

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 25.09.2026 12:20:37
Уникальный программный ключ:
14710207690ac5b09915a097f8302d3b605d33a7



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)**

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
Должность: Исполняющий обязанности директора
Дата подписания: 16.04.2026 15:09:42
Уникальный программный ключ:
8df19f7194014dd9d8eda5a432ad5af8

Методические рекомендации
по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы
МДК 01.01 Логистика закупок
для специальности 38.02.01 Операционная деятельность в логистике

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по обеспечению внеаудиторной самостоятельной работы по МДК 01.01. «Логистика закупок» предназначены для студентов специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Методические рекомендации разработаны с целью - оказать студентам помощь при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

Настоящие методические рекомендации содержат работы, которые позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой и исследовательской деятельностью и направлены на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок

ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

Виды самостоятельных работ представленных в методических рекомендациях направлены на развитие самостоятельной познавательной активности в ходе изучения теоретического материала МДК.

Вид внеаудиторной работы: Проработка конспектов учебных занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам, составленным преподавателем).

Цель работы: формирование навыков в поиске и проработке информации, сравнительный анализ результатов.

Пояснения к работе: охватить в тексте основные идеи, значимые слова, короткие фразы, которые предопределяют текст последующих страниц. Свести содержание текста к коротким и существенным логическим формулам, отметить в каждой формуле центральное по смыслу понятие, ассоциировать понятия между собой и образовать таким путем единую логическую цепь понятий.

Конспект принесет пользу обучающемуся только тогда, когда он составлен лично.

Требования по проработке конспекта

Перед написанием конспекта следует внимательно прочесть весь текст целиком.

Выделить в нем основные положения, понятия, идеи, формулы. Определить главную мысль и установить взаимосвязи в тексте. Разбить текст на разделы и подразделы. Конспект выполняется в лекционной тетради ручкой. Графический материал, при необходимости, выполняется карандашом при помощи чертежных инструментов.

При ведении конспекта необходимо соблюдать следующие основные требования, которые помогут в дальнейшей работе с ним:

- запись должна быть краткой;
- при записи текста необходимо пользоваться сокращениями;
- необходимо применять выделения и разграничения.

Конспекты лекций надо систематически прорабатывать: перечитывать их, выправлять текст, делать дополнения, размечать цветом то, что должно быть глубоко и прочно закреплено в памяти. Основные требования к содержанию опорного конспекта

1. Полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса.

2. Логически обоснованная последовательность изложения. Основные требования к форме записи опорного конспекта

1. Опорный конспект должен быть понятен не только вам, но и преподавателю.

2. По объему он должен составлять примерно один – два листа, в зависимости от объема содержания вопроса.

3. Должен содержать, если это необходимо, несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или пробелами.

4. Не должен содержать сплошного текста.

5. Должен быть аккуратно оформлен (иметь привлекательный вид). Методика составления опорного конспекта

1. Разбить текст на отдельные смысловые пункты.

2. Выделить пункт, который будет главным содержанием ответа.

3. Записать получившийся план в тетради в виде опорного конспекта, вставив в него все то, что должно быть, написано – определения, формулы, выводы, формулировки, и т.д.

Вид внеаудиторной работы: Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, учебной и справочной литературы, нормативных документов.

Цель работы: Ознакомиться и изучить подготовку к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите.

Пояснения к работе: Рассмотрение студентами отдельных теоретических положений МДК и формирует умения и навыки их практического применения путем выполнения соответствия поставленных задач. В структуре практического занятия доминирует самостоятельная работа студентов. Перечень тем практических занятий определяется рабочей учебной программой дисциплины

Правильно организованные практические занятия имеют важное воспитательное и практическое значение (реализуют дидактический принцип связи теории с практикой) и ориентированы на решение следующих задач:

- углубление, закрепление и конкретизацию знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы;
- формирование практических умений и навыков, необходимых в будущей профессиональной деятельности;
- развитие умений наблюдать и объяснять явления, изучаемые; - развития самостоятельности и т.д.

