

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАСЗКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Декан факультета
_____ Н.В. Снегирева
«12» января 2026 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению практических и самостоятельных работ по
ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ
ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Направленность (профиль): Операционная деятельность в логистике
Квалификация выпускника: Операционный логист
Форма обучения очная

Год начала подготовки – 2026

Разработана
К.э.н., доцент кафедры экономики и
менеджмента
_____ Панарина Ю.Ю.

Согласована
зав. выпускающей кафедры ЭМ
_____ Е.В. Кашеева

Рекомендована
на заседании кафедры ЭМ
от «12» января 2026 г.
протокол № 5
Зав. кафедрой _____ Е.В. Кашеева

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от «12» января 2026 г.
протокол № 5
Председатель УМК _____ Н.В.
Снегирева

Ставрополь, 2026 г.

Содержание

1. Методические указания для подготовки к лекции	3
2. Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа	4
3. Методические указания по выполнению практических заданий на практических занятиях	7
4. Методические указания для выполнения самостоятельной работы	9
5. Методические указания по подготовке к тестированию	10
6. Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации	12
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	17

1. Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к занятиям семинарского типа. Проблемы, поставленные в ней, на занятии семинарского типа приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом и рабочей программой по дисциплине.

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой СКСи, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения дисциплины.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к занятиям семинарского типа. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

2. Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Основное назначение занятий семинарского типа заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (если это семинарское занятие) и задания для практического решения (если это практическое занятие). Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к занятиям семинарского типа можно выделить 2 этапа: организационный; закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной). Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее доводится до сведения обучающихся.

Задачи, практические задания, представленные по дисциплине, имеют практико-ориентированную направленность.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятий семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы:

1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию;

- 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;
- 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.);
- 4) самостоятельная работа студентов на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний;
- 6) заключительный этап.

На занятии семинарского типа могут применяться следующие формы работы: фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу; групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек; индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Форма занятий семинарского типа: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов: 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах и пр).

Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентами) предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагаются для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах студентами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности занятий семинарского типа возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

Типовые вопросы для устного опроса

МДК.01.01 Логистика закупок

- 1 Цель, задачи, функции закупочной логистики.
- 2 Место закупочной логистики в управлении цепями поставок.
- 3 Поставка «точно в срок».
- 4 Централизация закупок в розничных сетях.
- 5 Категорийный менеджмент.

- 6 Модели организации закупочной деятельности.
- 7 Функции отдела закупок.
- 8 Функции менеджера по закупкам.
- 9 Оценка и мотивация менеджера по закупкам.
- 10 Информационное обеспечение отдела закупок
- 11 Центры ответственности и центры учета в компании.
- 12 Сущность и понятие бизнес-процессов.
- 13 Управление стратегиями на основе системы BSC.
- 14 Разработка стратегических карт центров ответственности.
- 15 Закупки как центр прибыли организации.
- 16 Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара.
- 17 Работа с рекламациями.
- 18 Управление запасами.
- 19 Затраты на закупочную деятельность
- 20 Центры ответственности и центры учета в компании.

МДК.01.02 Складская логистика

- Понятие склада. Склад как основное звено в логистике.
2. Информационные и материальные потоки в логистике.
 3. Задачи склада. Цель создания и функционирования склада.
 4. Функции склада.
 5. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада.
 6. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок
 7. Классификация складов в логистике.
 8. Принципы выбора формы собственности склада.
 9. Варианты размещения складских помещений.
 10. Основы организации деятельности склада. Анализ структуры системы складирования.
 11. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка.
 12. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений.
 13. Внедрение информационной системы управления складом. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.
 14. Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной грузовой единицы. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы.
 15. Виды товароносителей. Основные виды поддонов. Основные виды транспортной тары для хранения и отборки мелких грузов.
 16. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе.
 17. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования.
 18. Факторы, влияющие на выбор оборудования.
 19. Основные технические характеристики подъемно-транспортного оборудования.
- Основные виды складирования.
20. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования.
 21. Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки.

