

**Приложение 1 к РПД Б1.В.ДВ.12.02 1С-Логистика: Управление складом 3.0**  
**38.03.02 Менеджмент**  
**Направленность (профиль) Логистика и управление предприятием**  
**Форма обучения – очная**  
**Год набора – 2021**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	экономики, управления и предпринимательского права
2.	Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
3.	Направленность (профиль)	Логистика и управление предприятием
4.	Дисциплина	Б1.В.ДВ.12.02 1С-Логистика: Управление складом 3.0
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2021

### **I. Методические рекомендации**

#### **1.1. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных и практических занятий**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется активно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

#### **1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)**

Практические занятия посвящены изучению наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям следует изучить основную и дополнительную литературу, учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы.

Можно подготовить свой конспект ответов по рассматриваемой тематике, подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие. Следует продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной практикой. Можно дополнить список рекомендованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

#### **1.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся**

– Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская,

научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

– Самостоятельная работа студентов (далее – СРС) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. СРС играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

– К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом СРС играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

– В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

– Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

– изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

– решение практических задач из своей профессиональной области;

– подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ; – участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

– Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

– Основной формой самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций, их дополнение, рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях, решение практических задач. Изучение литературы

– При изучении материалов дисциплины студенту рекомендуется обратиться к дополнительной литературе.

– При изучении дополнительной литературы следует уделить внимание сопоставлению новой информации с полученной ранее. Зафиксировать для себя получение новой информации.

– Особое внимание следует обращать на приводимые примеры и новые понятия.

– Желательно при изучении материала вести конспект, в который рекомендуется вписывать определения, формулировки примеры и т. д. На полях конспекта следует отмечать вопросы, выделенные студентом для получения письменной или устной консультации преподавателя.

– Выводы рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы при перечитывании конспекта они выделялись и лучше запоминались. Самопроверка

– После изучения определенной темы по учебнику и решения достаточного количества соответствующих задач студенту рекомендуется воспроизвести по памяти определения, примеры и другие важные сведения по изучаемой теме.

– Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный раздел.

#### **1.4. Методические рекомендации по подготовке презентаций**

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

#### **Требования к оформлению и представлению презентации:**

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут.

#### **1.5. Методические рекомендации по подготовке доклада**

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

#### **1.6. Проведение занятий в интерактивной форме**

Интерактивное обучение представляет собой способ познания, осуществляемый в формах совместной деятельности обучающихся, т.е. все участники образовательного процесса взаимодействуют друг с другом, совместно решают поставленные проблемы, моделируют ситуации, обмениваются информацией, оценивают действие коллег и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем.

По дисциплине «1С-Логистика: управление складом 3.0» предусмотрено в качестве интерактивной формы обучение – выполнение лабораторных работ.

#### **1.7. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета**

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений студентов по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;

- подготовка к ответу на вопросы.

При подготовке к зачету студентам целесообразно использовать материалы лекций, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Зачет проводится в устной форме.

Ведущий данную дисциплину преподаватель составляет билеты, которые утверждаются на заседании кафедры и включают в себя два вопроса. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения студентов накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины. Дополнительно в билет может быть включена третьим вопросом практическое задание.

На подготовку к ответу на билет на зачете отводится 20 минут.

Результат зачета выражается оценками «зачтено», «не зачтено».

Для прохождения зачета студенту необходимо иметь при себе зачетную книжку и письменные принадлежности.

За нарушение дисциплины и порядка студенты могут быть удалены с зачета.

## **II. Планы лабораторных работ**

**Лабораторная работа 1. Подсистема «Топология склада и организация техпроцесса». Подсистема «Управление доступом».**

**План:**

1. Интерфейс справочников. Хранение истории изменения реквизитов справочников.

2. Подчиненные справочники. Поиск информации в справочнике. Последовательность заполнения справочников.

3. Справочник Склады. Справочники Области размещения, Области отбора. Справочник Ячейки. Обработка Групповое создание ячеек.

4. Справочник Проблемы. Справочник Рабочие зоны. Справочник Номенклатура. Обработка Групповая обработка номенклатуры.

