

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
МЕНЕДЖМЕНТА»
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор НОУ ВО «ВСИЭМ»

Л.Н. Цой
Л.Н. Цой

«30» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.3. «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО
ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной
программы прикладного бакалавриата: «Логистика»

Формы обучения:

очная, заочная

Виды профессиональной деятельности:

информационно-
аналитическая

предпринимательская

Учебный год:

2020/2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2017 г. (зарегистрирован Минюстом России 09.02.2016 г, регистрационный № 41028);
- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415);
- положением по организации учебного процесса в НОУ ВО «ВСИЭМ», утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-сибирский институт экономики и менеджмента», Л.Н. Цой 14.05.2019 Протокол № 9
- учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-сибирский институт экономики и менеджмента», Л.Н. Цой 01.09. 2017 Протокол № 1

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры 14.05.2019 г. Протокол №9

Заведующий кафедрой к.п.н доцент



С.Ю.Залуцкая

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи обучения по дисциплине	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий.....	7
5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	10
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине(модулю)	12
7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	13
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	13
7.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	13
7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	Ошибка! Закладка не определена.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	23
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	24
10.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Планирование и организация логистического процесса в организациях» для обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент.....	24
10.2 Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Планирование и организация логистического процесса в организациях» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент	25
11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.....	Ошибка! Закладка не определена.
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	Ошибка! Закладка не определена.

1. Цели и задачи обучения по дисциплине

Целью обучения по дисциплине «Планирование и организация логистического процесса в организациях» является подготовка студентов-менеджеров к разработке и внедрению эффективных решений в области планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях).

Основные задачи дисциплины: заключаются в подготовке студентов к разработке и внедрению эффективных решений в области планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях).

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Планирование и организация логистического процесса в организациях» направлен на формирование у обучающихся по программе высшего образования (бакалавриат) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Логистика» компетенций ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8.

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	Знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности
	Умеет самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности
	Владеет технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности
ОПК-6 Владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знать: принципы разработки стратегических, тактических и оперативных решений применительно к управлению производственной деятельностью организации; принципы планирования операционной (производственной) деятельности организаций; принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельности; Уметь: оптимизировать операционную деятельность организации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности; планировать операционную деятельность организации; Владеть: методами принятия рациональных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций; навыками и инструментарием операционного планирования; методами управления операциями;
ПК-1 Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач,	Знать: основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию; принципы, основные этапы и функции аудита человеческих ресурсов, диагностики организационной культуры; Уметь: проявлять лидерские качества, аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; Владеть: качествами делового лидера; методами стимулирования

<p>а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>и мотивация. методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры;</p>
<p>ПК-3 Владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>Знать: методы и основные теории стратегического менеджмента; подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; подходы к анализу систем качества продукции, услуг – с целью обеспечения её конкурентоспособности; принципы развития и закономерности экономического поведения организаций, основы структуризации рынков; Уметь: разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; получать, обобщать и интегрировать данные о состоянии и динамике объекта управления качеством, осуществлять мониторинг и оценку качества; проводить анализ конкурентной сферы отрасли; Владеть: методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес- единицы; качественными и количественными методами оценки параметров и характеристики систем управления качеством, инструментарием оценки прогресса в области улучшения качества; методами анализа отраслевых рынков в целях повышения конкурентоспособности организаций – участников этих рынков;</p>
<p>ПК-8 Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Знать: перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации; принципы планирования операционной (производственной) деятельности организаций; Уметь: применять методы и программные средства обработки деловой информации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности; Владеть: навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем; навыками и инструментарием операционного планирования;</p>

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Планирование и организация логистического процесса в организациях» относится к обязательным дисциплинам вариативной части базового блока Б.1. Является

одной из дисциплин, в процессе изучения которой у студентов формируются знания методик оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения параллельного изучения дисциплины «Экономическая теория». Данную дисциплину дополняет последующее освоение следующих дисциплин: «Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении», «Оценка эффективности работы логистических систем и контроль операций».

Дисциплина «Планирование и организация логистического процесса в организациях» является одним из этапов формирования компетенций ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8 в процессе освоения ОПОП. В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен экзамен, который входит в общую трудоемкость дисциплины. Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8 определяется в период итоговой аттестации.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Планирование и организация логистического процесса в организациях» составляет 3 зачетные единицы (108 часа).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	60	60
лекции	30	30
практические занятия	30	30
Самостоятельная работа*	48	48
Промежуточная аттестация -		зачет
Общая трудоемкость	108	108

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	12	12
лекции	8	8
практические занятия	4	4
Самостоятельная работа*	92	92
Промежуточная аттестация - зачет	зачет	зачет
Общая трудоемкость, часы	108	108

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.¹

¹Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа, посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационно-образовательной среде.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Тематический план для очной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия		
	Раздел 1. Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)						
1	Тема 1.1. Введение в логистику	10	4	4		6	ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8
2	Тема 1.2. Основные положения теории логистики	15	8	4	4/2*	7	ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8
3	Тема 1.3. Планирование в логистических системах	15	8	4	4/2*	7	ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8
4	Тема 1.4. Определение потребности в материальных запасах для производства	15	8	4	4/2*	7	ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8

