

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.03
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Логистика снабжения, распределения и управления запасами
(наименование дисциплины)

по направлению подготовки
27.03.02 Управление качеством

направленность (профиль)
Управление качеством

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 4 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	5	Итого
Форма контроля	экзамен	
Вид занятий		
Лекции	34	34
Лабораторные		
Практические	34	34
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	68,35	68,35
Самостоятельная работа	40	40
Контроль	35,65	35,65
Итого	144	144

Рабочую программу составил(и):

доцент, доцент, к.э.н. Сярдова О.М.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана специальности 38.03.01 Экономика

Срок действия рабочей программы дисциплины до «01» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента бакалаврита (экономических и управленческих программ)

(протокол заседания № 1 от «01» сентября 2020 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у студентов базовых знаний и профессиональных навыков в области логистики как управления сквозными потоковыми процессами на всех этапах производственного цикла в соответствии с рыночным спросом, с целью обеспечения системной взаимосвязи распределения с закупками и управления запасами

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Экономико-правовое сопровождение бизнеса, Исследования рынка.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Проектирование бизнес-процессов, Преддипломная практика.

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.13 - Способность осуществлять мониторинг, принимать обоснованные экономические решения и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества	Знать: экономические решения в области улучшения качества
		Уметь: анализировать методы оценки прогресса в области улучшения качества
		Владеть: способностью осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества
ПК-2. Способен разрабатывать, анализировать корректирующие действия по устранению дефектов, потерь, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции (услуг) на стадии производства продукции и оказания услуг	ПК-2.1 - Способность осуществлять поиск и проводить анализ корректирующих действий, направленных на снижение дефектов и потерь на этапе снабжения	Знать: корректирующие действия, направленные на снижение дефектов и потерь на этапе снабжения
		Уметь: проводить поиск мероприятий направленных на снижение дефектов и потерь на этапе снабжения
		Владеть: способностью осуществлять поиск и проводить анализ корректирующих действий, направленных на снижение дефектов и потерь на этапе снабжения

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 1. Логистика снабжения	Лек 1	Логистика снабжения, ее место в логистической системе	5	2	-	-	-
	Пр 1	Определение объемов закупочной деятельности	5	2	6	-	Решение разноуровневых задач и заданий
	Лек 2	Виды и методы определения потребности в материальных ресурсах	5	2	-	-	-
	Пр 2	Определение объемов закупочной деятельности	5	2	6	-	Решение разноуровневых задач и заданий
	Лек 3	Организационная структура службы закупок	5	2	-	-	-
	Пр 3	Организационная структура службы закупок	5	2	6	-	Кейс-задание
	Лек 4	Выбор поставщиков материальных ресурсов	5	2	-	-	-

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Пр 4	Технология выбора и оценки поставщиков	5	2	6	-	Решение разноуровневых задач и заданий.
	Лек 5	Управление качеством в логистике снабжения	5	2	-	-	-
	Пр 5	Управление качеством в логистике снабжения	5	2	6	-	Кейс-задание
	Лек 6	Методы оптимизации закупок	5	2	-	-	-
	Пр 6	Методы оптимизации закупок	5	2	5	-	Круглый стол
Модуль 2. Логистика распределения	Лек 7	Понятие и сферы применения распределительной логистики	5	2	-	-	-
	Пр 7	Определение плана поставок методом северо-западного угла	5	2	6	-	Решение разноуровневых задач и заданий
	Лек 8	Каналы распределения товара	5	2	-	-	-

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Пр 8	Каналы распределения товара	5	2	5	-	Круглый стол
	Лек 9	Проектирование и конфигурирование распределительных сетей	5	2	-	-	-
	Пр 9	Определение местоположения распределительного склада	5	2	6	-	Решение разноуровневых задач и заданий
	Лек 10	Управление заказами и их размещением	5	2	-	-	-
	Пр 10	Определение местоположения распределительного склада	5	2	7	-	Реферат
	Лек 11	Формы доведения товара до потребителя	5	2	-	-	-
	Пр 11	Показатели состояния запасов	5	2	5	-	Решение разноуровневых задач и заданий
	Лек 12	Понятие и классификация запасов	5	2	-	-	-
	Пр 12	Понятие и классификация запасов	5	2	6	-	Кейс-задание