22. Основные виды стеллажей.
23. Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования.
Вспомогательное оборудование.
24. Система коммиссионирования.
25. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически.
26. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара.
27. Степень комплектации заказа.
28. Варианты системы коммиссионирования при комплектации заказов на складе.
29. Модуль «управление грузопереработкой» на складе. Отличие систем «он-лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»).
30. Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи

Критерии и шкала оценки устного опроса:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он полно, правильно излагает содержание вопроса, хорошо знает терминологию, полно отвечает на дополнительные вопросы.
- оценка «хорошо» - хорошо знает основной материал, но отвечает сбивчиво, допускает неточности в юридической терминологии и в ответе на дополнительные вопросы.
- оценка «удовлетворительно» - имеет только основы юридических знаний, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы,
- оценка «неудовлетворительно» - имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при ответе, не отвечает на дополнительные вопросы.

3. Методические указания по выполнению практических заданий на практических занятиях

Практические занятия проводятся после изучения соответствующих разделов и тем учебной дисциплины.

Целями практических занятий является закрепление теоретических знаний студентов и приобретение практических навыков в профессиональной сфере деятельности.

Для решения практических заданий студенту необходимо изучить теоретический материал (лекционный материал, учебную и практическую литературу) по теме практической работы.

При выполнении практических работ необходимым является наличие умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы. Решение задачи должно быть аргументированным, ответы на задания представлены полно.

В соответствии с методикой заранее формулируется тема практического занятия, ставятся конкретные цели и задачи, достигаемые в процессе выполнения практического занятия. Приводится литература, необходимая для выполнения практического занятия.

Начинать работу на занятии рекомендуется с ознакомления с кратким теоретическим материалом, касающимся практического занятия. Затем осуществляется контроль понимания обучающимися наиболее общих терминов. Далее следует разбор решения типовой задачи практического занятия. В том случае, если практическое занятие не содержит расчетного задания, а связано с изучением и анализом теоретического материала, необходимо более подробно остановиться на теоретических

сведениях и ознакомиться с источниками литературы, необходимыми для выполнения данного практического занятия.

В ходе выполнения расчетных заданий обучающиеся научатся реализовывать последовательность действий при использовании наиболее распространенных методов и делать выводы, вытекающие из полученных расчетов.

Каждое из практических занятий может представлять небольшое законченное исследование одного из теоретических вопросов изучаемой дисциплины.

В конце каждого занятия необходим контроль. Контрольные вопросы должны способствовать более глубокому изучению теоретического курса, связанного с темой практического занятия. Также контрольные вопросы должны помочь в решении поставленных перед учащимся задач и подготовке к сдаче практического занятия.

В общем виде методика проведения практических занятий включает в себя рассмотрение теоретических основ и примера расчета, выдачу многовариантного задания и индивидуальное самостоятельное выполнение обучающимся расчетов. Освоение методики расчета осуществляется во время проведения практических занятий, далее самостоятельно обучающиеся выполняют расчетные работы в соответствии заданиями.

Студент последовательно выполняет выданные ему преподавателем задания.

В случае возникновения затруднений, студент может обратиться к преподавателю за помощью.

Результатом выполнения задания является отчет.

Типовые практические задачи

1. Грузооборот склада равен 460 000 т в месяц. На участке разгрузки 44 % работ выполняется вручную. Удельная стоимость ручной разгрузки — 70 руб. за тонну. Удельная стоимость механизированной разгрузки — 35 руб. за тонну. На какую сумму снизится совокупная стоимость переработки груза на складе, если весь груз будет разгружаться механизированно?

2. Определить емкость стеллажа и величину запаса деталей. Размеры одной ячейки стеллажа: длина – 1100 мм, ширина – 900 мм, высота – 700 мм, объемная масса хранимой на складе продукции – 1,3, коэффициент заполнения объема ячейки стеллажа – 0,9, количество установленных на складе стеллажей – 19 шт., количество ячеек в одном стеллаже – 36 шт.