5	Тема 1.5. Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса	15	8	4	4/4*	7	ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8
Раздел 2. Документационное обеспечение логистических процессов							
6	Тема 2.1. Основы делопроизводства в профессиональной деятельности	17	10	4	6/2*	7	ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8
7	Тема 2.2. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля	21	14	6	8/2*	7	ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8
	зачет						ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8
Итого		108	60	30	30/14*	48	

*в т.ч. в интерактивной (активной) форме

Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии	Трудовая емкость (час.)
1	Тема 1.1. Введение в логистику	<i>работа в малых группах</i> (выполнение практических заданий в группах 2 – 5 человек, позволяет практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения, распределения ролей участия)	2 часа
2	Тема 1.2. Основные положения теории логистики	<i>работа в малых группах</i> (выполнение практических заданий в группах 2 – 5 человек, позволяет практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения, распределения ролей участия)	2 часа
3	Тема 1.3. Планирование в логистических системах	<i>работа в малых группах</i> (выполнение практических заданий в группах 2 – 5 человек, позволяет практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения, распределения ролей участия)	2 часа
4	Тема 1.4. Определение потребности в материальных запасах для производства	<i>работа в малых группах</i> (выполнение практических заданий в группах 2 – 5 человек, позволяет практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения, распределения ролей участия)	2 часа
5	Тема 1.5. Определение потребности в материальных ресурсах для	<i>работа в малых группах</i> (выполнение практических заданий в группах 2 – 5 человек, позволяет практиковать навыки	4 часа

	производственного процесса	сотрудничества, межличностного общения, распределения ролей участия)	
6	Тема 2.1. Основы делопроизводства в профессиональной деятельности	<i>работа в малых группах</i> (выполнение практических заданий в группах 2 – 5 человек, позволяет практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения, распределения ролей участия)	2 часа
7	Тема 2.2. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля	<i>работа в малых группах</i> (выполнение практических заданий в группах 2 – 5 человек, позволяет практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения, распределения ролей участия)	2 часа

Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия		
1	Тема 1.1. Введение в логистику	15	2	2		13	ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8
2	Тема 1.2. Основные положения теории логистики	15	1	1		14	ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8
3	Тема 1.3. Планирование в логистических системах	15	1	1		13	ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8
4	Тема 1.4. Определение потребности в материальных запасах для производства	15	2	1	1/1*	13	ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8
5	Тема 1.5. Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса	15	2	1	1/1*	13	ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8
6	Тема 2.1. Основы делопроизводства в профессиональной деятельности	15	2	1	1/1*	13	ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8

7	Тема 2.2. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля	15	2	1	1/1*	13	ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8
	Зачет	4					
	Итого	108	12	8	4	92	

*в т.ч. в интерактивной (активной) форме

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	Раздел 1. Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)	
1	Тема 1.1. Введение в логистику	Краткий исторический очерк и происхождение термина «логистика», словарное определение термина «логистика». Исторические предпосылки и этапы развития логистики. Эволюция логистики и ее определений. Международные логистические системы бизнес логистики и развитие российских реформ.
2	Тема 1.2. Основные положения теории логистики	Логистические операции и функции. Виды логистических функций: базисные, ключевые и поддерживающие. Классификация логистических операций и функций. Определение объема логистических операций и функций с учетом отраслевых, региональных, внутрипроизводственных факторов. Концептуальные позиции, определяющие функции логистики: системообразующая, интегрирующая, регулирующая, результирующая. Факторы внешней и внутренней (внутрифирменной) среды, воздействующие на логистику.
3	Тема 1.3. Планирование в логистических системах	Теоретические основы планирования логистической стратегии Развитие теории планирования на предприятии. Разработка логистической стратегии для достижения целей микросистемы. Предприятие как объект планирования логистической стратегии. Методологические аспекты процесса планирования логистической стратегии Принципы формирования логистической стратегии в системе планирования на предприятии. Общая характеристика процесса планирования логистической стратегии и его инструментарий. Стадии и содержательные элементы процесса планирования логистической стратегии. Стратегия и планирование в логистике Постановка цели, планирование, организация, реализация, контроль. Планирование по срокам, по детализации, по функциональным областям
4	Тема 1.4. Определение потребности в материальных запасах для производства	Показатели закупочной логистики. Функциональный цикл закупочной логистики. Классификация объектов снабженческой деятельности. Понятия, сущность и необходимость в материальных запасах.