Выполнение практических работ требует от студента творческой инициативы, самостоятельности в принятии решений, глубокого знания учебного материала, предоставляет возможности стать \"открывателем истины\", положительно влияет на развитие познавательных интересов. Методика подготовки и проведения практических работ охватывает несколько этапов:

Предварительная подготовка к работе заключается в изучении студентами теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач работы.

Консультирование студентов преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач и предварительный контроль уровня подготовки студентов к выполнению конкретной работы (получение так называемого \"допуска\" к выполнению работы).

Оформление отчета — важный этап в формировании у студентов научного типа мышления. Отчёт о проделанной работе должен быть представлен к сдаче и является необходимым, но не единственным условием защиты темы данной практической работы. Защита работ производится по каждой работе в отдельности в виде индивидуального собеседования с каждым студентом по теоретической и практической частям выполненной работы, а также по данным и результатам оформленного отчета. Ответы на поставленные вопросы студент дает в устной или письменной форме.

Вид внеаудиторной работы. Сбор информации, в том числе с использованием Интернет ресурсов.

Цель работы: формирование навыков в поиске и проработке информации, с использованием Интернет сравнительный анализ результатов.

Пояснения к работе:

1. Определить тему поиска (по заданию преподавателя);
2. Определить необходимые источники информации при помощи поискового браузера, вводя тему поиска;
3. Использовать профессиональные и правовые источники информации;
4. Составить краткое сообщение по результатам поиска.

Вид внеаудиторной работы Работа с нормативными документами

Цель работы: формирование навыков работы по изучению и применению информации из нормативных документов.

Пояснения к работе: При анализе нормативно-правовых актов необходимо правильно фиксировать основные реквизиты документа (полное официальное название, когда и каким государственным органом был принят, кем и когда подписан, где опубликован), порядок вступления в силу и сферу действия. Следует обратить особое внимание при самостоятельном изучении источников на новую терминологию, без знания которой он нельзя усвоить содержание документа.

Вид внеаудиторной работы. Работа с литературой

Цель работы: формирование навыков работы с основной и дополнительной литературой.

Пояснения к работе: При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы студентам необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте. Для этого следует внимательно ознакомиться с содержанием источника информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность сущностных характеристик рассматриваемого объекта. Для того чтобы убедиться, насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые студент должен давать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение студентов выделять в ней необходимый аспект исследуемой темы.

Дополнительную литературу следует изучать комплексно и всесторонне на базе освоенных основных источников.

Обязательный элемент самостоятельной работы студентов со специальной юридической литературой – ведение необходимых записей. Общепринятыми формами записей являются конспект, выписки, тезисы, аннотации и резюме.

Вид внеаудиторной работы. Написание реферата

Цель работы: формирование навыков в поиске и проработке информации, сравнительный анализ результатов

Пояснения к работе: Реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов специалистов по избранной теме, обзор литературы определенного направления. Его задача – обобщить достигнутое другими, самостоятельно изложить проблему на базе фактов, почерпнутых из литературы. Процесс работы над рефератом включает в себя следующие этапы:

1. Выбор тематики реферата. Тема реферата не должна быть слишком общей, глобальной, так как сравнительно небольшой объем работы не позволит раскрыть ее. При выборе темы необходимо проанализировать, насколько она освещена в имеющейся научной литературе. Выбор темы должен быть осознанным и отвечать личным познавательным интересам будущего автора. Очень важны в этом смысле консультации и обсуждение темы с преподавателем, который может оказать помощь в правильном выборе темы и постановке задач работы.

2. Изучение литературы.

3. Составление плана работы. Правильно построенный план реферата служит организующим началом в работе студента, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения. План обучающийся составляет самостоятельно, с учетом замысла работы.

4. Процесс написания реферата. Выбрав тему, сделав выписки из литературы и составив план, можно приступить непосредственно к написанию реферата. Излагать материал в реферате рекомендуется своими словами, не допуская дословного переписывания литературных источников. Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается. Исключения составляют общеизвестные сокращения и аббревиатуры. Реферат должен быть правильно и аккуратно оформлен, текст разборчивым, без стилистических и грамматических ошибок.

