

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Карпова Елизавета Александровна  
 Должность: директор  
 Дата подписания: 06.10.2023 05:38:39  
 Уникальный программный ключ:  
 ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a7fd7d02ebad



**СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**  
 ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор ЧУ ПО «СТК»



**Оптимизация процессов транспортировки и  
 проведение оценки стоимости затрат на  
 хранение товарных запасов  
 рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Цикловая комиссия по экономическому направлению**

Учебный план **Операционная деятельность в логистике**  
 Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы  
 среднего общего образования: Социально-экономический

Учебный год начала подготовки **2021-2022**

Квалификация **Операционный логист**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану **165** Виды контроля в семестрах:  
 в том числе:  
 аудиторные занятия **101**  
 самостоятельная работа **46**

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>) | <b>5 (3.1)</b> |    | <b>6 (3.2)</b> |    | Итого |     |
|---|----------------|----|----------------|----|-------|-----|
|   | Неделя         |    | 9              |    |       |     |
| Вид занятий                               | уп             | рп | уп             | рп | уп    | рп  |
| Лекции                                    | 28             | 28 | 18             | 18 | 46    | 46  |
| Практические                              | 28             | 28 | 27             | 27 | 55    | 55  |
| Индивидуальный проект                     |                |    | 18             | 18 | 18    | 18  |
| Итого ауд.                                | 56             | 56 | 45             | 45 | 101   | 101 |
| Контактная работа                         | 56             | 56 | 45             | 45 | 101   | 101 |
| Сам. работа                               | 28             | 28 | 18             | 18 | 46    | 46  |
| Итого                                     | 84             | 84 | 81             | 81 | 165   | 165 |

Рабочая программа дисциплины

**Оптимизация процессов транспортировки и проведение оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ (приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 г. № 834)

составлена на основании учебного плана:

Операционная деятельность в логистике

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования:

Социально-экономический

утвержденного на заседании Педагогического Совета ЧУ ПО "СТК" 26.04.2019 протокол № 2.

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|      |   |
|------|---|
| 1.1  | Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 080214 (28.02.03) Операционная деятельность в логистике углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): |
| 1.2  | 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. Организовывать работу элементов логистической системы.   |
| 1.3  | ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.   |
| 1.4  | ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.  |
| 1.5  | ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.  |
| 1.6  | ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.  |
| 1.7  |   |
| 1.8  | Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области логистики.  |
| 1.9  |   |
| 1.10 |   |

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

|                    |  |        |
|--------------------|--|--------|
| Цикл (раздел) ООП: |  | МДК.02 |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |        |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |        |
| 2.2.1              | Взаимодействие детского сада с семьей  |        |
| 2.2.2              | Методы активного социально-психологического обучения   |        |
| 2.2.3              | Производственная практика (преддипломная практика)   |        |
| 2.2.4              | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты           |        |
| 2.2.5              | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |        |

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

**Знать:**

|   |  |
|---|--|
| 1 | значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; |
| 2 | значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; |
| 3 | значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; |

**Уметь:**

|   |  |
|---|--|
| 1 | основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации |
| 2 | основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации |
| 3 | основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации |

**Владеть:**

|   |  |
|---|--|
| 1 | основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации |
| 2 | основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации |
| 3 | основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации |

**ОК 2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Знать:</b>   |  |
| 1               | основы делопроизводства профессиональной деятельности; |
| 2               | основы делопроизводства профессиональной деятельности; |
| 3               | основы делопроизводства профессиональной деятельности; |
| <b>Уметь:</b>   |  |
| 1               | основы делопроизводства профессиональной деятельности; |
| 2               | основы делопроизводства профессиональной деятельности; |
| 3               | основы делопроизводства профессиональной деятельности; |
| <b>Владеть:</b> |  |
| 1               | основы делопроизводства профессиональной деятельности; |
| 2               | основы делопроизводства профессиональной деятельности; |
| 3               | основы делопроизводства профессиональной деятельности; |

**ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Знать:</b>   |  |
| 1               | методы определения потребностей логистической системы; |
| 2               | методы определения потребностей логистической системы; |
| 3               | методы определения потребностей логистической системы; |
| <b>Уметь:</b>   |  |
| 1               | методы определения потребностей логистической системы; |
| 2               | методы определения потребностей логистической системы; |
| 3               | методы определения потребностей логистической системы; |
| <b>Владеть:</b> |  |
| 1               | методы определения потребностей логистической системы; |
| 2               | методы определения потребностей логистической системы; |
| 3               | методы определения потребностей логистической системы; |

**ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.**

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Знать:</b>   |   |
| 1               | критерии выбора поставщиков (контрагентов); |
| 2               | критерии выбора поставщиков (контрагентов); |
| 3               | критерии выбора поставщиков (контрагентов); |
| <b>Уметь:</b>   |   |
| 1               | критерии выбора поставщиков (контрагентов); |
| 2               | критерии выбора поставщиков (контрагентов); |
| 3               | критерии выбора поставщиков (контрагентов); |
| <b>Владеть:</b> |   |
| 1               | критерии выбора поставщиков (контрагентов); |
| 2               | критерии выбора поставщиков (контрагентов); |
| 3               | критерии выбора поставщиков (контрагентов); |

**ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.**

|               |  |
|---------------|--|
| <b>Знать:</b> |  |
| 1             | работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов  |
| 2             | работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов<br>работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов |
| 3             | работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов  |
| <b>Уметь:</b> |  |
| 1             | работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов  |

|                 |   |
|-----------------|---|
| 2               | работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов |
| 3               | работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов |
| <b>Владеть:</b> |   |
| 1               | работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов |
| 2               | работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов |
| 3               | работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов |

**ОК 6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.**

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Знать:</b>   |   |
| 1               | оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортноэкспедиционных документов |
| 2               | оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортноэкспедиционных документов |
| 3               | оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортноэкспедиционных документов |
| <b>Уметь:</b>   |   |
| 1               | оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортноэкспедиционных документов |
| 2               | оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортноэкспедиционных документов |
| 3               | оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортноэкспедиционных документов |
| <b>Владеть:</b> |   |
| 1               | оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортноэкспедиционных документов |
| 2               | оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортноэкспедиционных документов |
| 3               | оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортноэкспедиционных документов |

**ОК 7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.**

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Знать:</b>   |   |
| 1               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта |
| 2               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта |
| 3               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта |
| <b>Уметь:</b>   |   |
| 1               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта |
| 2               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта |
| 3               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта |
| <b>Владеть:</b> |   |
| 1               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта |
| 2               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта |
| 3               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта |

**ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.**

|               |  |
|---------------|--|
| <b>Знать:</b> |  |
|---------------|--|

|                 |  |
|-----------------|--|
| 1               | перечень документов, необходимых для организации перевозки |
| 2               | перечень документов, необходимых для организации перевозки |
| 3               | перечень документов, необходимых для организации перевозки |
| <b>Уметь:</b>   |  |
| 1               | перечень документов, необходимых для организации перевозки |
| 2               | перечень документов, необходимых для организации перевозки |
| 3               | перечень документов, необходимых для организации перевозки |
| <b>Владеть:</b> |  |
| 1               | перечень документов, необходимых для организации перевозки |
| 2               | перечень документов, необходимых для организации перевозки |
| 3               | перечень документов, необходимых для организации перевозки |

### **ОК 9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Знать:</b>   |  |
| 1               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов |
| 2               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов |
| 3               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов |
| <b>Уметь:</b>   |  |
| 1               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов |
| 2               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов |
| 3               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов |
| <b>Владеть:</b> |  |
| 1               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов |
| 2               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов |
| 3               | правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов |

### **ПК 2.1: Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.**

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Знать:</b>   |   |
| 1               | Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. |
| 2               | Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. |
| 3               | Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. |
| <b>Уметь:</b>   |   |
| 1               | Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. |
| 2               | Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. |
| 3               | Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. |
| <b>Владеть:</b> |   |
| 1               | Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. |
| 2               | Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. |
| 3               | Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. |

| <b>ПК 2.2: Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.</b> |   |
|---|---|
| <b>Знать:</b>   |   |
| 1   | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов. |
| 2   | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов. |
| 3   | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов. |
| <b>Уметь:</b>   |   |
| 1   | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов. |
| 2   | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов. |
| 3   | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов. |
| <b>Владеть:</b>   |   |
| 1   | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов. |
| 2   | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов. |
| 3   | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов. |

| <b>ПК 2.3: Использовать различные модели и методы управления запасами.</b> |  |
|--|--|
| <b>Знать:</b>  |  |
| 1  | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.              |
| 2  | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.              |
| 3  | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.              |
| <b>Уметь:</b>  |  |
| 1  | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.              |
| 2  | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.              |
| 3  | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.              |
| <b>Владеть:</b>  |  |
| 1  | Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. |
| 2  | Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. |
| 3  | Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. |

| <b>ПК 2.4: Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.</b> |  |
|--|--|
| <b>Знать:</b>  |  |
| 1  | Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. |
| 2  | Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. |
| 3  | Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. |
| <b>Уметь:</b>  |  |
| 1  | Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. |
| 2  | Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. |

|                 |  |
|-----------------|--|
| 3               | Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. |
| <b>Владеть:</b> |  |
| 1               | Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. |
| 2               | Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. |
| 3               | Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. |