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Лек 13	Системы управления запасами	5	2	-	-	-
	Пр 13	Системы управления запасами	5	2	6	-	Решение разноуровневых задач и заданий
	Лек 14	Системы управления запасами	5	2	-	-	-
	Пр 14	Системы управления запасами	5	2	6	-	Решение разноуровневых задач и заданий
	Лек 15	Методы управления запасами	5	2	-	-	-
	Пр 15	Методы производственного планирования запасов (MRP, MRP-П, DRP, APS).	5	2	5	-	Круглый стол
	Лек 16	Стратегии управления запасами	5	2	-	-	
	Пр 16	Анализ запасов с применением методики ABC и XYZ	5	2	6	-	Решение разноуровневых задач и заданий

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Лек 17	Контроль за состоянием запасов	5	2	-	-	-
	Пр 17	Направления совершенствования управления запасами	5	2	7	-	Реферат
	Ср	Самостоятельная работа	5	40	-	-	-
Промежуточная аттестация	ПА		5	0,35	-	-	-
Контроль				35,65			
Итого:				216	100		

Схема расчета итогового балла

Текущий рейтинг (все занятия и промежуточные тесты) + Результат итогового теста и все делится на 2

5. Образовательные технологии

С целью формирования компетенций у студентов в учебном процессе используется технология традиционного обучения.

6. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написания конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио – и видеозаписей по заданной теме, решение, кейс-задач и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации деятельности, воспитывает целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них навык завершать начатую работу.

Виды самостоятельной работы студентов:

1. повторение пройденного учебного материала, чтение рекомендованной литературы;
2. подготовку к практическим занятиям (ДЛЯ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ);
3. работу с электронными источниками;
4. подготовку к сдаче экзамена (зачета).

Изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал предшествующих тем рабочего учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины.

При подготовке к практическому занятию необходимо изучить материалы лекции, рекомендованную литературу. Изученный материал следует проанализировать в соответствии с планом занятия, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

При подготовке к экзамену (зачету) следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий дисциплины.

Самостоятельная работа студентов, прежде всего, заключается в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть

навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Предполагается, что, прослушав лекцию, студент должен ознакомиться с рекомендованной литературой из основного списка, затем обратиться к источникам, указанным в библиографических списках изученных книг, осуществит поиск и критическую оценку материала на сайтах Интернет, соберет необходимую информацию.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
5	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<i>Тестовые задания №1-500 Вопросы к экзамену №1-60 Кейс задания по темам №3,5,12 Разноуровневые задачи и задания по теме № 1,2,4,7,9,11,13,14,16</i>
	ПК-2. Способен разрабатывать, анализировать корректирующие действия по устранению дефектов, потерь, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции (услуг) на стадии производства продукции и оказания услуг	<i>Реферат по темам №10,17 Круглый стол по темам №6,8,15</i>

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Тестовые задания (наименование оценочного средства)

Типовые примеры заданий

1. Задача выбора поставщика решается методом...
 - a. динамического программирования
 - b. корреляционного анализа
 - c. экспертных оценок
 - d. интерполяция
2. Условия «рынка продавца» предполагают:
 - a. превышение спроса над предложением
 - b. превышение предложения над спросом
 - c. колебания соотношения предложения и спроса
3. Закупка в себя включает:
 - a. выбор поставщиков, проведение переговоров об условиях поставки, заключение договоров