		Планирование и организация процесса снабжения в логистических системах. Определение метода поставок. Схема материально-технического обеспечения предприятия. Критерии выбора поставщика. Позиции сторон в переговорах.
5	Тема 1.5. Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса	<p>Основные понятия и сущность производственной логистики. Основные концепции производственной логистики. Теоретические аспекты логистических концепций: «Канбан», «Тощее производство», «Точно в срок», «Планирование потребностей», «Реагирование на спрос» и др.</p> <p>Виды типов производств. Структура производственного процесса. Значение производственной системы промышленной организации. Значение и классификация производственных процессов. Характеристики понятий производственный цикл и технологический цикл. Объёмно-календарный метод планирования материальных потребностей. Концепция «Точно вовремя» в сравнении с PR-стандартами.</p> <p>Методы, используемые для определения потребности в материальных ресурсах для производственного процесса. Метод прямого счёта; метод расчёта потребностей по аналогии; метод расчёта потребности в материальном ресурсе по типичному представителю; косвенный метод.</p> <p>2 Планирование оптимизации длительности производственного цикла. Значение принципов организации производственного процесса. Сущность и планирование различных способов движения материальных ресурсов в производственном процессе.</p>
	Раздел 2. Документационное обеспечение логистических процессов	
6	Тема 2.1. Основы делопроизводства профессиональной деятельности	<p>Значение документооборота в процессе обеспечения логистических функций. Перечень документов заверяемых печатью. Документы их значение. Функции документов. Классификация документов используемых в логистических системах. Нормативные и правовые акты в сфере делопроизводства. Нормативно – методическая и правовая база делопроизводства. Схема организации работы с документами. Общие нормы и правила оформления служебных документов. Система организационно-правовых документов. Система плановой документации. Система распорядительных документов. Система отчётной документации.</p>
7	Тема 2.2. Особенности оформления различных логистических операций, порядок документационного оформления и контроля их	<p>Размещение и отсылка заказа на покупку. Подготовка заказа на покупку. Типы заказов на покупку. Отсылка заказа на покупку. Контроль выполнения и экспедирования заказа. Организация документационного оформления в процессприёмки ТМЦ. Организация документационного оформления в</p>

		процессе хранения ТМЦ. Организация документационного оформления в процессе отгрузки ТМЦ. Сопроводительная документация. Порядок оформления, учёта и регистрации товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, инвойсов и т.п.
--	--	--

Семинарские занятия

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
Тема 1.2.	Разбор ситуаций и решение ситуационных задач
Тема 1.3.	Разбор ситуаций и решение ситуационных задач
Тема 1.4.	Разбор ситуаций и решение ситуационных задач
Тема 1.5.	Разбор ситуаций и решение ситуационных задач
Тема 2.1.	Составление и оформление плановой документации Составление и оформление должностной инструкции Подготовка и оформление распорядительной документации Оформление служебных писем Составление и оформление отчётной документации Оформление заказа на покупку Составление и оформление контракта Составление и оформление субконтракта Оформление договора поставки Оформление договора приемки Оформление акта передачи товарно-материальных ценностей Оформление приходных документов в складской логистике Оформление отгрузочных документов в складской логистике
Тема 2.2.	Заполнение документов для обеспечения логистических процессов: 1. Заполнение бланка доверенности 2. Заполнение бланка договора купли- продажи 3. Заполнение бланка заявки 4. Заполнение бланка заявления 5. Заполнение бланка накладной 6. Заполнение бланков приказа 7. Заполнение бланков претензии 8. Заполнение бланков путевого листа 9. Заполнение бланков складской карточки 10. Заполнение экспедиторских документов

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Планирование и организация логистического процесса в организациях» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к зачету.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1	Общие методические рекомендации по изучению дисциплины «Планирование и организация логистического процесса в организациях» для обучающихся.
2	Методические рекомендации по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Планирование и организация логистического процесса в организациях» для обучающихся
3	Примерный комплект заданий для текущего контроля успеваемости
4	Вопросы для самоконтроля знаний
5	Вопросы к зачету

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в НОУ ВО «ВСИЭМ».

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Дисциплина является промежуточным этапом формирования компетенций ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8. Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8 определяется в период итоговой аттестации.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования ОК-6, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-8 при изучении дисциплины «Планирование и организация логистического процесса в организациях» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины «Планирование и организация логистического процесса в организациях» предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачет.

7.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

На этапах текущего контроля успеваемости по дисциплине «Планирование и организация логистического процесса в организациях» показателями успеваемости являются результаты выполнения тестов.

Критерии оценки результатов тестирования по дисциплине «Планирование и организация логистического процесса в организациях»

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
80-100	5 – «Отлично»
61-89	4 – «Хорошо»

40-60	3 – «Удовлетворительно»
0-39	2 – «Неудовлетворительно»

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Планирование и организация логистического процесса в организациях» являются результаты обучения дисциплине.

Показатели оценивания компетенций	
ОК-6	
Знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	
Умеет самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности	
Владет технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности	
ОПК-6	
Знать: принципы разработки стратегических, тактических и оперативных решений применительно к управлению производственной деятельностью организации; принципы планирования операционной (производственной) деятельности организаций; принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью;	
Уметь: оптимизировать операционную деятельность организации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности; планировать операционную деятельность организации;	
Владеть: методами принятия рациональных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций; навыками и инструментарием операционного планирования; методами управления операциями;	
ПК-1	
Знать: основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию; принципы, основные этапы и функции аудита человеческих ресурсов, диагностики организационной культуры;	
Уметь: проявлять лидерские качества, аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;	
Владеть: качествами делового лидера; методами стимулирования и мотивация. методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры;	
ПК-3	
Знать: методы и основные теории стратегического менеджмента; подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; подходы к анализу систем качества продукции, услуг – с целью обеспечения её конкурентоспособности; принципы развития и закономерности экономического поведения организаций, основы структуризации рынков;	
Уметь: разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; получать, обобщать и интегрировать данные о состоянии и динамике объекта управления качеством, осуществлять мониторинг и оценку качества; проводить анализ конкурентной сферы отрасли;	
Владеть: методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес- единицы; качественными и количественными методами оценки параметров и характеристики систем	