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

|            |   |
|------------|---|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>   |
| 3.1.1      | – значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;  |
| 3.1.2      | - основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;   |
| 3.1.3      | - основы делопроизводства профессиональной деятельности;  |
| 3.1.4      | - методы определения потребностей логистической системы;  |
| 3.1.5      |   |
| 3.1.6      | - критерии выбора поставщиков (контрагентов);   |
| 3.1.7      |   |
| 3.1.8      | - схемы каналов распределения; особенности оформления различных логистических операций,   |
| 3.1.9      |   |
| 3.1.10     | - порядок их документационного оформления и контроля;   |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>   |
| 3.2.1      | - организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;   |
| 3.2.2      | - анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;  |
| 3.2.3      | - рассчитывать основные параметры складских помещений;  |
| 3.2.4      | - планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;   |
| 3.2.5      | - составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; |
| 3.2.6      | - контролировать правильность составления документов;   |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>   |
| 3.3.1      | - планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);  |
| 3.3.2      | - определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;  |
| 3.3.3      | - анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;   |
| 3.3.4      | - оперативного планирования материальных потоков на производстве;   |
| 3.3.5      |   |
| 3.3.6      | - расчетов основных параметров логистической системы;   |
| 3.3.7      |   |
| 3.3.8      | - составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;                 |

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов |
|-------------|--|----------------|-------|
|             | <b>Раздел 1.</b>   |                |       |
| 1.1         | Логистический менеджмент /Лек/   | 5              | 9     |
| 1.2         | Основы планирования и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) /Пр/ | 5              | 3     |
| 1.3         | Основы планирования и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) /Ср/ | 5              | 3     |



|     |   |   |    |
|-----|---|---|----|
| 1.4 | Основы планирования и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) /Ср/  | 5 | 3  |
|     | <b>Раздел 2.</b>  |   |    |
| 2.1 | Значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы /Лек/   | 5 | 9  |
| 2.2 | Этапы стратегического планирования логистической системы /Пр/   | 5 | 14 |
| 2.3 | Этапы стратегического планирования логистической системы /Ср/   | 5 | 3  |
| 2.4 | Значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе /Ср/  | 5 | 3  |
| 2.5 | Значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе /Ср/  | 5 | 3  |
| 2.6 | Оперативное планирование материальных потоков на производстве /Ср/  | 5 | 2  |
|     | <b>Раздел 3.</b>  |   |    |
| 3.1 | Планирование и организация внутрипроизводственных потоковых процессов /Лек/   | 5 | 10 |
| 3.2 | Планирование и организация внутрипроизводственных потоковых процессов /Ср/  | 5 | 2  |
| 3.3 | Планирование и организация внутрипроизводственных потоковых процессов /Пр/  | 5 | 11 |
| 3.4 | Основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации /Ср/   | 5 | 2  |
| 3.5 | Основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации /Ср/   | 5 | 2  |
| 3.6 | Основные параметры логистической системы /Ср/   | 5 | 3  |
| 3.7 | Основные параметры логистической системы /Ср/   | 5 | 2  |
|     | <b>Раздел 4.</b>  |   |    |
| 4.1 | Основы делопроизводства профессиональной деятельности /Лек/   | 6 | 18 |
| 4.2 | Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей /Пр/ | 6 | 27 |
| 4.3 | Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей /Ср/ | 6 | 9  |
| 4.4 | Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы /Ср/                                    | 6 | 9  |
| 4.5 | /ИП/  | 6 | 18 |

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

Планирование схемы организации работы с документами  
 Оформление основных видов информационно-справочных документов  
 Составление и оформление договоров  
 Оформление распорядительных документов  
 Оформление информационно-справочных документов  
 Подготовка документов для хранения  
 Составление номенклатуры дел предприятия  
 Освоение технологии автоматизированной обработки документов  
 Оформление искового заявления о взыскании стоимости недостающих товаров  
 Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения):  
 в процессе снабжения;  
 Основы планирования в логистических внутрипроизводственных системах  
 2. Отечественный и зарубежный опыт логистического планирования внутрипроизводственных систем  
 3. Логистические концепции  
 4. Современные системы снабжения и сбыта  
 5. Методы контроля за состоянием материальных запасов  
 6. Основы складской логистики  
 7. Методы определения площади склада  
 8. Современные производственные системы промышленных предприятий  
 в процессе складирования;  
 в процессе сбыта;

на производстве.