- b. контроль качества, составление акта приемки
 - c. маркетинговые исследования спроса, выбор рекламной стратегии
4. Что НЕ включает в себя закупка?
- a. выбор поставщиков, проведение переговоров об условиях поставки, заключение договоров
 - b. контроль качества, составление акта приемки
 - c. маркетинговые исследования спроса, выбор рекламной стратегии
5. Условия «рынка покупателя» предполагают:
- a. сохранение традиционной системы организации производства
 - b. развитие логистической системы организации производства
 - c. колебания соотношения предложения и спроса
6. Тендер – это...
- a. вид тары
 - b. транспортное средство
 - c. конкурсный торг
 - d. контроль производства
7. Конкурсный торг – это...
- a. тендер
 - b. оферты
 - c. контроль производства
8. Задачей закупочной деятельности предприятия является:
- a. выбор оборудования
 - b. выбор поставщиков, удовлетворяющих требованиям качества, надежности, цены, скорости поставки
 - c. анализ хозяйственной деятельности предприятия
 - d. оценка эффективности проекта
9. По форме организации закупки бывают:
- a. автомобильные и железнодорожные новые и модифицированные
 - b. одноразовые и многократные
 - c. централизованные и децентрализованные
10. По частоте закупки делятся на:
- a. автомобильные и железнодорожные
 - b. новые и модифицированные
 - c. одноразовые и многократные
 - d. разовые и повторяемые
11. По типу закупки делятся на:
- a. автомобильные и железнодорожные
 - b. новые и модифицированные
 - c. одноразовые и многократные
 - d. однородные и смешанные
12. По типу потребности закупки делятся на:
- a. сырье и материалы
 - b. одноразовые и многократные
 - c. однородные и смешанные
13. По методу закупки делятся на:
- a. закупки товаров одной партии

- b. регулярные закупки небольшими партиями
 - c. однородные и смешанные
14. По виду транспортировки закупки делятся на:
- a. автомобильные и железнодорожные
 - b. новые и модифицированные
 - c. одноразовые и многоразовые
15. Достоинства централизованной организационной структуры закупочной деятельности предприятия:
- a. минимальный объем спецификации
 - b. лучший контроль за выполнением обязательств по закупкам
 - c. минимальный объем сопутствующей документации
16. Оценка поставщика проводится:
- a. нормированием
 - b. интегральным методом
 - c. линейным методом
 - d. балльным методом
17. К основным критериям выбора поставщика относят:
- a. цену
 - b. качество
 - c. надежность
 - d. все варианты верны
18. Оферты - это ...
- a. предложения покупателей своей продукции потенциальным поставщикам
 - b. деньги
 - c. товар
 - d. предложения поставщиков своей продукции потенциальным покупателям
19. Предложения поставщиков своей продукции потенциальным покупателям – это...
- a. тендер
 - b. оферты
 - c. деньги
20. По виду транспортировки закупки бывают:
- a. автомобильные
 - b. частые
 - c. средние
 - d. хрупкие

Критерии оценки:

Максимально можно набрать 100 баллов ответив правильно на 60 вопросов за 60 минут.

7.2.2. Решение разноуровневых задач и заданий

(наименование оценочного средства)

Задача. Для организации продаж компании требуется закупать ежемесячно 3 модели телевизоров. Ежемесячная потребность в телевизорах первой модели составляет 273 шт., при стоимости заказа партии товара - 14,3 у.д.е. и издержках хранения единицы товара в течение

месяца - 0,9 у.д.е.

Ежемесячная потребность в телевизорах второй модели составляет 191 шт., при стоимости заказа партии товара - 17,2 у.д.е. и издержках хранения единицы товара в течение месяца - 1,7 у.д.е.

Ежемесячная потребность в телевизорах третьей модели составляет 68 шт., при стоимости заказа партии товара - 8 у.д.е. и издержках хранения единицы товара в течение месяца - 1,9 у.д.е.

Определить:

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

Задача. Для организации продаж компании требуется закупать ежемесячно 3 марки автомобилей.

Ежемесячная потребность в автомобилях первой модели составляет 67 шт., при стоимости заказа партии товара - 217 у.д.е. и издержках хранения единицы товара в течение месяца - 49 у.д.е.

Ежемесячная потребность в автомобилях второй модели составляет 37 шт., при стоимости заказа партии товара - 318 у.д.е. и издержках хранения единицы товара в течение месяца - 67 у.д.е.

Ежемесячная потребность в автомобилях третьей модели составляет 29 шт., при стоимости заказа партии товара - 338 у.д.е. и издержках хранения единицы товара в течение месяца - 91 у.д.е.