управления качеством, инструментарием оценки прогресса в области улучшения качества; методами анализа отраслевых рынков в целях повышения конкурентоспособности организаций – участников этих рынков;

ПК-8

Знать: перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации; принципы планирования операционной (производственной) деятельности организаций;

Уметь: применять методы и программные средства обработки деловой информации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности;

Владеть: навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем; навыками и инструментарием операционного планирования;

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы.	«пороговый» Компетенции сформированы.	«продвинутый» Компетенции сформированы.	«высокий» Компетенции сформированы.
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сути дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сути излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить. - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета,	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сути и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания. - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.

		присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	
Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ОК-6	
ОПК-6	
ПК-1	
ПК-3	
ПК-8	
Оценка по дисциплине	

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций²

❖ Примерный комплект заданий для текущего контроля успеваемости Типовые практические задания

Практическое задание 1

Охарактеризуйте процесс определения потребностей логистической системы и ее отдельных элементов. Планирование материальных потоков на производстве. Планирование логистических процессов в организации (подразделениях) Составьте различные виды документации, сопровождающей логистические операции. Охарактеризуйте систему документооборота предприятия (подразделения): - в процессе снабжения; - в процессе складирования; - в процессе сбыта; - на производстве Охарактеризуйте особенности автоматизированного учёта и оформления документооборота в типичных логистических операциях. Охарактеризуйте процесс использование прикладных компьютерных программ.

Практическое задание 2. «Роль и место логистики в среде бизнеса»

Президент американской компании «Маклин Инк.» выдвинул идею того, что логистические операции, организуемые и осуществляемые Департаментом логистики, должны быть включены в список приоритетных и носящих стратегический характер для развития компании. Доклад о стратегических целях компании в области логистики был поручен начальнику Департамента.

Одновременно, сам президент выдвинул следующие приоритетные направления деятельности компании в целом:

- усилить роль маркетинга и укрепить конкурентные преимущества компании;

²Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей данную дисциплину, являются составной частью ОПОП.

- усилить специализацию направлений деятельности, однако сохранить при этом общий корпоративный стиль работы.

Департамент стратегического планирования также выдвинул свои предложения по совершенствованию работы компании. В частности, им было предложено:

- установить финансовую независимость для всех 17 подразделений компании;
- провести децентрализацию маркетинговых операций между подразделениями;
- создать должность вице-президента по логистике.

Компания «Маклин» производит высокотехнологическое оборудование от полупроводников до силовых установок. Причем, оборудование производится серийно и по специальным заказам. Компания обладает 20 заводами по всему земному шару и использует 40 собственных и арендованных складов.

Начальник Департамента логистики должен выступить с докладом и объяснить, как он видит связь между своим отделом и другими подразделениями: маркетинга, производственным, финансовым. Он также должен объяснить, как логистика вносит свой вклад в добавленную стоимость продукта, создаваемой компанией.

Задание: представьте проект основных тезисов доклада начальника Департамента логистики.

Практическое задание 3. «Материальные потоки в логистике»

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»).

Практическое задание 4. «Обеспечение качества при логистических операциях»

Компания «Проктер энд Гембл» пересмотрела свои отношения с клиентурой. Президент компании недавно пожаловался, что последнее время компания здорово теряла на излишних затратах, связанных с разнобоям учета и исполнения заказов. Далее президент добавил, что компания затратила более 250 млн. долларов за последние четыре года с целью упрощения системы поставки товаров в оптовую и розничную сеть.

В настоящее время система взаимоотношений компании с оптовыми и мелкооптовыми торговцами строилась исходя из следующих принципов. Те компании, которые закупали шампуни и косметику, получали 2%-ю скидку, когда оплата за товар производилась в течение 30 дней после осуществления отгрузки со складов «Проктер энд Гембл». Компании, которые закупали мыло, пищевые масла разных наименований и полуфабрикаты для приготовления кондитерских изделий, получали 2%-ю скидку в случае оплаты, произведенной всего в 10-дневный срок после отгрузки. 2%-ю скидку за 15-дневный срок оплаты счетов «Проктер энд Гембл» получали компании, закупающие бумажные изделия (салфетки, полотенца).

По новой системе различий по категориям товаров производиться не будет. Все закупщики получают 2%-ю скидку при оплате счетов «Проктер энд Гембл» в течение 19 дней. Единственным исключением стали товары парфюмерии, на которые давались скидки по старой системе. Одновременно, по новому плану, срок оплаты счетов «Проктер энд Гембл» починал отсчитываться с момента, когда компания получала товар, то есть с момента поступления товара, а не его отгрузки со складов «Проктер энд Гембл». Это дает возможность закупщикам выиграть несколько дней в сроках оплаты.