3. Руководству фирмы необходимо обосновать и принять решение об организации собственного склада или использовании склада общего пользования. Для этого необходимо определить грузооборот безразличия (ГБР) - грузооборот, при котором предприятие одинаково устраивает, иметь ли собственный склад или пользоваться услугами наемного склада. Известно, что удельная стоимость грузопереработки на собственном складе (Se_s) равняется 6 у.д.е./т, суточная стоимость использования грузовой площади наемного склада (a) составляет 0,4 у.д.е./м², условно-постоянные издержки собственного склада (Fi) - 25000 у.д.е./год, нагрузка на 1 м² площади при хранении на наемном складе (q) - 3,5 т/м². При расчетах принять: число рабочих дней в году (D) - 300 дней, размер запаса в днях оборота ($З$) - 40 дней.

4. Определить полезную и общую площадь склада резинотехнических изделий, а также полезный и полный его объем, коэффициент использования объема, если известно, что продукция хранится на складе в стеллажах с размерами: длина стеллажа - 8 м, ширина стеллажа - 2 м, высота стеллажа - 5 м. Количество установленных стеллажей на складе 32 шт. Габаритные размеры склада: длина склада - 100 м, ширина склада - 16 м, высота склада - 7,5 м. Объем служебного помещения 200 м³.

5. Компания «Модус продукт», занимающаяся реализацией продуктов питания, решила приобрести склад для расширения рынка сбыта на юго-востоке Москвы. Она предполагает, что годовой грузооборот склада должен составить 16 тыс. т при среднем сроке хранения запасов 25 дней. Определить необходимую емкость склада.

Критерии и шкала оценки выполнения практических задач

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он самостоятельно и правильно выполнил практическую задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он самостоятельно и в основном выполнил практическую задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном выполнил практическую задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятия профессиональной сферы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил практическую задачу или выполнил (решил) с грубыми ошибками.

4. Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на занятиях семинарского типа, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на занятиях семинарского типа в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на занятии семинарского типа или в индивидуальном порядке.

Решение задач осуществляется студентами самостоятельно, результаты решения задач представляются на занятии семинарского типа в устной форме, письменной форме, в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает

следующие виды самостоятельных работ: познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на занятиях семинарского типа, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.; творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий.

Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

5. Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Типовые тестовые задания

1. По каким признакам классифицируются склады фирм?
 - : назначению, виду и характеру хранимых материалов.
 - : типу здания, месту расположения и масштабу действий.
 - : степени огнестойкости.
 - +: верны все.
2. Из каких площадей складывается общая площадь склада?
 - : полезной.
 - : приёмочно-отпускных площадей.
 - : служебной и вспомогательной площади.
 - +: верны все.
3. В каком ответе правильное и полное определение склада?
 - +: устройство, предназначенное для приёмки, хранения и подготовки материальных ценностей к производственному потреблению и бесперебойному питанию или потребителей.
 - : устройство для складирования продукции.
 - : устройство для бесперебойного питания материалами ресурсами потребителей.
 - : верны все

4. Какие издержки связаны с хранением запасов?
- + аренда складов.
 - транспортные расходы.
 - + затраты на оформление документов.
 - + зарплата.
 - + амортизация оборудования.
5. Какие издержки связаны с пополнением запасов?
- транспортные расходы.
 - + затраты на оформление документов.
 - + зарплата.
 - + амортизация оборудования.
6. Каковы основные функции склада?
- + преобразование производимого ассортимента в потребительский в соответствии со спросом.
 - + складирование и хранение.
 - + унитаризация и транспортировка грузов.
 - приспособление товаров к нуждам потребителей.
7. С помощью какого приема решается задача оптимизации места расположения распределительного склада?
- с помощью графика Ганта.
 - + методом условного центра масс.
 - + с помощью обобщений алгоритма Джонсона.
 - + методом дворника-стеклоочистителя.
8. Каковы функции склада готовой продукции?
- + складирование.
 - + хранение.
 - подборка в нужном ассортименте.
 - + доставка товаров мелкими партиями.
9. Каковы функции склада сырья и исходных материалов?
- + складирование.
 - + хранение.
 - + сортировка.
 - подборка в нужном ассортименте.
10. Каковы основные статьи издержек на содержание складов?
- + амортизация складских помещений и оборудования.
 - + на обслуживающий персонал.
 - + на транспортные средства (амортизация, затраты на топливо, ремонт, страховка и пр.).
 - снижение производительности основного оборудования.