Определить:

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

Задача. Две фирмы А и В производят одинаковую продукцию, одинакового качества, известны и надежны. Фирма расположена от потребителя на расстоянии 500 км, а фирма В на расстоянии 300 км. Тариф на перевозку груза на расстояние 500 км – 0,5 уде за км, на расстояние 300 км – 0,7 уде/км. Товар, поставляемый фирмой А, пакетирован на поддоне и подлежит механизированной разгрузке. Фирма В поставляет товар в коробках, которые необходимо выгружать вручную. Время выгрузки пакетированного груза – 30 мин, непaketированного – 10 ч. Часовая ставка рабочего на участке разгрузки – 6 уде.

У какого поставщика выгоднее закупать продукцию?

Задача. План готового выпуска продукции предприятия 600ед., при этом на каждую ед. готовой продукции требуется 3ед. комплектующего изделия КИ-1. Стоимость подачи одного заказа- 300руб., цена ед. КИ-1-350руб., а стоимость содержания КИ-1 на складе составляет 15% его цены.

Определить оптимальный размер заказа на комплектующее изделие КИ-1.

Процедура оценивания

Производится проверка наличия всех элементов поставленного задания, правильности выполнения задания, соответствия работы требованиям к оформлению и принимается решение об оценке, выставляемой по разработанным критериям оценки.

Критерии оценки:

6 баллов - правильное решение задачи и ответы на вопросы преподавателя по ходу решения задачи;

4 балла - правильное решение задачи;

3 балла - решение задачи с замечаниями по результатам решения;

2 балла - решение задачи с существенными замечаниями по ходу и результатам решения;

1 балл - присутствие на практическом занятии и не решение задачи;

0 баллов - не решение задачи.

7.2.3 Кейс задания

Ситуация 1.

Вице-президент по логистике компании «Но-Телл Компьютер партс», крупнейшего производителя частей для микрокомпьютеров, делал презентацию в Нью-Йорке для группы потенциальных инвесторов. Его попросили описать свою компанию в целом, а также роль департамента логистики в реализации конкурентных преимуществ компании на рынке.

Производя части микрокомпьютеров, отметил вице-президент, компания действует в рамках растущего сегмента рынка производства компьютеров. Потребителями продукции компании являются компании, производящие компьютеры. Основанная в 1966 году, компания в настоящее время имеет 25 тыс. служащих и ежегодно реализует продукцию на сумму 5 млрд. долларов. «Но-Телл» продает микропроцессоры, контроллеры, память и платы. Цель компании - стать лучше и дешевле, чем конкуренты.

Компания осуществляет закупки полуфабрикатов и продажу своей продукции по всему земному шару. Чтобы выделиться среди конкурентов, компания собирается осуществлять поставки по принципу срочного исполнения любого заказа, дешевой и сохранной доставки товаров клиентуре.

Вице-президент подчеркнул, что компания собирается перейти на метод доставки, организуемый по установленным логистическим системам. Подобное сообщение вызвало большой интерес у потенциальных инвесторов.

Задание: представьте себя на месте вице-президента и объясните работу логистической системы, которую организовала компания на основании отношений партнерства с компаниями-посредниками («отношения по цепочке поставки»).

Ситуация 2.

Крупная торговая компания России работает по трем основным направлениям:

- торговля фотоаппаратами и фото услуги;
- торговля детским питанием;
- производство и торговля сантехникой.

Каждое направление деятельности осуществляет отдельное юридическое лицо, и, по сути, это самостоятельные бизнес-единицы, тем не менее находящиеся в подчинении управляющей компании. Каждая бизнес-единица имеет собственное подразделение по осуществлению логистических операций. Логистическая деятельность в компании в основном затрагивает следующие блоки:

- доставка импортируемых товаров от поставщиков на склады компании;
- складские операции;
- доставка товаров по Москве в сеть магазинов компании (40 собственных магазинов);
- дистрибьюторские операции по доставке товаров в региональные филиалы;
- доставка товаров по заказам отдельных клиентов в Москве;
- таможенные операции.

В каждом логистическом подразделении работает несколько человек: по контролю над перевозками (2-2 чел.), по организации и осуществлению складских операций (3-5 чел.), по

таможенными операциями (1-2 чел.). Сотрудники подчиняются начальникам логистических отделов.