В то же время компания «Проктер энд Гембл» решила ввести систему, которая стимулировала бы закупки товаров полными автомобильными партиями. Смысл ранее действующей системы был в том, что оптовики могли закупить товары полными или частичными автомобильными партиями, в зависимости от своих нужд. Однако, при этом они вынуждены были заказывать товар только одного наименования, независимо от того, была ли это полная автомобильная отправка или нет. Так, оптовик, закупающий порошок «Тайд» неполной автомобильной партией, тем не менее, не мог сгруппировать груз (порошок) с другим товаром «Проктер энд Гембл», например, с кофе «Фолджерс». В результате, многие оптовики закупали целые партии товара впрок (автомобильными партиями), не испытывая в этом особой нужды, а на складах «Проктер энд Гембл» один товар заканчивался раньше, чем другие. По новой системе оптовикам разрешалось группировать товары до полных автомобильных партий в какой угодно компоновке. В то же время они могли, если в этом есть нужда, заказывать полную или частичную автомобильную отставку товара одного наименования. Причем мелкие оптовики и закупщики могли объединяться и группировать свой товар в рамках одной автомобильной отправки, правда, при этом автомобильный тариф для них несколько увеличивался.

Задание: выскажите Ваше мнение по существу действий компании «Проктер энд Гембл» по улучшению взаимоотношений с клиентурой.

Практическое задание 5. «Обеспечение качества при логистических операциях»

Как большинство американских начальников, Джон Алден считал, что он способен охватить всю проблему в целом, видеть все в совокупности: проблемы финансов, логистики, маркетинга и пр. Будучи выпускником престижной бизнес-школы, Алден считал, что он в высшей степени склонен к применению новаций и всегда готов рассматривать новые предложения.

Отвечая за логистические операции в крупной фармацевтической компании, Алден был очень горд по поводу внедрения им программы повышения производительности труда в области логистики. Он считал, что теперь уж все, что связано с логистикой, формализовано и находится под контролем. Целью программы Алдена было то, чтобы все использовалось с максимально возможной мощностью и максимальной производительностью и, по крайней мере, отвечало средним показателям по отрасли.

Недавно Алдену официально было объявлено о начале стратегического внедрения в компании концепции «полного контроля над качеством» (TotalQualityManagement). Цель компании - «предвидеть, предвосхищать и превышать ожидания и требования клиентуры». Хотя Алден и относился несколько скептически к подобным компаниям, считая их неподготовленными, тем не менее, остаться в стороне от процесса он не мог.

Задание: каковы должны быть действия Джона Алдена по установлению принципов «полного контроля над качеством» в области логистики на своей компании?

Практическое задание 6. «Организация логистической деятельности в компании»

Компания «Саванна СтилКорпорейшн» является одним из немногих предприятий, специализирующихся на производстве высококачественных стальных конструкций для строительной промышленности. Основной выпускаемой продукцией являются стальные балки, используемые достаточно широко в любом строительстве. Кроме того, выпускаются стальные уголки, швеллеры и другие подобного рода изделия. «Саванна» не только производит указанную продукцию, но и осуществляет по необходимости ее сборку по заказам клиентуры.

Недавно назначенный вице-президент компании по логистике поставил сотрудникам задачу: в связи с возросшей конкуренцией повысить качество логистического обслуживания

и в то же время сократить расходы на эти операции. Вице-президент по логистике подчиняется исполнительному директору компании. Должность вице-президента по логистике была введена в структуру компании недавно, и на вновь назначенное лицо возлагались определенные ожидания.

Предшественник вице-президента назывался «менеджером по транспортировке и поставкам». Он занимался поставками готовой продукции получателям и, кроме того, в сферу его деятельности входило руководство работой грузового терминала на заводе компании. Менеджер подчинялся директору по производству, а тот в свою очередь - исполнительному директору.

Когда вновь назначенный вице-президент вступил в должность, с ним провел беседу президент компании и сказал, что считает логистику одним из основных приоритетов в работе. Он также подчеркнул, что ждет результата, во-первых, в улучшении обслуживания клиентуры и, во-вторых, в снижении издержек по логистическим операциям.

Несмотря на краткий срок пребывания в должности, вице-президент уже предпринял значительные усилия по улучшению логистических операций. Отдел по логистике принял на себя всю организацию и всю ответственность по обеспечению поставок готовых изделий клиентуре, а также по операциям, связанным хранением готовой продукции и поступающего сырья. Одновременно, отдел по логистике взял на себя управление небольшим собственным грузовым парком компании.

Исполнительный директор компании пообещал вице-президенту всемерную поддержку в вопросах совершенствования логистических операций. Он верит, что вновь назначенный вице-президент справится с задачами, поставленными перед ним президентом компании.

Задания:

1. Как вы определите существующее положение с обеспечением логистических операций на предприятии; на какой стадии эволюции находится отдел по логистике в компании?