Критерии и шкала оценки тестов

Количество правильных ответов:	Шкала оценки
86-100%	отлично
71-85%	хорошо

53-70%	удовлетворительно
Менее 52%	неудовлетворительно

6. Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

МДК.01.01 – Экзамен

Промежуточная аттестация по МДК проводится в форме экзамена.

При подготовке к экзамену необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам (темам) дисциплины.

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности. Экзамен проводится в форме устного собеседования по типовым вопросам для экзамена.

Перечень типовых контрольных вопросов к экзамену

- 1 Цель, задачи, функции закупочной логистики.
- 2 Место закупочной логистики в управлении цепями поставок.
- 3 Поставка «точно в срок».
- 4 Централизация закупок в розничных сетях.
- 5 Категорийный менеджмент.
- 6 Модели организации закупочной деятельности.
- 7 Функции отдела закупок.
- 8 Функции менеджера по закупкам.
- 9 Оценка и мотивация менеджера по закупкам.
- 10 Информационное обеспечение отдела закупок
- 11 Центры ответственности и центры учета в компании.
- 12 Сущность и понятие бизнес-процессов.
- 13 Управление стратегиями на основе системы BSC.
- 14 Разработка стратегических карт центров ответственности.
- 15 Закупки как центр прибыли организации.
- 16 Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности вкупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставкатовара; поступление товара.
- 17 Работа с рекламациями.
- 18 Управление запасами.
- 19 Затраты на закупочную деятельность
- 20 Центры ответственности и центры учета в компании.
- 21 Сущность и понятие бизнес-процессов.
- 22 Управление стратегиями на основе системы BSC.
- 23 Разработка стратегических карт центров ответственности.
- 24 Закупки как центр прибыли организации.
- 25 Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения.
- 26 Логистическая поддержка доставки вкупаемой продукции.
- 27 Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («навходе») компании.
- 28 Отдел оперативного учета.
- 29 Структура ассортимента компании.
- 30 ABC-анализ и порядок его проведения.

- 31 ABC-анализ по двум параметрам.
- 32 Оборачиваемость товарных запасов.
- 33 Прогнозирование спроса на основе статистики.
- 34 Определение уровня страхового запаса.
- 35 Модель оптимального размера заказа.
- 36 Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО.
- 37 Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит.
- 38 Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками.
- 39 Оценка и выбор поставщика.
- 40 Переговоры в процессе закупки.
- 41 Этапы процесса переговоров.
- 42 Правовые аспекты закупочной деятельности.
- 43 Этические особенности закупочной деятельности

Типовые практические задачи для экзамена

1. Проведите анализ товарных запасов по розничному торговому предприятию на 1 октября, установив их отклонение от необходимого размера в сумме и днях, на основе следующих данных: фактические товарные запасы на 1 октября, составляли 2000,0 тыс. руб.; необходимые товарные запасы (дни): (III квартал – 22, IV квартал – 23); план оборота розничной торговли на IV квартал – 9000,0 тыс. руб.; фактический оборот розничной торговли за III квартал.

2. В течение месяца компании требуется 2 вида бытовой техники для организации продаж. В течение данного периода времени по каждому виду определите:

- а) оптимальное количество закупаемой бытовой техники;
- б) оптимальное число заказов;
- в) оптимальные переменные издержки за хранение запасов;
- г) разницу между переменными издержками по оптимальному варианту и случаем, когда покупка всей партии проводится в первый день месяца.

