

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное АВТОНОМНОЕ образовательное учреждение высшего
образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Обнинский институт атомной энергетики –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК

Одобрено на заседании
Учёного совета ИАТЭ НИЯУ
МИФИ
Протокол №25.8 от 25.08.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Закупочная логистика

название дисциплины

для направления подготовки

38.04.02 Менеджмент

код и название направления подготовки

образовательная программа

Логистический менеджмент

Форма обучения: очная

г. Обнинск 2026 г.

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Закупочная логистика» является формирование у студентов знаний и навыков управления материальными потоками в сфере закупочной деятельности.

2. Задачи освоения дисциплины

Задачи дисциплины:

- знание сущности, цели и задач логистической оптимизации закупочной деятельности торгового предприятия;
- умение применять на практике логистические подходы и методы оптимизации закупочной деятельности предприятия;
- овладение методами организации закупочной деятельности на логистической основе;
- овладение навыками выявления возможностей оптимизации логистических затрат, связанных с закупочной деятельностью предприятия.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы (далее – ОП) магистратуры

Дисциплина реализуется в рамках обязательной части профессионального модуля.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: государственно-частное партнёрство, современные логистические концепции.

Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее - нет.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

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

В результате освоения ООП магистратуры, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения дисциплине
-------------------------	---	---

ПК-6	Способен владеть методами прогнозирования и моделирования развития высокотехнологичных отраслей экономики, включая ядерную энергетику и цифровые технологии	З-ПК-6 Знать: Методы построения концептуальных, математических и имитационных моделей; Методы прогнозирования, технико-экономических исследований научнотехнических решений и нормативного проектирования инновационных видов продукции и процессов; У-ПК-6 Уметь: Выполнять техникоэкономический анализ проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального варианта реализации инноваций, разрабатывать компьютерные модели исследуемых процессов и систем; Воспринимать (обобщать) научнотехническую информацию, течественный и зарубежный опыт по тематике научного исследования, готовить реферативные обзоры и отчеты, получать научноисследовательский опыт в профессиональных социальных сетях; В-ПК-6 Владеть навыками: Разработка основных положений стратегии развития организации, обоснование стратегических решений по совершенствованию процессов стратегического и тактического планирования и организации производства; Формирование и обоснование целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определение значения и необходимости их
------	---	--

		проведения, путей и методов их решения
ПК-3.2	Способен к управлению программами по внедрению новых методов и моделей организации поставок продукции	У-ПК-3.2 знать базовые условия поставок, современные логистические концепции У-ПК-3.2 уметь составлять графики работ для реализации перевозок и взаимодействий в сети поставок В-ПК-3.2 владеть навыками выявления технологических изменений для трансформации сетей поставок

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

Вид работы	Форма обучения	
	Очная	
	Семестр	
	№ 3	
	Количество часов на вид работы:	
Контактная работа обучающихся с преподавателем		
Аудиторные занятия (всего)	24	
В том числе:		
лекции (лекции в интерактивной форме)	4	
практические занятия (практические занятия в интерактивной форме)	20	
в том числе: в форме практической подготовки	20	
Промежуточная аттестация		
В том числе:		
Зачёт с оценкой	+	
экзамен		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	120	
В том числе контрольных работ	24	
Всего (часы):	144	
Всего (зачетные единицы):	4	

6. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела /темы дисциплины	Виды учебной работы в часах (вносятся данные по реализуемым формам)				
		Очная форма обучения				
		Лек	Пр	Лаб	Внеауд	СРО
1	Основные понятия и терминология закупок	2	-		-	15
2	Стратегические аспекты логистики снабжения	2	-	-	-	15
3	Управление поставщиками	-	4	-	-	15
4	Экономические аспекты и транспортное обеспечение закупок	-	2	-	-	15
5	Управление запасами в логистике снабжения	-	4	-	-	15
6	Организация снабженческой деятельности	-	4	-	-	15
7	Информационно-компьютерная поддержка управления закупками	-	2	-	-	15
8	Закупки для государственных и муниципальных нужд	-	4	-	-	15
	Всего	4	20	-	-	120

6.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Лекционный курс

№	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1	Основные понятия и терминология закупок	1.1.Исторические аспекты и эволюция снабжения. 1.2.Терминология логистического управления снабжением. 1.3.Цели и задачи логистики снабжения. 1.4.Предметы закупочной деятельности и номенклатура закупаемых ресурсов. 1.5.Участники закупочной деятельности и типы хозяйственных связей.
2	Стратегические аспекты логистики снабжения	2.1.Основные цели и задачи функционала «Управление закупками». 2.2.Управление процедурами заказов. 2.3.Влияние закупочной деятельности на рентабельность активов предприятия. 2.4.Разработка и внедрение стратегии снабжения. 2.5.Стратегическое планирование закупок. Идентификация рисков и их учет. 2.6.Особенности процесса закупок на промышленных предприятиях. 2.7.Особенности закупочного процесса для торговых компаний.
3	Управление поставщиками	3.1.Идеология интегрированного управления поставщиками в цепях поставок. 3.2.Управление взаимоотношениями с поставщиками. 3.3.Технология «Vendor-managed Inventory — VMI». 3.4.Алгоритм и основные методы выбора поставщика. 3.5.Показатели оценки качества функционирования поставщиков. 3.6.Основные виды договоров в логистике снабжения и их разделы. 3.7.Организационно-правовые аспекты логистики снабжения.
4	Экономические аспекты и	4.1.Состав затрат, связанных с закупочной деятельностью.

	транспортное обеспечение закупок	4.2.Группировка затрат в логистике снабжения. 4.3.Функционально-стоимостной анализ в логистике снабжения. 4.4.Особенности приобретения объектов основных средств. 4.5.Экономическое обоснование стратегических решений в логистике снабжения. 4.6.Транспортировка в логистике снабжения.
5	Управление запасами в логистике снабжения	5.1.Планирование потребности в промышленных компаниях. 5.2.Прогнозирование потребности в организациях торговли. 5.3.Учет неопределенности при планировании страхового запаса. 5.4.Модель оптимального (экономичного) размера заказа. 5.5.Оптимизация размера заказа в цепях поставок. 5.6.Особенности работы с запасами грузов открытого хранения.
6	Организация снабженческой деятельности	6.1.Принципы и последовательность формирования организационных структур управления снабжением. 6.2.Роль логистической координации и оптимизации в закупках. 6.3.Аудит и оценка эффективности снабженческой деятельности. 6.4.Организация снабжения в крупных компаниях. Сегментация портфеля закупок. 6.5.Моделирование и реинжиниринг бизнес-процессов в логистике снабжения. 6.6.Экологические аспекты логистики снабжения. 6.7.Оптимизация штатной численности персонала, занятого в логистике снабжения. 6.8.Оптимизация штатной численности службы снабжения.
7	Информационно-компьютерная поддержка управления закупками	7.1.Информационные технологии и системы автоматизации снабженческой деятельности. 7.2.Функции модуля «Закупки» в корпоративной информационной системе. 7.3.Программный модуль «open-to-buy» управления закупками для торговых компаний.
8	Закупки для государственных и муниципальных нужд	8.1. Статус государственных закупок, положения о порядке выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении

		закупок 8.2. Виды процедур закупок 8.3. Централизованное и децентрализованное осуществление закупок
--	--	---

Практические/семинарские занятия

№	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1	Основные понятия и терминология закупок	1.1.Исторические аспекты и эволюция снабжения. 1.2.Терминология логистического управления снабжением. 1.3.Цели и задачи логистики снабжения. 1.4.Предметы закупочной деятельности и номенклатура закупаемых ресурсов. 1.5.Участники закупочной деятельности и типы хозяйственных связей.
2	Стратегические аспекты логистики снабжения	2.1.Основные цели и задачи функционала «Управление закупками». 2.2.Управление процедурами заказов. 2.3.Влияние закупочной деятельности на рентабельность активов предприятия. 2.4.Разработка и внедрение стратегии снабжения. 2.5.Стратегическое планирование закупок. Идентификация рисков и их учет. 2.6.Особенности процесса закупок на промышленных предприятиях. 2.7.Особенности закупочного процесса для торговых компаний.
3	Управление поставщиками	3.4.Алгоритм и основные методы выбора поставщика. 3.5.Показатели оценки качества функционирования поставщиков. 3.6.Основные виды договоров в логистике снабжения и их разделы. 3.7.Организационно-правовые аспекты логистики снабжения.
4	Экономические аспекты и транспортное обеспечение закупок	4.1.Состав затрат, связанных с закупочной деятельностью. 4.2.Группировка затрат в логистике снабжения. 4.3.Функционально-стоимостной анализ в логистике снабжения. 4.4.Особенности приобретения объектов