Основные функции начальников отделов логистики:

- координируют все логистические операции в рамках своего подразделения;
- определяют провайдеров логистики, привлекаемых к операциям, заключают с ними договоры и контролируют их деятельность;
- оценивают эффективность и рентабельность логистических операций;
- координируют работу складов; - координируют работу по таможенным операциям с товарами компании.

Функция контроля движения товаров вынесена за пределы компетенции начальников отделов логистики в подразделениях. Этим занимается в управляющей компании в отделе учета товарная группа. Также в прямом подчинении управляющей компании находится собственный автопарк (транспортный отдел). Подобная система осуществления логистических операций имеет некоторые недостатки, особенно в области организации движения и контроля процесса транспортировки.

Из-за разобщенности в деятельности трех независимых подразделений автотранспорт работает неэффективно (трейлер может уйти в рейс не полностью загруженным). Не координируются собственно перевозки. Например, доставив в регион фотоаппараты, автомобиль возвращается порожняком, в то время как может существовать необходимость в перераспределении 26 запасов детского питания между регионами, по территории которых проходил маршрут автомобиля.

Задание: Как можно усовершенствовать организацию и осуществление логистических операций в данной компании?

Ситуация 3.

Российское предприятие занимается поставками фармацевтической продукции, в том числе и из-за рубежа. На каждую партию закупаемого за границей товара фирма обязана получить лицензию на ввоз, которая согласуется с Минздравом России. Однако это необходимое условие часто остается «за кадром» деловой активности фирмы, так как нет сотрудника, который занимался бы конкретно именно этим.

Обычно благодаря активности генерального директора фирме удается получить в Минздраве госзаказ на поставку партии медикаментов для крупных лечебных центров. Это очень выгодно. Получив заказ на поставку медикаментов, фирма, однако, обнаруживает, что на складе их нет и надо срочно закупать их за рубежом. Но, как указывалось выше, для этого нужна лицензия, согласованная с Минздравом. Процесс получения лицензии на ввоз занимает не менее 2 месяцев и примерно 2-3 недели - ее регистрация в таможенных органах.

Очень часто, еще до получения лицензии фирма «дает добро» иностранному партнеру на отгрузку закупаемых медикаментов, тот, в свою очередь, загружает и отправляет автотранспорт в Россию. Автомобиль уже в пути или даже на таможне на границе, а полного комплекта разрешительных документов еще нет. Трое суток автомобиль на пограничном таможенном пункте стоит бес- платно (не считая простоя собственно транспортного средства), а затем таможенники начинают начислять штрафы за каждый день простоя. Если это про- исходит зимой, могут испортиться некоторые лекарства. В этой ситуации приходится использовать неформальные отношения.

Другую проблему при поставках медикаментов данной компанией составляет воровство. Может пропасть автотранспорт вместе с водителем. При этом выясняется, что груз в целях экономии, не был застрахован, хотя его общая стоимость достигает 300 тыс. долл. В принципе, напрашивается вопрос о вооруженной охране, но об этом никто не думает. Наконец, лекарственные препараты попадают на склад фирмы. Это дол- жен быть специальный склад, имеющий лицензию на специальное хранение 31 режимных грузов (товаров, требующих особого режима хранения).

Однако склад фирмы режимным требованиям не отвечает, так как лицензия была получена в обход правил. В результате фирма продолжает терпеть убытки. Но в фирме нет никого, кто постоянно занимался бы логистикой, и названный круг проблем решается кем угодно: от генерального директора до временного принятого на работу секретаря.

Задание: Составьте план стратегических действий по организации и упорядочению логистической деятельности в фирме.

