

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

специальности:

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

квалификация Операционный логист

для набора 2020 года на базе основного общего образования

Чебоксары, 2020

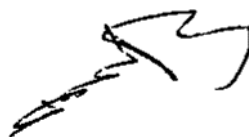
Никитина Л.П. Производственная (преддипломная) практика: Программа практики. – Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020. – 27 с.

Программа производственной (преддипломной) практики по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике составлена Никитиной Л.П., преподавателем кафедры торгового дела и товароведения в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 834.

Программа производственной (преддипломной) практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры товароведения и технологии общественного питания 10 марта 2020 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой



А.Д. Димитриев

одобрена Учебно-методическим советом института 12 марта 2020 г., протокол № 1.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020
© Никитина Л.П., 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы	4
1.2. Цели и задачи практики	4
1.3. Продолжительность практики	6
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	10
4.1. Общие требования к организации практики.....	10
4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики.....	11
4.3. Перечень нормативно-правовых документов, основной, дополнительной литературы.....	12
4.4. Перечень программного обеспечения , профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	13
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
6. ФОНД ОЧЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	19
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики.....	19
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описания шкал оценивания.....	20
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций.....	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика входит в состав программы подготовки специалистов среднего звена, проводится после освоения студентами программы теоретического обучения и является завершающим этапом обучения по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Производственная (преддипломная) практика проводится после сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО.

1.2. Цели и задачи практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в наиболее ответственный период перед государственной итоговой аттестацией студентов (подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы) с учетом выбранной темы исследования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике с целью закрепления теоретических знаний и развития практических навыков в области совокупности средств, способов и методов, направленных на планирование, организацию, выполнение и контроль движения и размещения материальных (товарных, финансовых кадровых) и нематериальных (информационных, временных, сервисных) потоков и ресурсов, а также поддерживающих действий, связанных с таким движением и размещением, в пределах экономической системы, созданной для достижения своих специфических целей.

Основными задачами производственной (преддипломной) практики являются:

закрепление и систематизация, теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;

закрепление умений использования методов аналитической и исследовательской работы для выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия;

закрепление опыта, навыков, развитие умений самостоятельной работы с нормативно-методической и справочной литературой, материальной, статистической и бухгалтерской отчетностью, сведениями, данными о положении предприятия на рынке (в среде других предприятий);

овладение методами разработки управленческих решений и выработка навыков самостоятельной управленческой работы по профилю специальности, навыков самостоятельного принятия управленческого решения;

сбор, обработка и подготовка материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляет преподаватель - руководитель выпускной квалификационной работы студента.

Для прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен выбрать и обсудить с руководителем практики от института (руководителем выпускной квалификационной работы):

тему выпускной квалификационной работы;

план выпускной квалификационной работы;

план прохождения практики и сбора информации в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы и графиком прохождения практики.

В соответствии с темой выпускной квалификационной работы и индивидуальным заданием (планом) прохождения практики студент направляется в организацию по профилю избранной темы.

В ходе практики студент должен закрепить знания, умения и навыки, собрать сведения и данные по вопросам деятельности исследуемой организации в области совокупности средств, способов и методов, направленных на планирование, организацию, выполнение и контроль движения и размещения материальных (товарных, финансовых кадровых) и нематериальных (информационных, временных, сервисных) потоков и ресурсов, а также поддерживающих действий, связанных с таким движением и размещением, в пределах экономической системы, созданной для достижения своих специфических целей.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы (производственной) преддипломной практики должен:

иметь практический опыт планирования и организации логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности, управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении; оптимизация ресурсов организации (подразделения), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками, оценки эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

1.3. Продолжительность практики: 144 часа, 4 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.

