежных сферах;   |
|  | составлять план действия;  | структуру плана для решения задач;   |
|  | определять необходимые ресурсы;  | порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности   |
|  | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;   |  |
|  | реализовывать составленный план;   |  |
| оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |  |  |
| ОК 02  | определять задачи для поиска информации;   | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их |
|  | 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;   | применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.     |
|              | использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.  |   |
| <b>ОК 03</b> | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;  | содержание актуальной нормативно-правовой документации;   |
|              | определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; | современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; |
|              | определять источники финансирования   | порядок выстраивания презентации;   |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы  | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины                      | 54            |
| в т.ч. в форме практической подготовки                                  | 16            |
| в т. ч.:  |               |
| теоретическое обучение  | 22            |
| лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>                         | -             |
| практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>                        | 16            |
| курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i> | -             |
| <i>Консультации</i>   | 2             |
| <i>Самостоятельная работа</i>   | 4             |
| <b>Промежуточная аттестация зачёт</b>                                   |               |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем часов | Коды компетенций        |
|---|--|-------------|-------------------------|
| 1   | 2  | 3           | 4                       |
| <b>Раздел 1. Методологические основы логистики</b>  |  |             |                         |
| <b>Тема 1.1.</b><br>Сущность, задачи и функции логистики  | <b>Содержание учебного материала</b>   | 4/-         | ОК 01                   |
|   | 1. Введение в логистику. Основные понятия.   | 2           | ОК 02                   |
|   | 2. Логистические операции и функции. Объекты логистического управления.  | 2           | ОК 03                   |
| <b>Тема 1.2.</b><br>Концепция и принципы логистики  | <b>Содержание учебного материала</b>   | 3/-         | ОК 01                   |
|   | 1. Концепция и принципы логистики.   | 2           | ОК 02                   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Сообщение на тему: Внешняя среда и внутренние возможности предприятия   | 1           | ОК 03                   |
| <b>Тема 1.3.</b><br>Взаимосвязь службы логистики с отделом маркетинга, планирования производства и финансовой службой на предприятии. | <b>Содержание учебного материала</b>   | 4/2         | ОК 01                   |
|   | 1. Место логистического менеджмента в фирме. Функциональная взаимосвязь службы логистики с работой отдела маркетинга, с производством, с финансовой службой на предприятии | 2           | ОК 02<br>ОК 03          |
|   | <b>В том числе практических</b>  | 2           |                         |
|   | Практическое занятие №1. Взаимодействие логистической службы с производством, маркетингом, с финансовой службой. Планирование на предприятии.                              | 2           |                         |
|   |  |             |                         |
| <b>Тема 1.4.</b><br>Материальный поток.   | <b>Содержание учебного материала</b>   | 7/2         | ОК 01                   |
|   | 1. Понятие и классификация материальных потоков. Виды материальных потоков и логистических операций на предприятии   | 2           | ОК 02<br>ОК 03          |
|   | 2. Эффективное использование и контроль финансового, информационного и товарного потоков   | 2           |                         |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | 2           |                         |
|   | Практическое занятие № 2. Определение материальных потоков на предприятии торговли. Расчет увеличения стоимости материальных потоков на пути прохождения                   | 2           | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03 |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Доклад на тему: Виды логистических операций   | 1           |                         |
| <b>Раздел 2. Функциональные области логистики</b>   |  |             |                         |
| <b>Тема 2.1.</b><br>Управление закупками  | <b>Содержание учебного материала</b>   | 8/4         | ОК 01                   |
|   | 1. Сущность; задачи и функции управления закупками в логистике. Снабжение и закупки.   | 2           | ОК 02<br>ОК 03          |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | 4           |                         |