Критерии оценки:

- 6 баллов – за правильное решение 2-х кейсов с аргументированными выводами
- 5 баллов – за правильное решение 1-х кейса с аргументированными выводами
- 4 баллов – за правильное решение 2-х кейсов без аргументированных выводов
- 3 балла – за правильное решение 1-го кейсов без аргументированных выводов
- 2 балла – за решение кейсов с ошибками
- 1 балл – за попытку решения задания
- 0 баллов – за решением кейса не приступал

7.2.4 Перечень дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, полемики, диспута, дебатов)

(наименование оценочного средства)

1. Типы организационной структуры службы закупок: достоинства и недостатки
2. Функции отдела закупок в организационной структуре
3. Факторы, влияющие на функции отдела закупок
4. Организация закупок и формы связей предприятия с поставщиками и посредниками
5. Организация снабжения подразделений (цехов и участков) предприятия

Процедура оценивания

1. Определить степень усвоения материала (студенты приводят доводы, объяснения).
2. Оценить оригинальность высказывания (студент конструирует новый смысл, новую позицию).
3. Оценить индивидуальный вклад студента в дискуссию (студент строит конструктивный диалог в процессе общения).
4. Определить качество изложения материала (студент логично и четко формулирует свои мысли).
5. Оценить коммуникативные умения (студент владеет правилами речевого этикета, умеет слушать и слышать других, реагировать на другие мнения).

Критерии оценки:

- 5 баллов выставляется студенту, если студент представил ответ на 5 дискуссионных вопросов;
- 4 балла выставляется студенту, если студент представил ответ на 4 дискуссионных вопроса;
- 3 балла выставляется студенту, если студент представил ответ на 3 дискуссионных вопроса;
- 2 балла выставляется студенту, если студент представил ответ на 2 дискуссионных ответа;
- 1 балл выставляется студенту, если студент представил ответ на 1 дискуссионный вопрос.

7.2.5 Рефераты

Примерные темы реферата

1. Направления совершенствования распределительной логистики
2. Информационные технологии и автоматизация системы распределения
3. Формирование и управление сетью торговых посредников при распределении продукции до потребителя.
4. Формирование системы логистического сервиса и управление обслуживанием клиентов
5. Современные формы доведения товара до производителя
6. Организация международной системы распределения

Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению.

Реферат, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы и учит студента критически мыслить.

Структура реферата содержит:

- титульный лист
- оглавление, в котором в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт;
- введение, формулирующее суть исследуемой проблемы, обосновывающее выбор темы, определяющее ее значимость и актуальность. Во введении указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы
- основная часть. Каждый раздел основной части должен доказательно раскрывать отдельную проблему или одну из ее сторон, логически являясь продолжением предыдущего раздела. В основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы
- заключение. Здесь подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации
- список использованных источников.

Требования к оформлению реферата следующие:

1. Объем доклада может колебаться в пределах 10-15 страниц машинописного текста, формат страницы А4, книжная ориентация, поля 2,5 см со всех сторон, Times New Roman, цвет чёрный, размер шрифта 14; 1,5 интервал), ссылки в квадратных скобках; приложения не входят в объем доклада.
2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.
3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
4. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. В тексте ссылки нумеруются в квадратных скобках, номер указывает на источник в списке литературы. Рекомендуется использовать не более 10-ти литературных источников.

Критерии оценки:

Максимум 7 баллов

7 баллов – раздел задания выполнен в полном объеме, оформлен в соответствии с требованиями и представлен в назначенный срок, раскрыта вся обязательная информация по разделу, студент обнаружил умение самостоятельно анализировать проблему, лаконично, последовательно и стилистически грамотно изложен материал;

5 баллов – раздел задания оформлен с не значительными нарушениями требований, но представлен в назначенный срок, выполнен не в полном объеме - обязательная информация по разделу раскрыта частично (на 51-75 %), студент умеет формулировать обоснованное заключение;

2 балла – раздел задания оформлен с нарушениями требований, не представлен в назначенный срок, частично (на 35-50%) раскрыта обязательная информация по разделу бизнес-плана;

0 баллов – раздел задания оформлен с нарушениями требований, не представлен в назначенный срок, обязательная информация по разделу бизнес-плана раскрыта менее чем на 35