Оформление и защита реферата. Оформляется реферат в соответствии с принятыми правилами и сдается на проверку преподавателю за 1-2 недели до зачетного занятия. Защита тематического реферата может проводиться на выделенном одном занятии в рамках часов учебной дисциплины или по одному реферату при изучении соответствующей темы, либо по договоренности с преподавателем.

Защита реферата студентом предусматривает:

- доклад по реферату не более 5-7 минут;
- ответы на вопросы

Вид внеаудиторной работы. Подготовка сообщения

Цель работы: формирование навыков в поиске и обработке информации.

Пояснения к работе:

План написания сообщения:

1. Эта короткая глава должна содержать несколько вступительных предложений, непосредственно вводящих в тему сообщения.
2. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме сообщения. Эту главу целесообразно разбить на подпункты (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

Оформление работы:

1. Введение.
2. Основная часть.
3. Заключение, выводы.
4. Список используемой литературы

Требования к выполнению заданий:

необходимо раскрыть все пункты заданной темы;
в докладе должно быть не менее 5 страниц;
время защиты не должно превышать 5 минут.

Вид внеаудиторной работы. Подготовка эссе

Цель работы: формирование навыков в изложении сути поставленной проблемы, самостоятельно проведенный анализ проблемы

Пояснения к работе:

1. Изучите теоретический материал.
2. Продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы.
3. Определите главную мысль высказывания (о чем оно?), скажите то же самое, но своими словами.
4. Определите, какие теоретические понятия, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции.
5. Составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.
6. Напишите эссе в черновом варианте.
7. Проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного.
8. Внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант

Структура эссе

1. Введение — определение основного вопроса эссе, актуальность. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своей творческой работы.

2. Основная часть — ответ на поставленный вопрос. Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, вывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.

Доказательство — это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Структура любого доказательства включает: тезис, аргументы, вывод или оценочные суждения.

Тезис — это суждение, которое надо доказать.

Аргументы — это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.

Вывод — это мнение, основанное на анализе фактов.

Оценочные суждения — это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

3. Заключение - суммирование уже сделанных выводов и окончательный ответ на вопрос эссе.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Методические указания для выполнения внеаудиторной работы по МДК 01.01 «Логистика закупок» охватывают все разделы междисциплинарного курса. Выполнение различных видов внеаудиторной самостоятельной работы позволяет студентам:

- закреплять, углублять, расширять и систематизировать знания, полученные во время занятий;

- формировать умения и навыки самостоятельного труда;

- формировать профессиональные умения;

- развивать самостоятельность мышления;

- формировать способность к самоорганизации;

- стимулировать интерес к исследовательской работе.

Основной целью методических рекомендаций является оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Рекомендуемая литература				
Основная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Г. Г. Левкин	Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник для СПО https://www.iprbookshop.ru/137719.html	Профобразование, 2023	ЭБС
Л1.2	Ю. В. Золотухина, С. А. Сергеева, М. С. Санталова [и др.] ; под науч. ред. М. С. Санталовой	Цифровая экономика : управление закупочной деятельностью : учебник https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720362	Дашков и К°, 2024	ЭБС
Дополнительная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	И. А. Калинина	Калинина, И. А. Правовое регулирование торговой и закупочной деятельности : учебное пособие https://www.iprbookshop.ru/145336.html	Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2024	ЭБС
Л2.2	Т. В. Новикова, Д. И. Васильев, Г. Г. Левкин	Новикова, Т. В. Логистика снабжения : учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698270	Директ-Медиа, 2023	ЭБС
Л2.3	В. Б. Украинцев, И. Ю. Лепетикова	Украинцев, В. Б. Управление закупками и контрактами : учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718686	Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2024	ЭБС
Л2.4	Т. В. Фадеева	Фадеева, Т. В. Организационное обеспечение закупочной и сбытовой деятельности: учебное пособие https://www.iprbookshop.ru/140846.html	Омский государственный технический университет, 2023	ЭБС