2. Какие усилия должен предпринять вице-президент по логистике для достижения целей, поставленных перед ним президентом компании?

3. Какие показатели вы бы выбрали для оценки работы отдела по логистике компании?

Практическое задание 7

Оформить товарно-транспортную накладную

Практическое задание 8

Оформить счет на оплату и счет-фактуру

❖ Типовые задания для тестирования. Выберите варианты ответа

Тест 1

1. С какого периода времени функциональные области логистики стали интегрироваться по качественным и количественным признакам

- а) с 70-х
- б) с 80-х
- в) с 90-х
- г) с 2000-го

2. Какому отечественному термину соответствует термин SupplyChain?

- а) ЛЦ
- б) МП
- в) ЗЛС
- г) ЛС
- д) ЛО

3. Что подразумевается под «глобальной логистикой» в европейской школе логистики?

- а) Макро-логистика
- б) Интегрированная логистика
- в) Международная логистика
- г) Логистика предприятия

4. Основная цель в закупочной логистике (выделить наиболее важную):

- а) исследование рынка закупок
- б) интеграция с поставщиками
- в) определение потребностей в материалах
- г) выбор поставщика

5. Количественная совокупность каких либо грузоедиництоваро-материальных ценностей, отнесенная к интервалу времени, в течение которого возникает и развивается данная совокупность — это ...

- а) Логистическая операция
- б) Логистическая функция
- в) Логистическая система
- г) Материальный поток
- д) Логистический канал

6. Логистический подход является индуктивным

- а) ДА
- б) НЕТ

7. Выделите утверждения, характерные для системы ЛТ

- а) Не требует значительных усилий для внедрения
- б) Необходима расстановка приоритетов при дифференциации поставляемых ресурсов
- в) Поставка осуществляется крупными партиями
- г) Функция контроля за качеством сырья (комплектующих) возлагается на поставщика
- д) Отпускная цена поставщика возрастает

Тест 2

1. Какие грузы перевозятся без тары, некоторые могут смерзаться, слеживаться, спекаться (например, уголь, песок, соль), обладают сыпучестью:

- !насыпной
- *навалочный
- !наливной
- !товарно-штучный

2. Гармонизация экономических интересов участников логистического процесса — это:

- !принцип системного подхода
- !принцип логистической координации и интеграции
- *принцип компромиссов
- !принцип тотальных затрат

3. Какая из указанных ниже задач не относится к информационным задачам закупочной логистики: !выбора поставщика

- !«сделать или купить»
- *контроль поставок

4. Метод выбора поставщика, который предполагает рейтинговую систему выбора, называется:

- !метод приоритетов
- *балльный метод
- !показатель идеального поставщика

5. К преимуществам концепции MRP не относится:

- !отсутствие задержек, вызванных нехваткой материалов
- !уменьшение количества срочных заказов
- !снижение объема запасов, т.е. экономия финансов, площадей, персонала и т.д
- *снижение объема отходов

❖ **Вопросы для самоконтроля знаний**

Задания для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Планирование и организация логистического процесса в организациях» организована путём выполнения индивидуальных домашних заданий; самостоятельной проработки теоретического материала; подготовки по

лекционному материалу; подготовки к практическим занятиям и к контрольным работам; оформление отчетов практических работ.

Вопросы для самоконтроля

К теме 1.1:

1. Раскройте содержание понятия логистики. В чем заключается принципиальное отличие логистического подхода к управлению материальными потоками от традиционного?
2. Перечислите концептуальные положения логистики. Раскройте их содержание.
3. Предпосылки использования логистического подхода к управлению материальными потоками в сферах производства и обращения.
4. Потоки продуктов в логистике: понятие материального потока, единицы измерения, классификация.
5. Слагаемые экономического эффекта от применения логистического подхода к управлению материальными потоками в экономике.
6. Функциональные области логистики, их взаимосвязь.
7. Взаимосвязь логистики и маркетинга.
8. Логистические операции: понятие, классификация. Прогрессивные методы выполнения логистических операций в торговле.
9. Информационные потоки в логистике: понятие, общая схема, виды, единицы измерения. Примеры информационных потоков.
10. Методологический аппарат логистики.

К теме 1.3:

1. Понятие логистической системы. Виды логистических систем. Примеры логистических систем в торговле.
2. Учет издержек в логистике.
3. Анализ полной стоимости в логистике.
4. Основные логистические функции и их распределение между различными участниками логистического процесса.
5. Служба логистики на предприятии: место в организационной структуре управления, основные функции, взаимосвязь с другими службами.
6. Сравнительная характеристика классического и системного подходов к формированию логистических систем.
7. Информационные системы в логистике: понятие и виды, принципы построения.

К теме 1.3:

1. Задача "сделать или купить" ("Make-or-BuyProblem").
2. Зарубежный опыт применения логистики в торговле.
3. Прогнозирование требований к логистике.
4. Стратегия и планирование в логистике.
5. Сущность и задачи закупочной логистики.
6. Определение оптимального объема заказываемой партии товаров.

К теме 1.4:

1. Понятие материального запаса. Причины создания материальных запасов.
2. Системы контроля состояния запасов.
3. Управление запасами с применением анализа ABC и XYZ.