Результатами освоения практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результатов практики
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
ПК 1.2.	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию
ПК 1.3.	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения
ПК 1.4.	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов
ПК 1.5	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве
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.
ПК 2.2	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач
ПК 2.3	Использовать различные модели и методы управления запасами
ПК 2.4	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом
ПК 3.1	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
ПК 3.2	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).
ПК 3.3	Рассчитывать и анализировать логистические издержки
ПК3.4	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов
ПК 4.1	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов
ПК 4.2	Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок
ПК 4.3	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.
ПК 4.4	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
1	2	3	4
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Инструктаж по технике безопасности.	Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Постановка целей, задач, времени и места прохождения учебной практики; знакомство с руководителем практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности.	6
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	Изучение организационно-экономической характеристики объекта практики	Организационно - экономическая характеристика предприятия. 1. Дать характеристику предприятия. 2. Дать характеристику внешней среды 3. Проанализировать основные экономические показатели деятельности предприятия за два (три) предшествующие года 4. Изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и их функций 5. Дать оценку инфраструктуры логистической деятельности, рассчитать показатели эффективности логистической деятельности	22
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4.	Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности	Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности. 1. Составление различных видов документации сопровождающей логистические операции. 2. Ознакомление с электронным снабжением логистических операций. 3. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения). 4. Ознакомление с особенностями автоматизированного учета и оформления документов во время логистических операций. 5. Использование прикладных компьютерных программ по логистическим операциям.	22

<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК3.4.</p>	<p>Управление логистическими процессами закупках, производстве и распределении</p>	<p>в и</p> <p>Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. нормирование товарных запасов; 2. проверка соответствия фактического наличия запасов организации данным учетных документов; 3. производство осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей; 4. проверка наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей; 5. зонирование складских помещений; 6. рациональное размещение товаров на складе; 7. организация складских работ; 8. организация разгрузки товаров; 9. транспортировка к месту приёмки товаров; 10. организация приёмки и размещения товаров; 11. укладка и хранение товаров; 12. участие в оперативном планировании материальными потоками в производстве; 13. участие в выборе вида транспортного средства; 14. разработка смет транспортных расходов; 15. разработка маршрутов следования; 16. участие в организации терминальных перевозок; 17. оптимизация транспортных расходов. 	<p>24</p>
<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК3.4.</p>	<p>Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками</p>	<p>с и</p> <p>Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. 2. Составление программы и осуществление мониторинга показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения). 	<p>22</p>

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Расчет и анализ логистических издержек. 4. Определение масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости. 5. Оценка инвестиционных проектов в логистической системе и альтернативный выбор наилучших вариантов капиталовложений. 	
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4	Оценка эффективности работы логистических систем и операций	<p>Оценка эффективности работы логистических систем и операций.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Эффективность логистической системы: сущность, основные задачи и принципы. 2. Критерии результативности и производительности логистической системы. 3. Этапы оценки эффективности функционирования логистической системы. 4. Основные показатели эффективности функционирования логистических систем. 5. Оценка эффективности стимулирования сбыта 6. Транзакционные издержки в дистрибьюции 7. Затраты на управление заказами 8. Анализ общих логистических затрат 9. Анализ размещения складской инфраструктуры и основных характеристик складов 10. Тактическое и оперативное планирование логистики 	22
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4	Индивидуальное задание (тема ВКР студента)	Индивидуальное задание (тема ВКР студента). Подбор материала для ВКР.	12
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4	Написание отчета по практике	Сбор, систематизация и анализ необходимой документации, подведение итогов практики, составление отчета по практике.	12

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Производственная (преддипломная) практика входит в состав программы подготовки специалистов среднего звена, проводится после освоения студентами программы теоретического обучения и является завершающим этапом обучения по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике». Производственная (преддипломная) практика проводится после сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО.

Студенты проходят практику на основе договоров с предприятиями, организациями. Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и институтом.

Общие требования к подбору баз производственной (преддипломной) практики: оснащенность современным оборудованием, наличие квалифицированного персонала. В организации в обязательном порядке должен проводиться вводный инструктаж студента – практиканта по технике безопасности на базе практики, а также инструктаж по охране труда.