5. Справочник Единицы хранения. Обработка Групповая обработка ЕХ. Справочник Типы транспортных единиц. Справочник Качество.

6. Справочник Модели складского учета. Справочник Партии товаров. Справочник Правила инвентаризации. Справочник Классы единиц хранения.

7. Справочник Правила анализа состава. Справочник Валюты. Справочник Контрагенты. Справочник Работники.

*Литература:* [1, с. 317-318]; [2, с. 120-122]; [4, с. 204-205].

### **Задание к выполнению лабораторной работы**

Задание 1. Использование алгоритма хранения истории изменения реквизитов справочников.

Задание 2. Поиск информации в справочнике.

Задание 3. Определение последовательности заполнения справочников.

Задание 4. Работа со справочниками: Склады. Области размещения. Области отбора. Ячейки.

Задание 5. Групповое создание ячеек.

Задание 6. Работа со справочниками: Единицы хранения. Типы транспортных единиц. Качество.

Задание 7. Работа со справочниками: Модели складского учета. Партии товаров. Правила инвентаризации. Классы единиц хранения.

Задание 8. Работа со справочниками: Правила анализа состава. Валюты.

Контрагенты. Работники.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Опишите интерфейс справочников.
2. Опишите алгоритм хранения истории изменения реквизитов справочников.
3. Опишите алгоритм поиска информации в справочнике.
4. В чем специфика справочника Склады?
5. Опишите алгоритм групповой обработки ЕХ.

*Задание для самостоятельной работы*

**1. Подготовьте доклад/презентацию.**

1. Формирование отдельных задач при группировке заказов. группирование задач в «волны».
2. Автоматический контроль процесса группировки со стороны WMS системы.
3. Вмешательство диспетчера при внештатных ситуациях.
4. Краткосрочные эффекты процесса управления волнами при группировке заказов на отгрузку
5. Критерии эффективности группировки заказов на отгрузку.

**Лабораторная работа 2. Подсистема «Работа с оборудованием». Подсистема «Основной технологический процесс склада»**

**План:**

1. Справочник Типы оборудования.
2. Справочник Торговое оборудование.
3. Обработка Подключение торгового оборудования.
4. Поступление и маркировка товара.
5. Размещение товара.
6. Отбор, упаковка и отгрузка товара.
7. Регламентные складские процедуры.

*Литература:* [1, с. 246-248]; [2, с. 137-138]; [3, с. 208-209]; [4, с. 79-80].

**Задание к выполнению лабораторной работы**

Задание 1. Работа со справочником Типы оборудования.

Задание 2. Работа со справочником Торговое оборудование.

Задание 3. Использование алгоритма по подключению торгового оборудования.

Задание 4. Использование алгоритма по приемке и маркировке товара.

Задание 5. Использование алгоритма по отбору, упаковке и отгрузки товара.

Задача 6. Работа с регламентными складскими процедурами.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. В чем специфика справочника Типы оборудования?
2. Опишите алгоритм процесса поступления и маркировки товара.
3. Опишите алгоритм процесса размещения товара.
4. Опишите алгоритм процесса отбора, упаковки и отгрузки товара.
5. Перечислите ключевые регламентные складские процедуры. Дайте им краткую характеристику

*Задание для самостоятельной работы*

**1. Подготовьте доклад/презентацию.**

1. Определение ролей рабочих склада.
2. Определение норм времени на выполнение стандартной задачи на складе.
3. Определение потребности в основном производственном персонале склада.

4. Расчет общих и индивидуальных показателей эффективности рабочих склада.
5. Мониторинг выработки рабочих склада.
6. Оценка эффективности работы сотрудников склада.

### **Лабораторная работа 3. Подсистема «Обмен данными»**

#### **План:**

1. Справочник Узлы обмена данными.
2. Обработка Обмен данными.
3. Настройка универсального обмена данными.
4. Интерактивный обмен данными.
5. Примеры протоколов обмена данными и файлов обмена

*Литература:* [1, с. 241-256]; [2, с. 135-137]; [3, с. 131-133]; [4, с. 205-208].