К теме 1.4:

1. Система поставок "точно в срок".
2. Толкающие системы управления материальными потоками в сферах производства и обращения.

3. Тянущие системы управления материальными потоками в сферах производства и обращения.

Вопросы для подготовки к зачету

- Современные системы снабжения и сбыта
- Методы контроля за состоянием материальных запасов
- Основы складской логистики
- Методы определения площади склада
- История развития планирования.
- Виды и способы организации управления материальными потоками.
- Виды и способы краткосрочного и обобщенного планирования.
- Проблемы оперативного планирования.
- Основы планирования в логистических внутрипроизводственных системах
- Логистические концепции
- Современные системы снабжения и сбыта
- Методы контроля за состоянием материальных запасов
- Основы складской логистики
- Методы определения площади склада
- Современные производственные системы промышленных предприятий
- История развития документооборота.
- Система документооборота предприятия (подразделения) в процессе снабжения.
- Система документооборота предприятия (подразделения) в процессе складирования
- Система документооборота предприятия (подразделения) в процессе сбыта
- Система документооборота предприятия (подразделения) на производстве
- Особенности оформления сопроводительной документации на различных видах транспорта. Особенности, преимущества и недостатки электронного документооборота.

а) Основная литература:

1. Аникин Б.А.. Логистика: учеб 4-е издание, М.: Инфра-М, 2016 (Доступ из ЭБС www.biblioclub.ru)
2. Аникин Б.А Практикум по логистике: учеб. пос., М.: ИНФРА-М, 2016(Доступ из ЭБС www.biblioclub.ru)
3. Левкин Г. Г. , Попович А. М. Основы логистики: учебник / Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 387 стр. (Доступ из ЭБС www.biblioclub.ru)

б) Дополнительная литература:

3. Афонин А.М., Царегородцев Ю.Н., Петрова А.М. Промышленная логистика М.: Академия, 2006
4. Бочкарев А. А., Планирование и моделирование цепи поставок М.: Альфа – пресс, 2008, 192с.
5. Галанов В.А., Логистика государственных закупок М.: Инфа-М, 2010, 247с.
6. Палагин Ю. И., Управление материальными потоками М.: Потитехника, 2009; 286с.
7. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления. ОИЦ "Академия", 2010
8. Пшенко А.В., Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления. Практикум. – М.: Издательский центр «Академия», 2010
9. Румынина Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.А. Румынина. – 6-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2008
10. Рыжова И.О. Турков А.М. Логистика в торговле. ОИЦ "Академия", 2009

11. Рыжова И.О. Турков А.М. Практикум по логистике. ОИЦ "Академия", 2010
 12. Семейкин А. В., Логистика. Перевозка. Складирование. М.: Торговый дом металлов, 2009, 102с. 13. Шатт Дж. Г., Управление товарным потоком М.: Инфа-М, 2008, 352с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

- www.edu.ru - Российское образование. Федеральный образовательный портал;
- <http://biblioclub.ru/> - электронная образовательная среда (ЭОС) НОУ ВО «ВСИЭМ»
- <http://big.spb.ru> Публикации по логистике
- <http://works.tarefer.ru/47/100034/index.html> Лекции по логистике
- www.gks.ru;
- www.rbc.ru;
- www.vedomosti.ru;
- www.ecsocman.edu.ru;
- www.ebiblioteka.ru;
- www.google.ru;
- www.yandex.ru;
- <http://www.asmap.ru>/ Ассоциация международных автоперевозчиков РФ (АСМАП)
- <http://www.ati.su/> Сайт по автомобильным грузоперевозкам
- <http://www.bpl.ru/form/> - Типовые формы документов по логистике
- <http://www.cia-center.ru/> Коммерческий информационно- аналитический центр
- <http://www.cals.ru/> НИЦ CALS-технологий «Прикладная логистика»
- <http://www.editrans.ru/> EDI и стандарт передачи данных EDIFACT (ПЭПИ)
- <http://www.far-aerf.ru/> Ассоциация экспедиторов РФ
- <http://www.logist.ru/> Клуб логистов
- <http://www.logistic.ru/> Информационный портал по логистике, транспорту и таможене
- <http://www.logistics.ru/> Информационный портал ИА «Логистика»
- <http://www.tamognia.ru/> Таможенный портал – законодательство, консультации, справочники, обучение
- <http://www.transportweekly.com/> Деловая информация о рынке транспортных услуг
- <http://www.itkor.ru/> Институт исследования товародвижения и конъюнктуры оптового рынка
- <http://www.perevozki.ru/> Перевозки.РУ 24. <http://www.iteam.ru/publications/logistics/> Технологии логистического процесса
- <http://www.logistic.ru> Информационный портал по логистике
- <http://www.risk-online.ru> Журнал «РИСК» 25 27. <http://www.ktr.itkor.ru/> Журнал «Конъюнктура товарных рынков» (Маркетинг & Логистика)
- <http://www.loginfo.ru/> Журнал «Логинфо»
- <http://www.perevozchik.ru/> Журналы Автоперевозчик и Спецтехника
- <http://www.logistpro.ru/> Журнал «Логистика и управление» (бывш. «Логистика & система»)
- <http://www.skkladcom.ru/> Журнал «Складской комплекс»
- <http://www.skkladpro.ru/> Журнал «Складские технологии».
- <http://mc-ma.narod.ru/portal.htm> (информационный портал «Русский менеджмент»)
- <http://www.cfin.ru/management/index.shtml> (электронная библиотека сайта «Корпоративный менеджмент»)
- <http://www.ecsocman.edu.ru> (Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»)