|  |   |             |                |
|--|---|-------------|----------------|
|  | 1. Практическое занятие № 3 Оптимальность выбора поставщика. Расчет рейтинга поставщиков.   | 2           | ОК 01<br>ОК 02 |
|  | 2. Практическое занятие № 4. Задача выбора поставщика   | 2           | ОК 03          |
|  | Самостоятельная работа обучающихся<br>Доклад на тему: Связь логистики закупок с логистикой производства и логистикой распределения. | 2           |                |
| <b>Тема 2.2<br/>Управление запасами</b>                                  | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6/2</b>  | ОК 01          |
|  | 1. Сущность, задачи и функции управления запасами в логистике.  | 2           | ОК 02          |
|  | 2. Производственная логистика, гибкость производственных систем   | 2           | ОК 03          |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>2</b>    |                |
|  | Практическое занятие № 5. Регулирование запасов на предприятии. Расчет оптимального товарного запаса                                | 2           |                |
| <b>Тема 2.3<br/>Складирование</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6/2</b>  | ОК 01          |
|  | 1. Склад, как элемент логистической системы. Виды складов.  | 2           | ОК 02          |
|  | 2. Сущность, задачи и функции логистики складирования   | 2           | ОК 03          |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>2</b>    |                |
|  | Практическое занятие № 6. Выбор склада. Расчет точки безубыточности склада  | 2           |                |
| <b>Тема 2.4<br/>Распределение в логистике</b>                            | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>14/8</b> | ОК 01          |
|  | 1. Сущность, задачи и функции логистического распределения.   | 2           | ОК 02          |
|  | 2. Виды посредников в логистических цепях.  | 2           | ОК 03          |
|  | 3. Транспорт в логистике. Маршрутизация и доставка товаров.   | 2           |                |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>   |             |                |
|  | Практическое занятие № 7. Расчет материальных потоков и выбор места распределительного склада                                       | 2           | ОК 01<br>ОК 02 |
|  | Практическое занятие № 8. Уровень логистического сервиса на предприятии   | 2           | ОК 03          |
|  | Практическое занятие № 9. Рационализация в выборе транспортного средства. Расчет задач  | 2           |                |
|  | Практическое занятие № 10. Выбор транспортных средств. Составление маршрутов доставки   | 2           |                |
| Консультации   |   | 2           |                |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 5 семестре |   | -           |                |
| <b>Всего:</b>  |   | <b>54</b>   |                |



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Логистики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Гаджинский А.М. Логистика.- М.: Дашков и К, 2022.
2. А.А. Канке, И.П. Кошечая. Логистика.- М.: ИНФРА-М, 2021.
3. Гаджинский А.М. Практикум по логистике. - М.: Дашков и К, 2023.
4. Мельников, В. П. Логистика . — М : Издательство Юрайт, 2022.

— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

#### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Электронные услуги и сервисы ПФР. Официальный сайт:  
<https://es.pfrf.ru/>

2. Портал государственных услуг. Официальный сайт:  
<https://www.gosuslugi.ru/>

3. Калькулятор доходности вкладов. Официальный сайт  
<https://www.banki.ru/services/calculators/deposits/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения   | Критерии оценки  | Методы оценки  |
|---|--|--|
| <p>Знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</p> <p>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.</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>правила оформления</p> | <p>Понимает актуальность знаний в области логистики в профессиональном и социальном контексте;</p> <p>Использует основные источники и ресурсы для решения задач по распоряжению личными и семейными финансами;</p> <p>Определяет алгоритм выполнения работ с использованием цифровых ресурсов при реализации задач в смежных областях;</p> <p>Знает методы работы с материальными потоками;</p> <p>Владеет правилами составления плана деятельности;</p> <p>Знает порядок оценки результатов решения задач в области оптимального использования ресурсов;</p> <p>Владеет знаниями по структурированию информации в области логистики;</p> <p>Подбирает цифровые инструменты, современные средства и устройства информатизации для выполнения задач в области управления материальными потоками на предприятии;</p> <p>Знает методы работы с официальными сайтами;</p> <p>Знает правила работы в цифровых калькуляторах, с правовыми справочными системами;</p> | <p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>документов и построения устных сообщений<br/>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения<br/>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;<br/>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства;<br/>основные направления изменения климатических условий региона.</p> | <p>Знает виды банковских продуктов и дает им характеристику;</p> <p>Имеет гражданско-патриотическую позицию; Понимает и разделяет общечеловеческие ценности; Знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>Знает правила экологической безопасности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в организации своей деятельности;</p> <p>Понимает принципы бережливого производства;</p> <p>Знает основные направления изменения климатических условий региона.</p> | <p>оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:<br/>– на практических занятиях;<br/>– при проведении экзамена.</p> |
| <p>Уметь:<br/>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;<br/>определять этапы решения задачи;</p>   | <p>Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи;<br/>Выявляет и эффективно</p>  | <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения</p>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в</p> | <p>осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</p> <p>Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>Структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применяет современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>В ходе профессиональной</p> | <p>практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в</p> |
|---|---|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>         профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять источники финансирования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения 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.       </p> | <p>         деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами, опираясь на знания психологических основ Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствие с установленными правилами, Демонстрирует толерантность в рабочем коллективе применяет стандарты антикоррупционного поведения; соблюдает нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; выбирать ресурсы в зависимости от региональных климатических условий.       </p> | <p>         коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.       </p> <p>         Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:       </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении экзамена.</li> </ul> |
|---|---|---|