Требования к руководителю практики от образовательной организации:

- разработка, утверждение рабочей программы и тематики заданий для студентов;
- составление графиков проверок практики и консультаций, доведение до сведения студентов и организаций, участвующих в проведении практики;
- участие в проведении инструктажа студентов о целях и задачах практики;
- ознакомление студентов с программой практики;
- участие в распределении студентов по местам практики;
- сопровождение студентов при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям программ;
- обеспечение студентов методическими материалами и оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для курсового и дипломного проекта (ВКР), отчета по практике;
- осуществление контроля совместно с руководителем организации за выполнением графика и объема работы студентами, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- контроль выполнения студентами различных видов работ совместно с руководителем организации;

- регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой учебной документации;

- участие совместно с руководителем практики организации в проведении аттестации студентов по итогам практики;

- подготовка отчета по результатам практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- составление графика работы студентов на весь период прохождения практики в подразделении;

- обучение студентов правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;

- ведение контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;

- обеспечение условий овладения каждым студентом в полном объеме умениями и методиками, предусмотренными программой практики;

- оказание студентам практической помощи в этой работе и при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для дипломного проекта (работы), отчета по практике;

- контроль уровня освоения студентами наиболее сложных видов работ и методик совместно с руководителем практики от университета;

- ежедневный контроль ведения дневников практики студентами и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;

- составление характеристики на каждого студента к моменту окончания ими практики в подразделении.

Руководители практики от организации назначаются из числа руководителей, служащих и высококвалифицированных рабочих. В период преддипломной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным вопросам:

1. Организационно-экономическая характеристика предприятия

2. Организация логистической деятельности предприятия

3. Оценка эффективности логистической деятельности (по теме ВКР).

4. Разработка рекомендаций по совершенствованию логистической деятельности (по теме ВКР)

5. Оформление отчетных документов по практике

Производственная (преддипломная) практика заканчивается дифференцированным зачетом. Студенты самостоятельно оформляют отчет согласно календарно-тематическому плану.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной (преддипломной) практики по специальности **38.02.03. «Операционная деятельность в логистике»** проводится на рабочих местах непрерывно на основе договоров с

организациями (предприятиями), деятельность которых соответствует профилю профессиональной подготовки выпускников и имеющие организационно-правовые и технико - технологические условия выполнения студентами программы производственной (преддипломной) практики и сбора материалов для выполнения отчета. Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

а) нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12.12.1993]. – [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ] // КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2014.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): [принят Государственной Думой ФС РФ 22.12.1995. – № 14-ФЗ 26.01.1996]. – [ред. от 21.07.2014]. – [с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2014] // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: СПС. Электрон.дан. и прогр. – М., 2014.

3. О защите прав потребителей:[Электронный ресурс]: федер.закон от 07 февраля 1992 № 2300-1 (ред. от 03.07.2016 ФЗ-265): Режим доступа Консультант Плюс.

4. Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации"[Электронный ресурс]: – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173647

5. Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью" (ОБ ООО) от 08.02.1998 N 14-ФЗ [Электронный ресурс]: – URL: <http://www.consultant.ru/popular/ooo/>

б) основная литература

1. Герасимов Б. И. Основы логистики [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б. И. Герасимов, В. В. Жариков, В. Д. Жариков. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=463029>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

2. Галанов В. А. Логистика [Электронный ресурс] : учебник / В. А.

Галанов. - 2 изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=463016>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

3. Канке А. А. Логистика [Электронный ресурс] : учебник / А. А. Канке, И. П. Кошечкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с.: (Профессиональное образование). - Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=492890>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

4. Герасимов Б. И. Основы логистики [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б. И. Герасимов, В. В. Жариков, В. Д. Жариков. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=463029>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

5. Олейник Т. Л. Логистический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. Л. Олейник, Ю. А. Яцык. — Электрон. текстовые данные. — М.: Международная академия оценки и консалтинга, 2014. — 252 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51145.html>. — ЭБС «IPRbooks».

в) дополнительная литература

1. Гаджинский А.М. Практикум по логистике [Электронный ресурс] / А.М. Гаджинский. - 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Дашков и К, 2015. — 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/> (дата обращения: 28.09.2016).

2. Дыбская В.В. Логистика складирования [Электронный ресурс]: учебник / В.В. Дыбская. - Москва: ИНФРА-М, 2014. — 560 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/> (дата обращения: 28.09.2016).

3. Практикум по логистике [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред. Б.А. Аникина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 275 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/> (дата обращения: 28.09.2016).

4. Деловой вестник "Российской кооперации": приложение к газете "Российская кооперация" для руководителей и специалистов организаций потребкооперации / Центросоюз России. - Москва, 2012 - 2016.

5. Логистика: ежемесячный, специализированный научно-практический журнал. — Москва, 2012-2013

6. Логистические системы в глобальной экономике [Электронный ресурс]: журнал. — Красноярск, 2012-2016. — Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=52851>

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»

2. <http://www.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант»

3. www.government.ru - сайт Правительства России

4. www.profile.ru - журнал "Профиль"

5. www.worldeconomy.ru - сайт статей из ведущих западных экономических изданий по тематике, связанной с проблемами и перспективами развития мировой экономики

6. Электронная библиотечная система znanium.com www.znaniy.com
 7. Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
 8. Электронная библиотечная система book.ru www.book.ru
 9. Базовый пакет Microsoft Windows Desktop School ALNG LicSARk MVL
 10. Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus.
 11. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky EndPoint Security для бизнеса
 12. Справочно-правовая система Гарант
 13. Справочно-правовая система Консультант плюс
 14. Прикладной программный продукт 1С Предприятие
- Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация программы не требует специальных условий обучения для получения среднего профессионального образования обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. В образовательной организации не реализуются адаптированные образовательные программы в связи с отсутствием лиц с ограниченными возможностями здоровья, желающих обучаться по адаптированной образовательной программе.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики по профессиональному модулю. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики.

Руководитель на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к защите. Студент представляет следующие документы – дневник производственной практики, календарный план производственной практики, отчет о выполненной работе на производственной практике.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 мин.), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Отчет, как правило, имеет следующую форму изложения:

Введение (цели, задачи практики, объект практики, предмет исследования, использованные материалы, структура отчета)

1. Организационно - экономическая характеристика предприятия.

- организационно-правовая форма предприятия, регистрационные данные, адрес, месторасположение, тип предприятия, формат, специализация, виды деятельности

- материально-техническая база (вид торгового здания, состав помещений магазина, планировка, методы продажи)
- организационная структура управления (схема)
- анализ поставщиков, покупателей и конкурентов
- анализ финансово-экономических показателей деятельности предприятия

2. Организация логистической деятельности предприятия. .

3. Индивидуальное задание (п. 2.2 плана ВКР студента).

4. Индивидуальное задание (п. 2.3 плана ВКР студента).

Выводы и предложения (краткие выводы по каждому разделу и предложения по совершенствованию деятельности торгового предприятия)

Список использованных источников.

Требования к оформлению отчета по практике.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм, нижнее - 25 мм. Форматирование основного текста по ширине. Можно использовать автоматическую расстановку переноса слов. Абзацный отступ - 1,25 мм.

Заголовки печатаются по центру строчными буквами полужирным шрифтом без переноса слов. Точка после заголовка не ставится. Основной текст начинается через 1,5 интервала.

Страницы и иллюстративный материал работы нумеруется сплошной нумерацией. Отсчет страниц ведется с титульного листа. Номера страниц проставляются, начиная с введения (3-я страница), по нижнему колонтитулу, который составляет 2,0.

Отчет по практике должен содержать соответствующие таблицы, схемы, графики, рисунки, диаграммы. Все графики, схемы, таблицы и рисунки должны быть органически связаны с текстом, не должны иметь излишней информации, которая не поясняется в тексте.

Сокращение слов в тексте и в подписи под иллюстрациями не допускается, за исключением тех, которые установлены ГОСТом.

Физические величины следует приводить в Международной системе единиц (СИ) и как устоявшиеся в экономической литературе. Например, «тыс. руб.», «млрд. руб.», «т», «ц», «кв. м» и т.д.

Оформление таблиц

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы, за исключением таблиц, приведенных в приложениях. Знак № не ставится.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией через всю работу или по отдельным вопросам. Во втором случае таблица обозначается двойным номером. Например, в вопросе 1 первая таблица оформляется: Таблица 1.1, где первая цифра обозначает номер вопроса, а вторая - номер таблицы. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией

арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица А.1».