Составление различных видов документации сопровождающей логистические операции

Ознакомление с особенностями автоматизированного учета и оформления документооборота в типичных логистических операциях. Использование прикладных компьютерных программ.

### 5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

- 1.Расчёт полезной площади склада 2
- 2.Определение приёмочной площади склада 2
- 3.Расчёт служебной площади склада 2
- 4.Анализ и обоснование расчётных показателей площади склада 2
- 5.Определение потребности в складских помещениях 2
- 6.Расчет длительности производственного цикла 2
- 7.Критерии выбора поставщика 2
- 8.Выбор типа посредников 2
- 9.Проектирование каналов распределения 2
- 10.Внедрение системы распределительных каналов 2
- 11.Планирование сбытовой логистической сети 2
- 12.Логистическая концепция «Канбан» 2
- 13.Логистическая концепция «Канбан» 2
- 14.Логистическая концепция «Точно в срок» 2
- 15.Логистическая концепция «Планирование потребностей» 2
- 16.Логистическая концепция «Реагирование на спрос» 2
- 17.Календарный метод планирования материальных потребностей 2
- 18.Метод прямого счёта

### 5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

- 1.Планирование схемы организации работы с документами 2
  - 2.Составление и оформление договоров. Договор поставки продукции 2
  - 3.Договор перевозки груза Договор транспортной экспедиции 2
  - 4.Трудовой договор с логистом 2
  - 5.Договор аренды транспортного средства без экипажа 2
  - 6.Агентский договор на перевозку автотранспортом экспортных и импортных грузов 2
- Основы планирования в логистических внутрипроизводственных системах
10. Отечественный и зарубежный опыт логистического планирования внутрипроизводственных систем
  11. Логистические концепции
  12. Современные системы снабжения и сбыта
  13. Методы контроля за состоянием материальных запасов
  14. Основы складской логистики
  15. Методы определения площади склада
  16. Современные производственные системы промышленных предприятий
  7. Договор о полной материальной ответственности Договор складского хранения 2
  - 8.Составление организационного документа «Штатное расписание». 2
  - 9.Оформление распорядительных документов: приказ по основной деятельности, распоряжение, указание 2
  - 10.Оформление информационно-справочных документов: протокол, докладная и объяснительная записки. 2
  - 11.Ведомость учета остатков товарно-материальных ценностей в места хранения. Сопроводительная 2
  - 12.Сопроводительная ведомость Приложение N 8 к Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом 2
  - 13.Подготовка документа для хранения. 2
  - 14.Составление номенклатуры дел предприятия 2
  - 15.Освоение технологии автоматизированной обработки документов 2
  - 16.Оформление основных видов информационно-справочных документов 2
  - 17.Исковое заявление о взыскании стоимости недостающих товаров 2
  - 18.Транспортная накладная (в редакции постановления Правительства РФ от 30 декабря 2011 г. N 1208)

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители      | Заглавие                        | Издательство, год, эл. адрес   |
|------|--------------------------|---------------------------------|--|
| Л1.1 | под ред. А.М. Столяренко | Социальная психология : учебник | М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446598">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446598</a> |

#### 6.1.2. Дополнительная литература

|  | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год, эл. адрес |
|--|---------------------|----------|------------------------------|
|--|---------------------|----------|------------------------------|

|      | Авторы, составители | Заглавие                                | Издательство, год, эл. адрес  |
|------|---------------------|---|---|
| Л2.1 | Э.Г. Касимова       | Социальная психология : учебное пособие | Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=445131">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=445131</a> |

## 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### 6.2.1 Перечень программного обеспечения

|         |  |   |  |
|---------|--|---|--|
| 6.3.1.1 | Open Office  | <b>6.2.2 Перечень информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет</b> |  |
| 6.3.2.1 | <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Справочная правовая система «КонсультантПлюс». |   |  |
| 6.3.2.2 | <a href="http://sdo.tiei.ru">sdo.tiei.ru</a> - Электронная информационно-образовательная среда(ЭИОС)             |   |  |
| 6.3.2.3 | <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> ЭБС «Университетская библиотека online»                |   |  |
| 6.3.2.4 | <a href="http://library.tiei.ru/">http://library.tiei.ru/</a> - ЭЛЕКТРОННАЯ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА    |   |  |

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

|     |  |
|-----|--|
| 7.1 | Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду. |
|-----|--|

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый.

Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.