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№	Дисциплина	Ссылка на	Наименование	Доступность/срок
---	------------	-----------	--------------	------------------

п/п		информационный ресурс	разработки в электронной форме	действия договора
1.	«Планирование и организация логистического процесса в организациях»	http://biblioclub.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ договор № 011-03/2018 от 19 марта 2018 г. с ООО "Современные цифровые технологии" (срок действия до 18 марта 2019 г.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

10.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Планирование и организация логистического процесса в организациях» для обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся.

Основными видами учебной работы являются лекционные, практические/семинарские занятия. Групповое обсуждение и индивидуальные консультации обучающихся в процессе решения учебных задач, в т.ч. посредством телекоммуникационных технологий. Обсуждение конкретных ситуаций. Просмотр и анализ учебных фильмов.

Успешное изучение дисциплины «Планирование и организация логистического процесса в организациях» предполагает целенаправленную работу обучающихся над освоением ее теоретического содержания, предусмотренного учебной программой, активное участие в подготовке и проведении активных форм учебных занятий. В связи с этим обучающиеся должны руководствоваться рядом методических указаний.

Во-первых, при изучении дисциплины следует опираться и уметь конспектировать лекции, так как в учебниках, как правило, излагаются общепринятые, устоявшиеся научные взгляды.

Во-вторых, обучающийся обязан целенаправленно готовиться к практическим занятиям.

В-третьих, обучающемуся следует внимательно изучить целевую установку по изучаемой дисциплине и квалификационные требования, предъявляемые к подготовке выпускников, рабочую программу и тематический план. Это позволит четко представлять круг изучаемых дисциплиной проблем, ее место и роль в подготовке бакалавра.

В-четвертых, качественное и в полном объеме изучение дисциплины возможно при активной работе в часы самостоятельной подготовки. Обучающийся должен использовать нормативные документы, научную литературу и другие источники, раскрывающие в полном объеме содержание дисциплины. Список основной и дополнительной литературы, сайтов интернета предлагается в рабочей программе. При этом следует иметь в виду, что для глубокого изучения дисциплины необходима литература различных видов:

- а) учебники, учебные и учебно-методические пособия, в том числе и электронные;
- б) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат дисциплины.

Изучая учебную литературу, следует уяснить основное содержание той или иной проблемы.

10.2 Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Планирование и организация логистического процесса в организациях» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Самостоятельная работа обучающихся (СРС) по дисциплине «Планирование и организация логистического процесса в организациях» играет важную роль в ходе всего учебного процесса. Методические материалы и рекомендации для обеспечения СРС содержатся в приложении, а также готовятся преподавателем по отдельным темам и выдаются обучающимся. Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
 - повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
 - изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу;
 - самостоятельно выполнять задания для самостоятельной подготовки;
 - использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- Домашнее задание оценивается по следующим критериям:
- Степень и уровень выполнения задания;
 - Аккуратность в оформлении работы;
 - Использование специальной литературы;
 - Сдача домашнего задания в срок.
- Оценивание домашних заданий входит в накопленную оценку.

5. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Бизнес-планирование» применяются следующие информационные технологии:

1. презентационные материалы (слайды по всем темам лекционных и практических занятий);
2. аудио-, видео-, иные демонстрационные средства; проекторы, ноутбуки, персональный компьютер;
3. электронные учебники; словари; периодические издания.

Обучающимся НОУ ВО «ВСИЭМ» обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).

Электронная информационно-образовательная среда – это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение студентами образовательных программ.

ЭИОС НОУ ВО «ВСИЭМ» обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;
- б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет»;
 - е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор;
- Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Программное обеспечение:

Windows 7 Starter Russian Academic OPEN No Level LGG

Windows XP Starter DSP OEI

Office 2007 Professional Plus

Visio 2010 Standard

Передача от ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Якутске в счет погашения долга по госконтракту №1490-ОД от 13.12.2010.

Информационно-справочные системы:

Электронная библиотечная система <http://biblioclub.ru/>

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru

Информационно-правовое обеспечение «Гарант» – www.garant.ru.)

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

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине «Планирование и организация логистического процесса в организациях» проводится в учебной аудитории №402, Вилюйский тракт, 4 км, корп. 3, которая предназначена для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины:

Электронные презентации по темам

Введение в логистику

Основные положения теории логистики

Планирование в логистических системах

Определение потребности в материальных запасах для производства

Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса

Основы делопроизводства в профессиональной деятельности

Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля

Для организации *самостоятельной работы* обучающихся используется:

Ауд. 402, 202

7. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступление с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)