		основных средств. 4.5.Экономическое обоснование стратегических решений в логистике снабжения. 4.6.Транспортировка в логистике снабжения.
5	Управление запасами в логистике снабжения	5.1.Планирование потребности в промышленных компаниях. 5.2.Прогнозирование потребности в организациях торговли. 5.3.Учет неопределенности при планировании страхового запаса. 5.4.Модель оптимального (экономичного) размера заказа. 5.5.Оптимизация размера заказа в цепях поставок. 5.6.Особенности работы с запасами грузов открытого хранения.
6	Организация снабженческой деятельности	6.1.Принципы и последовательность формирования организационных структур управления снабжением. 6.2.Роль логистической координации и оптимизации в закупках. 6.3.Аудит и оценка эффективности снабженческой деятельности. 6.4.Организация снабжения в крупных компаниях. Сегментация портфеля закупок. 6.5.Моделирование и реинжиниринг бизнес-процессов в логистике снабжения. 6.6.Экологические аспекты логистики снабжения. 6.7.Оптимизация штатной численности персонала, занятого в логистике снабжения. 6.8.Оптимизация штатной численности службы снабжения.
7	Информационно-компьютерная поддержка управления закупками	7.1.Информационные технологии и системы автоматизации снабженческой деятельности. 7.2.Функции модуля «Закупки» в корпоративной информационной системе. 7.3.Программный модуль «open-to-buy» управления закупками для торговых компаний.
8	Закупки для государственных и муниципальных нужд	8.1.Статус государственных закупок, положения о порядке выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок 8.2. Виды процедур закупок 8.3.Централизованное и децентрализованное осуществление закупок

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Закупочная логистика» разработаны следующие методические рекомендации и материалы:

1. Презентации к лекциям (на электронном носителе);
2. Комплект задач (на электронном носителе)

Основные методические рекомендации по видам работ приведены в п. 8.2

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	Наименование оценочного средства
Текущий контроль			
1	Тема 1	ПК-6, ПК-3.2	Опрос
2	Тема 2	ПК-6, ПК-3.2	Опрос
3	Тема 3	ПК-6, ПК-3.2	Опрос Решение задач
4	Тема 4	ПК-6, ПК-3.2	Опрос Решение задач
5	Тема 5	ПК-6, ПК-3.2	Опрос Решение задач
6	Тема 6	ПК-6, ПК-3.2	Опрос
7	Тема 7	ПК-6, ПК-3.2	Опрос Доклад
8	Тема 8	ПК-6, ПК-3.2	Опрос Доклад
Промежуточный контроль			
	Зачёт	ПК-6, ПК-3.2	Тест

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

8.2.1. Зачёт

а) типовые вопросы:

1. Сущность материально-технического снабжения (МТС) на предприятии
2. Особенности МТС на предприятиях химико-лесного комплекса, промышленности строительных материалов
3. Договор поставки товаров (контракт): состав договора поставки, компетентность сторон, обязанности поставщика-продавца
4. Договор о намерениях и коммерческое предложение
5. Статус государственных закупок.
6. Государственные закупки без применения процедур закупок.
7. Процедура запроса ценовых предложений.
8. Конкурс. Открытый и закрытый конкурс.
9. Взаимодействие и взаимозависимость между маркетинговыми исследованиями и материально-технического снабжения
10. Supplier Relationship Management – управление взаимоотношениями с поставщиками.
11. Логистическая концепция управления предприятием для повышения эффективности управления закупками.
12. Служба снабжения как составная часть производственного предприятия
13. Задачи отдела снабжения и функции изучения рынка ресурсов, планирования МТС и оперативной работы по организации процесса закупок.
14. Функции материально-технического обеспечения внутренних подразделений предприятия. Функции организации хранения материальных ресурсов на предприятии. Функции экономической работы службы материально-технического снабжения.
15. Типы организационной структуры службы материально-технического снабжения.
16. Взаимодействие службы материально-технического снабжения с другими подразделениями.
17. Сущность и содержание плановой работы по снабжению
18. Методы прямого счета, аналогии, динамических коэффициентов и типовых представителей для определения потребности предприятия
19. Определение потребности предприятий по методам рецептурного состава и с помощью формул химических реакций.
20. Определение потребности предприятий в незавершенном производстве, режущем инструменте и топливе.
21. Качественные методы прогнозирования потребности в материальных ресурсах.
22. Количественные методы прогнозирования потребности в материальных ресурсах.
23. Цели и задачи формирования производственных запасов.
24. Методы определения текущих и страховых запасов
25. Система управления запасами с фиксированным размером заказа.

26. Система управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами.
27. Сравнение основных моделей управления запасами.
28. Отношения между покупателями и поставщиками.
29. Основные положения системы выбора поставщиков.
30. Метод рейтинговых оценок.
31. Метод оценки затрат. Метод доминирующей характеристики.
32. Метод категорий предпочтения. Метод личностной оценки.
33. Шкала критериев выбора поставщика Майкла Р. Линдерса и Харольда Е. Фирона.
34. Оперативное управление материально-техническим снабжением.
35. Оперативно-календарный план материально-технического снабжения.
36. Метод снабжения «Точно в срок».
37. Доставка сырья и материалов от поставщиков.
38. Формирования систем транспортировки для организации доставки МР от поставщиков к покупателям.
39. Организация снабжения предприятия, используя систему «cross-docking»
40. Выбор транспортных организаций
41. Определение рациональных схем доставки грузов
42. Содержание приемки товаров.
43. Способы хранения и обработки грузов на складах.
44. Классификация грузов по технике и условиям хранения.
45. Документооборот при отпуске материалов подразделениям предприятия.
46. Анализ и проверка объема поставляемой продукции.
47. Анализ и проверка качества поставляемой продукции.
48. Затраты на организацию процесса снабжения предприятия.
49. Значение информации для управления закупками на предприятиях.
50. Общая характеристика источников получения информации