Если таблица не умещается на одной странице, то над продолжением таблицы на новом листе ставится заголовок: «Продолжение таблицы 5» или «Окончание таблицы 5» (если таблица на этой странице оканчивается).

Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Заглавие таблицы на новой странице не повторяется, но проставляются номера колонок таблицы.

Если в тексте вывод подтверждается или иллюстрируется таблицей, то необходимо указать ссылку на данную таблицу в виде заключенного в круглые скобки выражения или (табл. 2), либо в виде оборота типа: «данные табл. 2 свидетельствуют ...», «по данным табл. 4 можно проследить ...» и т.д.

В графах таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире или отмечать «нет». Если табличные столбцы заполнены текстом, то точка в конце не ставится. Классы чисел в таблицах точками не разделяются.

Примечания к таблице размещаются непосредственно под ней. Слово «Примечание» всегда указывается с красной строки, после слова ставят точку. Если же примечаний два или несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие, а затем каждое из примечаний нумеруется арабской цифрой с точкой. Например:

Примечание:

1.

Оформление рисунков

Рисунки могут быть в компьютерном исполнении, в том числе цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Подписи к рисункам помещаются под ними в одну строку с порядковым номером. Например: «Рисунок 2 - График изменения объемов продажи». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точку не ставят. При ссылках на иллюстрации в тексте пояснительной записки следует писать «... в соответствии с рис.2» при сквозной нумерации и «.. в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.1

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку, располагая их на середине строки. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Связующие их слова «где», «откуда», «следовательно» и др. располагают в начале следующей строки. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Номер формулы обозначается арабскими цифрами в правой стороне листа на уровне формул и заключается в круглые скобки.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ... в формуле (1).

Список использованных источников

Рекомендуемым способом расположения материалов в списке использованных источников является их расположение в порядке упоминания в тексте при сквозной для всей работы нумерации источников. Каждому источнику в списке присваивается один номер, которым данный источник нумеруется при первом упоминании о нем. При дальнейшем, даже многократном упоминании данного источника в работе он будет иметь тот же (данный ему при первом упоминании) номер.

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Ссылки

Ссылка на каждый использованный источник информации обязательна. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Ссылка оформляется в квадратных скобках, помещается после упоминания в тексте, содержит номер источника в списке использованной литературы и, при необходимости, страницы. Например: [8] или [8, с.19].

Приложения

В приложения рекомендуется включать учредительные документы организации, документы, связанные с задачами прохождения практики. Приложения следует оформлять в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Оформление даты

Дату документа оформляют арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год - четырьмя арабскими цифрами. Например, дату 5 декабря 2018 г. следует оформлять 05.12.2018. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например 05 декабря 2018 г.

Исправления

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не выполнил программу производственной (преддипломной) практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков на объекте прохождения практики.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются:

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код Компетенции	Наименование оценочного средства
1.	<i>Организационный этап</i>		
	Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
2.	<i>Основной этап</i>		
	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
3.	<i>Завершающий этап</i>		
	Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4	Отчет по практике

Промежуточная аттестация проводится по итогам практики в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчетов по практике и сдаче соответствующих документов.

Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, средний, низкий, недостаточный.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания уровня освоения компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	Итого:
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Верно и в полном объеме	С незначительными	На базовом уровне, с ошибками	Содержит большое количество	

		отражены показатели оценивания компетенции	замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	отражены показатели оценивания компетенции	ошибок/ответ не дан	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
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	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 1.2.	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 1.3.	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 1.4.	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне	Верно и в полном объеме	С незначительными	На базовом уровне, с ошибками	Содержит большое количество	

	подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	отражены показатели оценивания компетенции	замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	отражены показатели оценивания компетенции	ошибок/ответ не дан	
ПК 1.5	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
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.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 2.2	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 2.3	Использовать различные модели и методы управления запасами	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 2.4	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.1	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.2	Составлять программу и осуществлять мониторинг	Верно и в полном объеме	С незначительными	На базовом уровне, с ошибками	Содержит большое количество	

	показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	отражены показатели оценивания компетенции	замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	отражены показатели оценивания компетенции	ошибок/ответ не дан	
ПК 3.3	Рассчитывать и анализировать логистические издержки	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК3.4	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 4.1	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 4.2	Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 4.3	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 4.4	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	

						ВСЕГО:	максимальный балл
--	--	--	--	--	--	--------	-------------------

Шкала оценивания

Оценка	Баллы	Уровень освоения компетенции
Отлично	от 40 до 45 баллов	высокий
Хорошо	от 31 до 39 баллов	средний
Удовлетворительно	от 23 до 30 баллов	низкий
Неудовлетворительно	ниже 23	недостаточный

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

Комплект типовых ситуационных заданий для проведения контроля

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

1. Дайте определение логистической системы. Какими свойствами она обладает?
2. Охарактеризуйте элементы логистической системы.
3. Какие существуют виды логистических систем?
4. Что является критериями оптимизации логистической системы?
5. Охарактеризуйте основные параметры логистической системы.
6. Приведите классификацию ресурсов логистической системы.
7. Какими отличительными особенностями характеризуются первичные и вторичные ресурсы логистической системы?
8. Каково значение ресурсов в логистической системе?
9. Раскройте основы оптимального использования ресурсов логистической системы.
10. Каково влияние основных свойств логистических систем на деятельность организации (подразделений)?
11. Раскройте понятие логистической системы: основные черты и свойства.
12. Опишите основные параметры логистической системы.
13. Приведите классификацию логистических ресурсов.
14. Охарактеризуйте первичные и производственные материальные ресурсы.
15. Охарактеризуйте вторичные материальные ресурсы.
16. В чем заключается эффективность логистической системы. Статическая и динамическая эффективность?
17. Охарактеризуйте методы, факторы, стандарты оценки эффективности.
18. Приведите характеристики состояния логистики.
19. Дайте определение логистических затрат и логистических издержек обращения.
20. Каковы виды и источники возникновения логистических издержек?
21. Приведите классификацию логистических издержек.
22. Расшифруйте понятие транзакционные издержки.
23. Охарактеризуйте систему показателей эффективности функционирования логистической системы и ее элементов.
24. Что представляют собой обобщающие и удельные показатели?
25. Каковы области оптимизации ресурсов организации (подразделений)?
26. Как можно определить потребность в материальных ресурсах?

27. Охарактеризуйте основные концепции, способствующие сокращению общих издержек логистической системы.
28. Расшифруйте особенности учета логистических издержек.
29. В чем заключается смысл анализа логистической системы?
30. Раскройте этапы методики исследования логистической системы.
31. Каковы механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек?
32. Раскройте принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем: прямооточность, пропорциональность, непрерывность, параллельность, ритмичность.
33. Опишите мотивы создания запасов.
34. В чем могут выражаться последствия избыточного накопления запасов?
35. На основании каких формул может осуществляться расчет оптимального размера запасов.
36. Приведите примеры расчета показателей оборачиваемости запасов.
37. Охарактеризуйте способы определения потребности в материальных запасах.
38. В чем заключается принцип оптимального выбора вида транспорта?
39. Направления оптимизации расходов системы складирования: организационное, техническое, технологическое.
40. Какова структура издержек различных видов транспорта?
41. Что представляет собой смета транспортных расходов?
42. Каковы стратегии ценообразования при организации перевозок?
43. Дайте определение логистического плана.
44. Расшифруйте виды логистического планирования.
45. Опишите основные требования к системе логистического планирования.
46. В чем заключается взаимосвязь стратегического и оперативного планирования?
47. Охарактеризуйте основные этапы стратегического планирования логистической системы.
48. Опишите методы определения потребностей логистической системы: детерминированный, стохастический.
49. В чем заключается значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы?
50. Опишите типы логистических стратегий.
51. В чем заключается значение контроля в логистической стратегии?
52. Дайте определение понятиям «инвестиции», «инвестиционная деятельность».
53. В каких формах может осуществляться инвестиционная деятельность?
54. Какие формы могут иметь инвестиции?
55. Что понимается под капитальными вложениями?
56. В чем сущность реальных инвестиций? Какие существуют разновидности реальных
57. инвестиций?
58. Что понимается под финансовыми инвестициями? В чем сущность прямых и
59. портфельных инвестиций?
60. В чем заключается отличие капитальных вложений от реальных инвестиций?
61. Что понимается под объектом инвестирования?
62. Дайте общую характеристику важнейшим факторам, влияющим на объем инвестиций.
63. Что такое валовые и чистые инвестиции?
64. Какую воспроизводственную политику проводит предприятие, если на протяжении нескольких лет его валовые инвестиции равны амортизационным отчислениям?
65. Приведите классификацию капитальных вложений.
66. По каким основополагающим признакам классифицируют инвестиции?
67. Что понимается под структурой инвестиций?
68. Каким образом технологическая структура капитальных вложений может влиять на структуру основных фондов действующего или создаваемого предприятия?
69. Назовите элементы воспроизводственной структуры капитальных вложений.