7.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 5

№ п/п	Вопросы к экзамену
1.	Объекты логистического управления
2.	Логистическая координация
3.	Концепция логистики
4.	Логистические процессы и операции в логистке
5.	Принятие управленческих решений
6.	Введение в логистику
7.	Логистические функции
8.	Логистические системы
9.	Научные основы логистики
10.	Сравнительная характеристика традиционного и логистического подходов к управлению в логистике
11.	Сущность и задачи транспортной логистики
12.	Выбор вида транспорта
13.	Организация внутренних перевозок
14.	Сущность и задачи транспортной логистики
15.	Правовые основы закупок
16.	Транспортные тарифы
17.	Понятие и функции закупочной логистики
18.	Классификация видов закупок
19.	Выбор поставщиков
20.	Организационная структура службы закупок
21.	Виды потребностей в материалах
22.	Методы определения потребностей
23.	Обеспечение производства материалами
24.	Организация снабжения
25.	Отличительные особенности логистики снабжения от логистики закупок
26.	Место логистики снабжения в логистической системе
27.	Понятие производственной логистики
28.	Функции канала распределения товара
29.	Схемы построения каналов распределения

30.	Основные формы доведения товара до потребителя
31.	Выбор оптимального варианта размещения распределительного центра
32.	Рационализация товародвижения
33.	Роль складов в логистике
34.	Формирование системы складирования
35.	Определение количества складов и размещение складской сети
36.	Координация и интеграция действий логистических посредников
37.	Задачи и функции производственной логистики
38.	Управление материальными потоками на производстве
39.	Организация материальных потоков
40.	Понятие сервиса и сервисного обслуживания
41.	Определение оптимальной точки заказа
42.	Информационный сервис
43.	Системы управления запасами и их характеристика
44.	Посредники в логистике
45.	Основные критерии и методы оценки выбора поставщиков при осуществлении закупки товарно-материальных ресурсов
46.	Логистическое управление распределительной деятельностью
47.	Формирование и управление сетью торговых посредников при распределении продукции до потребителя
48.	Системы управления запасами и их характеристика
49.	Основные критерии и методы оценки выбора поставщиков при осуществлении закупки товарно-материальных ресурсов
50.	Логистическое управление распределительной деятельностью
51.	Формирование и управление сетью торговых посредников при распределении продукции до потребителя
52.	Формирование системы логистического сервиса и управление обслуживанием клиентов
53.	Направления совершенствования управления закупками
54.	Информационные технологии и автоматизация снабженческой деятельности
55.	Отличительные особенности логистики снабжения от логистики закупок
56.	Место логистики снабжения в логистической системе
57.	Выталкивающие и вытягивающие системы в производственной логистике
58.	Отличительные особенности посредников в каналах распределения
59.	Направления совершенствования управления международными закупками
60.	Направления совершенствования в распределительной логистике

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
5	экзамен (по накопительному рейтингу)	«отлично»	80-100 баллов
		«хорошо»	60-79 баллов
		«удовлетворительно»	40-59 баллов
		«неудовлетворительно»	0-39 баллов

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Иванов М. Ю.	Логистика	учебное пособие	2019	Режим доступа: https://new.znanium.com/catalog/product/1052239 (дата обращения: 22.03.2020)
2	Галанов В. А.	Логистика	учебник	2020	Режим доступа: https://new.znanium.com/catalog/product/1068820 (дата обращения: 22.03.2020)
3	Верниковская О.В.	Логистика	учебник	2016	Режим доступа: http://www.iprbooks.hop.ru/67647.html (дата обращения: 22.03.2020)

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Гарнов А. П.	Инструментарий логистики	монография	2020	Режим доступа:

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
					URL: <a href="https://new.znani
um.com/catalog/p
roduct/1036461">https://new.znani um.com/catalog/p roduct/1036461 (дата обращения: 22.03.2020)

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // [Электронный ресурс] сайт -Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>;
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>;
- Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://ndce.edu.ru>;
- Университетская информационная система «Россия»: ресурсы и сервисы для экономических и социальных исследований, учебных программ и государственного управления [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>;
- Журнал «Вопросы экономики» // [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.vopreco.ru>.

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-701)	Столы ученические двухместные., стол преподавательский, стул преподавательский , доска аудиторная (меловая) , трибуна, стулья ученические, проектор, экран; компьютер.
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-807)	Столы ученические двухместные , стулья ученические, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая) , стулья ученические, экран, ПК, проектор.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Г-401)	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет