

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной и методической  
работе

В.Г. Шубаева

«23» июня 2022 г.

**Документационное сопровождение внешнеторгового  
контракта**

**Рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки/ 38.03.02 Менеджмент  
Специальность  
Направленность (профиль) программы/ Логистика и управление цепями поставок  
Специализация  
Уровень высшего образования Бакалавриат  
Форма обучения очная  
Год набора 2022

Составитель(и):

д.э.н, Смирнова Елена Александровна

Часов по учебному плану	180	<b>Виды контроля в семестрах:</b>  Экзамен: семестр 7 Курсовая работа: семестр 7
в том числе:		
контактная работа	80	
самостоятельная работа	64	
практическая подготовка	0	
часов на контроль	36	

**Распределение часов дисциплины:**

Семестр:	7
Вид занятий	Часы
Лекционные занятия	38
Практические занятия	42
Лабораторные работы	0
<b>Итого аудиторных часов</b>	<b>80</b>
Самостоятельная работа	64
Часы на контроль	36
<b>Итого академических часов</b>	<b>180</b>
<b>Общая трудоемкость в зачетных единицах</b>	<b>5</b>

Санкт-Петербург  
2022

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ* .....</b>	<b>3</b>
<b>5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>6</b>
<b>5.1 Рекомендуемая литература .....</b>	<b>6</b>
<b>5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в     т.ч. отечественного производства .....</b>	<b>6</b>
<b>5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных     профессиональных баз данных (СПБД).....</b>	<b>6</b>
<b>6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>7</b>
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>8</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>9</b>
<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....</b>	<b>10</b>
<b>1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации .....</b>	<b>10</b>
<b>1.2 Темы письменных работ.....</b>	<b>10</b>
<b>1.3 Контрольные точки .....</b>	<b>11</b>
<b>1.4 Другие объекты оценивания .....</b>	<b>12</b>
<b>1.5 Самостоятельная работа обучающегося .....</b>	<b>12</b>
<b>1.6 Шкала оценивания результата .....</b>	<b>12</b>

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Цель:</b>	Сформировать навыки организации договорной работы с партнёрами, формирования пакета документов, регламентирующих, сопровождающих и контролирующих взаимодействие участников логистических процессов.
--------------	--

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ Документационное обеспечение логистической деятельности в цепях поставок относится к элективным дисциплинам Блока 1.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 - Способен принимать обоснованные управленческие решения по организации логистической деятельности на рынке транспортных услуг	ПК-2.3 - Организует договорную работу с подрядчиками, формирует пакет документов, регламентирующий взаимодействие участников логистического процесса перевозки грузов, и осуществляет контроль за их исполнением	<p><b>Знать:</b> значение документационного обеспечения в системе администрирования логистических бизнес-процессов, содержание, структуру и назначение документов, регламентирующих взаимодействие участников логистических процессов, ключевые подходы и методы моделирования, анализа и автоматизации документационного обеспечения логистической деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> формировать документы, регламентирующие логистические бизнес-процессы, контролировать их исполнение, моделировать и оптимизировать процессы документационного обеспечения логистической деятельности в цепях поставок.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками формирования пакета документов ключевых логистических процессов, оптимизации документационного обеспечения логистической деятельности в цепях поставок.</p>

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\*

Номер и наименование тем и/или разделов/тем	Содержание дисциплины	Объем дисциплины (академические часы)			
		Контактная работа			СРО
		ЗЛТ	ПЗ	ЛР	

<b>Раздел I. Администрирование логистических бизнес-процессов в цепях поставок.</b>					
Тема 1. Логистические бизнес-процессы в цепях поставок: структура, содержание, виды.	Процессный подход к управлению. Определение и классификация бизнес-процессов. Основные компоненты бизнес-процесса. Логистические бизнес-процессы в цепях поставок.	2	2		4
Тема 2. Функции администрирования логистических бизнес-процессов в цепях поставок.	Содержание понятия администрирования логистических бизнес-процессов. Содержание функций логистического администрирования: планирование, анализ, координация, организация, мониторинг, документационное обеспечение. Задачи администрирования логистических бизнес-процессов. Подходы к администрированию логистических бизнес-процессов.	2	2		4
Тема 3. Информационная поддержка логистических бизнес-процессов в цепях поставок.	Корпоративные информационные системы (КИС). Модули КИС, поддерживающие логистику. Информационное обеспечение участников логистических операций. Информационная интеграция участников логистических цепей.	2	2		4
<b>Раздел II. Документационное обеспечение логистической деятельности.</b>					
Тема 4. Документы: понятие, значение, классификация, нормативная база.	Документ и его значение в управлении бизнес-процессами. Документооборот. Основные признаки классификации документов предприятия. Структура документа. Нормативные акты, регламентирующие формирование документов. Реквизиты документов.	2	2		4
Тема 5. Регламентация логистических бизнес-процессов.	Этапы документирования бизнес-процессов. Источники и формы документирования бизнес-процессов. Задачи документирования бизнес-процессов. Регламент бизнес-процесса и его структура. Контроль исполнения регламентов бизнес-процессов.	2	6		4
Тема 6. Организация договорных отношений с подрядчиками.	Виды и содержание договоров. Структура договора. Особенности договоров в сфере логистики. Договорные отношения с партнёрами. Управление договорными отношениями с партнёрами.	2	2		4
Тема 7. Документирование процесса "Приёмка товара".	Порядок и документирование процедуры «Приемка товаров». Требования к первичным документам учета и приемки товаров. Модель процедуры «Приемка товаров». Товаросопроводительная документация: виды и назначение.	2	2		4
Тема 8. Документирование складских процессов.	Документирование бизнес-процесса «Хранение». Документирование процедуры «Отгрузка товара». Оформление, учет и перемещение товаров на складе: основные требования и фиксирующие документы. Особенности контроля логистической документации на складе. Анализ и аудит складского документооборота на предприятии.	2	2		4
Тема 9. Документирование	Транспортно-сопроводительные документы для перевозок грузов по России различными видами	2	2		4

транспортных процессов.	транспорта. Транспортно-экспедиторские документы для перевозок по России. Порядок оформления документов транспортных операций				
Тема 10. Документирование процессов международной перевозки.	Перечень и назначение документов при международной перевозке автотранспортом. Перечень и назначение документов при международной перевозке авиатранспортом. Перечень и назначение документов при перевозке морским транспортом. Транспортно-экспедиторские документы при международной перевозке. Документы таможенного оформления	4	4		4
Тема 11. Оформление платёжных документов.	Государственное регулирование расчетов между предприятиями. Виды платежных документов. Особенности оформления платежных документов.	2	2		4
Тема 12. Составление и обработка претензионных документов.	Структура и особенности оформления претензионного письма. Работа с претензиями и жалобами.	2	2		4
Тема 13. Страховые документы.	Виды рисков. Страхование логистических рисков. Основные понятия, используемые при страховании логистических рисков. Страховые документы. Оформление наступления страховых случаев.	4	2		4
<b>Раздел III. Управление документационным обеспечением логистической деятельности в цепях поставок.</b>					
Тема 14. Моделирование системы документооборота в цепях поставок.	Нотации моделирования бизнес-процессов. Сравнительная характеристика отображения документов в моделях различных нотаций. Программное обеспечение моделирования документооборота в цепях поставок.	4	4		4
Тема 15. Анализ документационного обеспечения логистической деятельности в цепях поставок.	Аудит документооборота в цепях поставок: понятие, задачи, этапы. Структура отчёта об аудите документооборота. Ключевые показатели эффективности документооборота в цепях поставок. Направления совершенствования документационного обеспечения логистической деятельности в цепях поставок.	2	2		4
Тема 16. Автоматизация процессов документационного обеспечения логистической деятельности в цепях поставок.	Типовые процедуры автоматизации процессов документационного обеспечения логистической деятельности. Технологии и программное обеспечение автоматизации процессов документационного обеспечения логистической деятельности в цепях поставок. Сравнительная характеристика основных программных продуктов документационного обеспечения логистической деятельности.	2	4		4
<b>Контроль:</b>					<b>36</b>
<b>Всего по дисциплине:</b>		<b>38</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>64</b>

\*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Рекомендуемая литература

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Электронные ресурсы
Щербаков, В.В. Автоматизация бизнес-процессов в логистике: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения / В.В. Щербаков, А.В. Мерзляк, Е.О. Коскур-Оглы. Санкт-Петербург : Питер, 2020. 464 с.	<a href="https://ibooks.ru/bookshelf/350530/reading">https://ibooks.ru/bookshelf/350530/reading</a>
Коль, О.Д. Администрирование бизнес-процессов в логистике : учебное пособие. - СПб: Изд-во СПбГЭУ, 2020. - 106 с.	<a href="http://opac.unecon.ru/elibrary ... B5%D1%81%D1%81%D0%BE%D0%B2.pdf">http://opac.unecon.ru/elibrary ... B5%D1%81%D1%81%D0%BE%D0%B2.pdf</a>
Быкова Т.А., Кузнецова Т.В., Санкина Л.В. Документационное обеспечение управления (делопроизводство). - М.: ИНФРА-М, 2020. - 304 с.	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=352307">https://znanium.com/catalog/document?id=352307</a>
Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М. Курс делопроизводства: документационное обеспечение управления. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 257 с.	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=358180">https://znanium.com/catalog/document?id=358180</a>
Зайцева Е.В. Информационные системы логистики. - М.: ИД МИСиС, 2015. - 59 с.	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=371097">https://znanium.com/catalog/document?id=371097</a>