70. Дайте определение термину «инвестор». Какие субъекты экономики могут выступать в качестве инвесторов?
71. Назовите основные признаки классификации инвесторов.
72. Дайте характеристику основным источникам инвестиционных ресурсов
73. предприятий.
74. Что представляет собой инвестиционный проект?
75. Охарактеризуйте основные этапы инвестиционного проекта.
76. Перечислите характерные особенности процесса инвестирования.
77. Что такое жизненный цикл инвестиционного проекта? Как должны соотноситься между собой жизненный цикл и срок окупаемости инвестиционного проекта?
78. Назовите обязательные условия выбора инвестиционного проекта из ряда альтернативных и основные критерии принятия инвестиционного решения.
79. Каким образом осуществляется учет инфляции в оценке экономической эффективности инвестиций?
80. Охарактеризуйте основные виды влияния инфляции на экономическую эффективность инвестиционного проекта.
81. В чем состоят особенности инвестиционной деятельности, которые необходимо учитывать при определении инвестиционного риска?
82. Что понимается под инвестиционным риском?
83. Каким образом в оценке эффективности инвестиций находит отражение фактор времени?
84. Как выполняется расчет будущей стоимости денежных средств по методу простого процента?
85. Как производится расчет будущей стоимости денежных средств по методу сложного процента, если проценты начисляются в конце года? несколько раз в году?
86. Что понимается под будущей стоимостью инвестиций?
87. В чем суть концепции временной ценности денег?
88. Дайте определение понятия «дисконтирование денежных потоков».
89. Что такое «ставка (норма) дисконтирования», какие факторы влияют на ее
90. величину?
91. Какие показатели служат базой для определения ставки дисконтирования?
92. Назовите основные виды нормы дисконта и их целевое назначение.
93. Что показывает коэффициент дисконтирования?
94. Что понимается под настоящей (текущей) стоимостью инвестиций?
95. Что понимается под ценой (стоимостью) капитала?
96. Какие существуют подходы к определению цены собственных средств предприятия?
97. Каким образом определяют цену привлеченных средств?
98. Как рассчитать цену заемных источников финансирования инвестиций?
99. Что представляет собой средневзвешенная цена (стоимость) капитала
100. предприятия?
101. Каким образом показатель средневзвешенной цены капитала используется для
102. экономического обоснования инвестиционного проекта?
103. Какая структура капитала для финансирования инвестиционного проекта считается
104. оптимальной?
105. Как можно рассчитать стоимость акций?
106. Как можно рассчитать стоимость облигаций?
107. Какова цель экономической оценки инвестиций?
108. Дайте определение понятиям «эффективность», «эффект

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он в полном объеме отразил теоретический материал и в достаточной степени умеет его связать с практической деятельностью, владеет навыками анализа и мониторинга решения ситуационных задач;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он в ответе отразил теоретический материал, допуская незначительные неточности и в достаточной степени умеет его связать с практической деятельностью организаций, владеет навыками анализа и мониторинга решения ситуационных задач;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он владеет теоретическим материалом на базовом уровне, владеет навыками мониторинга решения ситуационных задач;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не владеет теоретическим материалом, не владеет навыками анализа и мониторинга решения ситуационных задач;