Таблица - Исходные данные

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение	
		1 вид	2 вид
потребность в бытовой технике в течение месяца	шт	9	82
стоимость заказа партии товара	руб	1900	1100
издержки хранения единицы товара в течение месяца	руб	1300	800

3. В течение месяца компании требуется 2 вида «расходников» для организации продаж. В течение данного периода времени по каждому виду определите:

- а) оптимальное количество закупаемых «расходников»;
- б) оптимальное число заказов;
- в) оптимальные переменные издержки за хранение запасов;
- г) разницу между переменными издержками по оптимальному варианту и случаем, когда покупка всей партии проводится в первый день месяца.

Таблица - Исходные данные

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение	
		1 вид	2 вид
потребность в бытовой технике в течение месяца	шт	7	72

стоимость заказа партии товара	руб	1700	1000
издержки хранения единицы товара в течение месяца	руб	1200	700

Критерии и шкала оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется студенту, если знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные; студент свободно владеет научной терминологией; ответ студента структурирован; логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете; ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок; ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики; студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию; правильно решил практическую задачу.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание билета раскрывается, но имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы; имеющиеся в ответе несущественные фактические ошибки, студент способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу; недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета; недостаточно логично изложен вопрос; ответ прозвучал недостаточно уверенно; студент не смог продемонстрировать способность к интеграции теоретических знаний и практики, допустил несущественную ошибку при решении практической задачи.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если содержание билета раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе на основные вопросы билета; программные материалы в основном излагаются, но допущены фактические ошибки; студент не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты; студент не может привести пример для иллюстрации теоретического положения; у студента отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован; у студента отсутствуют представления о межпредметных связях, допустил существенную ошибку при решении практической задачи.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если обнаружено незнание или непонимание студентом предмета изучения дисциплины; содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно; на большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов, не решил практическую задачу.

МДК.01.02 - контрольная работа

Промежуточная аттестация по МДК проводится в форме контрольной работы.

Перечень типовых контрольных вопросов для контрольной работы

- 1 Цель, задачи, функции закупочной логистики.
- 2 Место закупочной логистики в управлении цепями поставок.
- 3 Поставка «точно в срок».
- 4 Централизация закупок в розничных сетях.
- 5 Категорийный менеджмент.
- 6 Модели организации закупочной деятельности.
- 7 Функции отдела закупок.
- 8 Функции менеджера по закупкам.
- 9 Оценка и мотивация менеджера по закупкам.

- 10 Информационное обеспечение отдела закупок
- 11 Центры ответственности и центры учета в компании.
- 12 Сущность и понятие бизнес-процессов.
- 13 Управление стратегиями на основе системы BSC.
- 14 Разработка стратегических карт центров ответственности.
- 15 Закупки как центр прибыли организации.
- 16 Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара.
- 17 Работа с рекламациями.
- 18 Управление запасами.
- 19 Затраты на закупочную деятельность
- 20 Центры ответственности и центры учета в компании.
- 21 Сущность и понятие бизнес-процессов.
- 22 Управление стратегиями на основе системы BSC.
- 23 Разработка стратегических карт центров ответственности.
- 24 Закупки как центр прибыли организации.
- 25 Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения.
- 26 Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции.
- 27 Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании.
- 28 Отдел оперативного учета.
- 29 Структура ассортимента компании.
- 30 ABC-анализ и порядок его проведения.
- 31 ABC-анализ по двум параметрам.
- 32 Оборачиваемость товарных запасов.
- 33 Прогнозирование спроса на основе статистики.
- 34 Определение уровня страхового запаса.
- 35 Модель оптимального размера заказа.
- 36 Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО.
- 37 Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит.
- 38 Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками.
- 39 Оценка и выбор поставщика.
- 40 Переговоры в процессе закупки.
- 41 Этапы процесса переговоров.
- 42 Правовые аспекты закупочной деятельности.
- 43 Этические особенности закупочной деятельности

Типовые практические задания к контрольной работе

1. Мебельное предприятие, реализует продукцию на рынках сбыта К1, К2, К3, имеет постоянных поставщиков П1, П2, П3, П4, П5 в различных регионах. Увеличение объема продаж заставляет предприятие поднять вопрос о строительстве нового распределительного склада, обеспечивающего продвижение товара на новые рынки и бесперебойное снабжение своих клиентов.

Тариф для поставщиков на перевозку продукции на склад составляет 60 руб./км, а тарифы для клиентов на перевозку продукции со склада равны: для К1 – 55 руб./км, для К2 – 50 руб./км, для К3 – 52 руб./км. Поставщики осуществляют среднюю партию поставки в размере: П1 – 170 т, П2 – 95 т, П3 – 25 т, П4 – 200 т, П5 – 250 т. Партия поставки при реализации клиентам равна: К1 – 400 т, К2 – 150 т, К3 – 250 т. С учетом географической карты сбыта расположения поставщиков и регионов сбыта, были

обнаружены следующие координаты:

Координаты	Клиенты			Поставщики				
	K1	K2	K3	П1	П2	П3	П4	П5
X	0	400	650	160	285	400	600	650
Y	475	500	600	125	320	285	120	560

Определите оптимальное расположение склада. Решение показать графически.

2. Грузооборот склада равен 460 000 т в месяц. На участке разгрузки 44 % работ выполняется вручную. Удельная стоимость ручной разгрузки — 70 руб. за тонну. Удельная стоимость механизированной разгрузки — 35 руб. за тонну. На какую сумму снизится совокупная стоимость переработки груза на складе, если весь груз будет разгружаться механизированно?

3. Определить полезную и общую площадь склада резинотехнических изделий, а также полезный и полный его объем, коэффициент использования объема, если известно, что продукция хранится на складе в стеллажах с размерами: длина стеллажа - 8 м, ширина стеллажа - 2 м, высота стеллажа - 5 м. Количество установленных стеллажей на складе 32 шт. Габаритные размеры склада: длина склада - 100 м, ширина склада - 16 м, высота склада - 7,5 м. Объем служебного помещения 200 м³.

Критерии оценки промежуточной аттестации (контрольная работа):

отлично	Выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задачи, приближенные к будущей профессиональной деятельности, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой профессионального модуля, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.
хорошо	Выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившего практические задачи, приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу, показавшему достаточный уровень знаний по дисциплине, способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.
удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в определении понятий и применении знаний для решения профессиональных задач, но не умеющему обосновать свои рассуждения.
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, не продемонстрировавшему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не умеет выполнять практические задачи, приближенные к будущей профессиональной деятельности.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

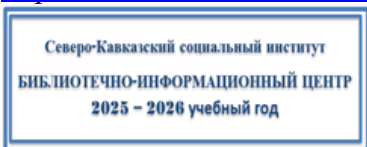
1. Янченко, А. А. Введение в логистику снабжения : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Янченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 130 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15821-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568425>

2. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19945-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565796>

Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567958>

Дополнительная литература

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)
5. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562892>
6. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16993-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562225>



Периодические издания:

1. Логистика : научно-практический журнал / Агентство Маркет Гайд. — Москва, 2025. — Ежемес. — ISSN 2219-7222. — URL: <http://www.logistika-prim.ru>. — Текст : электронный.
2. Логинфо : журнал / Международная Логистическая Академия. — Москва, 2025. — Ежемес. — URL: <http://loginfo.ru/>. — Текст : электронный.

Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360

Microsoft Office Professional Plus 2019
Консультант-Плюс
Google Chrome или Яндекс. Браузер

Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru/>

Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>

Образовательная платформа ЮРАЙТ - <https://urait.ru/>

Цифровой образовательный ресурс IPRsmart - <https://www.iprbookshop.ru>

Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-ychebniki.ru/>

Электронная библиотечная система «СКСИ» -
<https://www.sksi.ru/Environment/EbsSksi>

Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - www.garant.ru