### 5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

- 7-Zip
- LibreOffice
- ОС Альт образование 10

### 5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД/ ИСС
1.	Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3.	Научная электронная библиотека КиберЛенинка – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
4.	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5.	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>
6.	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс)

	СПбГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
7.	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
8.	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
9.	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
10.	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
11.	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
12.	Электронная библиотека СПбГЭУ– <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a>

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование учебных аудиторий, перечень	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. 116 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 64 посадочных мест, рабочее место преподавателя, трибуна аудиторная - 1 шт., доска аудиторная - 1 шт., тумба мультимедийная - 1 шт. Моноблок Acer Aspire Z1811 Intel Core i5-2400S@2.50GHz/4Gb/1Tb - 1 шт., Мультимедийный проектор Optoma x 400 - 1 шт., Экран с электро-приводом Draper Baronet 153x200 см - 1 шт., Микшер усилитель Jedia TA-1120 в комплекте - 1 шт., Акустическая система Hi-Fi PRO MASK6T-W - 2 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	192007, г. Санкт-Петербург, ул. Прилукская, д. 3, лит. А
Ауд. 210 Компьютерный класс (для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) с применением вычислительной техники). Оборудован мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 14 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска аудиторная - 1 шт., трибуна аудиторная - 1 шт., Компьютер Моноблок FOX MIMO 4450 2.8Gh\4gb\500GB\DVD-RW\21.5\WiFi\Lan - 16 шт., Проектор NEC NP610 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий:	192007, г. Санкт-Петербург, ул. Прилукская, д. 3, лит. А

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться со следующими документами:

- учебно-методической документацией;
- локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- графиком консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава.

Уровень и глубина освоения дисциплины определяются активной и систематической работой обучающихся на лекционных занятиях, занятиях семинарского типа, выполнением самостоятельной работы, в том числе в части выделения наиболее значимых и актуальных проблем для дальнейшего изучения. Особым условием качественного освоения дисциплины является эффективная организация труда, позволяющая распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком учебного процесса.

При подготовке к учебным занятиям обучающимся предоставляется возможность посещения консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ согласно расписанию, установленному в графике консультаций.

Аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся должна быть направлена на формирование:

- фундаментальных основ мировоззрения обучающихся и естественнонаучного познания;
- базисных знаний, соответствующих направлению подготовки и заявленной профессиональной области, формирующих целевую и профессиональную основу для подготовки кадров;
- профессиональных компетенций ориентированных на удовлетворение потребностей рынка труда;
- индивидуальной траектории посредством освоения уникального набора профессиональных компетенций дополняющих компетентностную модель обучающегося, за счет ориентации на конкретные профессиональные специализированные области знаний, определяемые представителями рынка труда;

- метанавыков обучающихся, таких как: командная работа и лидерство, анализ данных, цифровые навыки, разработка и реализация проектов, межкультурное взаимодействие.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации

- 1 Порядок и документирование процедуры «Приемка товаров».
- 2 Анализ и аудит документооборота на предприятии.
- 3 Должностные инструкции и положения о структурных подразделениях, реализующих логистические функции.
- 4 Структура и особенности оформления претензионного письма.
- 5 Бланки организации и их основные реквизиты.
- 6 Организация работы с претензиями и жалобами на предприятии.
- 7 Транспортно-сопроводительные документы для перевозок грузов по России различными видами транспорта.
- 8 Транспортно-экспедиторские документы при международной перевозке.
- 9 Организация договорной работы с поставщиками.
- 10 Регламентация взаимодействия участников логистического процесса перевозки грузов.
- 11 Определите документ по описанию. Это документ, оформляемый при отпуске материалов со склада подразделениям компании. В данном документе устанавливается ограничение по объёму отпускаемых материалов. Основное назначение данного документа – контроль установленных ограничений отпуска и оправдание списание материалов в производство.
- 12 Определите документ по описанию. Это внутренний документ компании, который относится к первичной документации. Данный документ оформляется при движении материалов между подразделениями, свидетельствует об изменении ответственного лица.
- 13 Определите документ по описанию. Это документ, относящийся к группе товаросопроводительной документации. Используется как для учёта движения ТМЦ, так и для осуществления расчётов за перевозку груза автотранспортом.
- 14 Определите документ по описанию. Это документ, относящийся к группе первичной документации. Выдаётся ежедневно водителю, для дальнейшего учёта его работы, а также маршрута и пробега автомобиля.
- 15 Определите документ по описанию. Данный документ входит в группу товаросопроводительной документации. В нём содержится перечень товара по каждому товарному месту, объём и масса, но не указывается цена и стоимость.
- 16 Определите документ по описанию. Это расчётный документ, направляемый плательщиком своему банку, содержащий распоряжение перевести указанную сумму на расчётный счёт получателя.
- 17 Определите документ по описанию. Это расчётный документ, посредством которого взыскатель предлагает должнику оплатить поставку товара или предоставленные услуги путём перечисления указанной суммы на расчётный счёт.
- 18 Определите документ по описанию. Это документ, который удостоверяет факт отгрузки товаров или оказание услуг и обязательно содержит информацию о стоимости и выделенном НДС. Основная функция данного документа заключается в подтверждении суммы входящего (или исходящего) НДС.
- 19 Технологии смарт-контрактов и блокчейна в документационном обеспечении логистической деятельности в цепях поставок
- 20 Сформируйте УПД, свидетельствующий о факте отгрузки продукции покупателю. Используйте следующие данные: наименование товара – картон немелованный 100 г/м<sup>2</sup>, количество – 200 пачек, сумма к оплате – 30 000 руб.

## 1.2 Темы письменных работ

- 1 Моделирование системы документооборота складского предприятия
- 2 Моделирование системы документооборота транспортного предприятия
- 3 Моделирование системы документооборота логистического оператора

- 4 Анализ документационного обеспечения логистической деятельности машиностроительного предприятия
- 5 Анализ документационного обеспечения деятельности транспортно-логистической компании
- 6 Анализ документационного обеспечения логистической деятельности энергетического предприятия
- 7 Автоматизация процессов документационного обеспечения логистической деятельности фармацевтической компании
- 8 Автоматизация процессов документационного обеспечения снабжения нефтеперерабатывающего завода
- 9 Автоматизация процессов документационного обеспечения сбыта добывающей компании
- 10 Проектирование документационного обеспечения складских процессов предприятия
- 11 Моделирование системы документооборота сбытового подразделения производственного предприятия
- 12 Моделирование системы документооборота подразделения снабжения производственного предприятия
- 13 Моделирование системы документооборота при организации международных поставок
- 14 Технологии смарт-контрактов и блокчейна в документационном обеспечении логистической деятельности в цепях поставок
- 15 Анализ документационного обеспечения логистической деятельности добывающей компании
- 16 Анализ документационного обеспечения логистической деятельности предприятия сферы услуг
- 17 Автоматизация процессов документационного обеспечения деятельности транспортной компании
- 18 Автоматизация процессов документационного обеспечения складских процессов
- 19 Проектирование документационного обеспечения транспортных процессов предприятия
- 20 Проектирование документационного обеспечения процессов производственной логистики

### 1.3 Контрольные точки

Номер контрольной точки	Тип контрольной точки	Способ проведения	Номера тем
1	Аналитическая работа	с помощью технических средств и информационных систем	1-3
2	Имитационное упражнение	с помощью технических средств и информационных систем	4-16
3	Текущий контроль	с помощью технических средств и информационных систем	1-16

## 1.4 Другие объекты оценивания

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

## 1.5 Самостоятельная работа обучающегося

Наименования самостоятельной работы	Номера тем
Подготовка к лекционным и практическим занятиям	1-16
Выполнение расчетных, аналитических, расчетно-графических и др. заданий	4-16
Работа с аналитическими базами данных, нормативными документами, справочной литературой	4-13
Подготовка сообщений, докладов	4-13
Подготовка к экзамену	1-16
Курсовое проектирование	1-16

## 1.6 Шкала оценивания результата

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен (или дифференцированный зачет), итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
$\leq 54$	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
$\geq 85$	отлично

### Шкала оценивания результата

2 (балл до 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.
3 (балл 55-69)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.

4 (балл 70-84)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.
5 (балл 85-100)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостный характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.