#### **Задание к выполнению лабораторной работы**

Задание 1. Работа со справочником Узлы обмена данными.

Задание 2. Использование алгоритма обмена данными.

Задание 3. Использование алгоритма настройки универсального обмена данными.

Задание 4. Использование алгоритма интерактивного обмена данными.

Задание 5. Использование протоколов обмена данными и файлов обмена.

#### *Вопросы для самоконтроля:*

1. В чем особенность справочника Узлы обмена данными?
2. В чем особенность процесса обмена данными?
3. Опишите алгоритм настройки уникального обмена данными.
4. Опишите алгоритм интерактивного обмена данными.
5. Приведите примеры протоколов обмена данными и файлов обмена.

#### *Задание для самостоятельной работы*

##### **1. Подготовьте доклад/презентацию.**

1. Определение грузооборота и грузопотоков склада.
2. Определение потребности склада в средствах механизации.
3. Основные виды технологического оборудования склада.
4. Применение контейнеров и средств пакетирования.
5. Основные технико-экономические показатели работы склада.

### **Лабораторная работа 4. Подсистема «Подсистема аналитической отчетности».**

#### **Сервисные функции системы**

##### **План:**

1. Обработка Обмен данными. Отчет Остатки товаров. Отчет Планы расходов. Отчет Заполненность ячеек. Отчет Контроль приемки. Отчет Контроль отгрузки.

2. Отчет Состояние склада. Отчет Области размещения и отбора. Отчет История движения по ячейкам.

3. Отчет Анализ инвентаризации. Отчет Анализ заказов. Отчет Анализ выполнения заказов.

4. Отчет Анализ сотрудников. Отчет Остатки и обороты товаров на складе.

5. Обработка Очистка объектов. Обработка Оптимизация данных. Обработка Исправление заполненности. Обработка Исправление плана расхода.

6. Справочник Лицензионные ключи. Справочник Регистрационные анкеты. Обработка Регистрации ключей.

*Литература:* [1, с. 241-256]; [2, с. 135-137]; [3, с. 131-133]; [4, с. 205-208].

#### **Задание к выполнению лабораторной работы**

Задание 1. Использование алгоритма обмена данными.

Задание 2. Работа с отчетами: Остатки товаров. Планы расходов. Заполненность ячеек.

Задание 3. Работа с отчетами: Контроль приемки. Контроль отгрузки.

Задание 4. Работа с отчетами: Состояние склада. Области размещения и отбора. История движения по ячейкам.

Задание 5. Работа с отчетами: Анализ инвентаризации. Анализ заказов. Анализ выполнения заказов.

Задание 6. Работа с отчетами: Анализ сотрудников. Остатки и обороты товаров на складе.

Задание 7. Использование алгоритмов очистки объектов, оптимизации данных, исправления плана расхода.

Задание 8. Работа со справочниками: Лицензионные ключи. Регистрационные анкеты.

Задание 9. Использование алгоритма регистрации ключей.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. В чем особенность отчета Остатки товаров?
2. Как реализуется процесс контроля приемки?
3. В чем особенность отчета Анализ инвентаризации?
4. Опишите алгоритм исправления плана расхода.
5. Опишите алгоритм регистрации ключей.

*Задание для самостоятельной работы*

**1. Подготовьте доклад/презентацию.**

1. Обработка Обмен данными. Отчет Остатки товаров. Отчет Планы расходов. Отчет Заполненность ячеек. Отчет Контроль приемки. Отчет Контроль отгрузки.

2. Отчет Состояние склада. Отчет Области размещения и отбора. Отчет История движения по ячейкам.

3. Отчет Анализ инвентаризации. Отчет Анализ заказов. Отчет Анализ выполнения заказов.

4. Отчет Анализ сотрудников. Отчет Остатки и обороты товаров на складе.

5. Обработка Очистка объектов. Обработка Оптимизация данных. Обработка Исправление заполненности. Обработка Исправление плана расхода.

6. Справочник Лицензионные ключи. Справочник Регистрационные анкеты. Обработка Регистрации ключей.