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Ответ студента на экзамене оценивается по следующим критериям:

- правильность, полнота и логичность построения ответа;
- умение оперировать специальными терминами;
- использование в ответе дополнительного материала;
- умение иллюстрировать теоретические положения практическим материалом;
- владение актуальными статистическими данными по теме вопроса

в) описание шкалы оценивания:

Допуск к зачёту по дисциплине осуществляется при количестве набранных в течение семестра баллов более 35.

За семестр студент может набрать от 35 до 60 баллов.

Минимальный балл за ответ на экзамене – 20, максимальный балл – 40.

Общая оценка студента по итогам освоения дисциплины (с учетом работы в семестре и сданного экзамена) выглядит следующим образом:

- 60-74 баллов – «удовлетворительно»;
- 75-89 баллов – «хорошо»;
- 90-100 баллов – «отлично».

Оценка «отлично» на экзамене ставится при соблюдении следующих условий:

- правильном, полном и логично построенном ответе;
- умении оперировать специальными терминами;
- использовании в ответе дополнительного материала;
- умении иллюстрировать теоретические положения практическим материалом;
- владении актуальными данными по теме вопроса.

Оценка «хорошо» на экзамене ставится при соблюдении следующих условий:

- правильный, полный и логически построенный ответ, в котором при этом имеются негрубые ошибки или неточности;
- умение оперировать специальными терминами, но возможны затруднения в использовании практического материала;
- использование в ответе дополнительного материала;
- умение иллюстрировать теоретические положения практическим материалом, но делаются не вполне законченные выводы или обобщения.
- владение статистическими данными, но не в полном объеме, или незначительные затруднения при пояснении выявленных тенденций в динамике показателей

Оценка «удовлетворительно» на экзамене ставится при соблюдении следующих условий:

- схематичный неполный ответ;
- неумение оперировать специальными терминами или их незнание;
- наличие одной-двух грубых ошибок в ответе;
- неумение приводить примеры практического использования научных знаний;
- слабая ориентация в статистическом материале.

Оценка «неудовлетворительно» на экзамене ставится при наличии следующих проблем:

- ответ на все вопросы билета с грубыми ошибками;
- неумение оперировать специальной терминологией;
- неумение приводить примеры практического использования научных знаний;
- неумение использовать и интерпретировать статистические данные при

ответе.

8.2.2. Устный опрос

а) типовые задания (вопросы) - образец:

Оценочные средства представлены тематикой и вопросами, разработанными для обсуждения на семинарских занятиях.

Тема 1. Основные понятия и терминология закупок.

Контрольные вопросы:

1. Какие структуры управления снабжением характерны для современных условий организации бизнеса?
2. Перечислите факторы, традиционно используемые в прошлом при определении источников поставок и оценки эффективности снабженческой деятельности.
3. В чем состоят современные изменения в подходах к определению уровней приобретаемых запасов?
4. Раскройте сущность стратегической стороны снабжения.
5. Какие составляющие включает в себя функционал «Управление закупками»?
6. Какие аспекты закупочной деятельности включает в себя функционал «Управление поставщиками»?
7. Приведите определение логистики снабжения и перечислите ее основные цели.
8. Дайте характеристику продуктов типа MRO и приведите их примеры.
9. Какие функции выполняют транспортные экспедиторы в закупочной логистике?
10. В чем преимущество организации смешанных хозяйственных связей?

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Устный опрос проходит в форме развернутой беседы – творческой дискуссии, основанной на подготовке всей группы по объявленной заранее теме при максимальном участии в обсуждении студентов группы. Как правило, один студент раскрывает один вопрос темы, давая наиболее полный ответ. Остальные делают дополнения, высказывают различные суждения и аргументацию, могут задавать вопросы друг другу и преподавателю. Преподаватель направляет ход дискуссии, обращая внимание на существующие научные и практические проблемы обсуждаемой темы, предлагая студентам найти собственное их решение.

в) описание шкалы оценивания:

Максимальная оценка за устное выступление и работу на семинарском занятии – 3 балла.

3 балла – студент дает полный ответ на поставленный вопрос, его речь свободна и грамотна, конспект не зачитывается, а используется лишь как опорный, студент

делает важные дополнения по существу других вопросов, значительно проясняющие отдельные аспекты, которые не являются повторами, хорошо разбирается в обсуждаемом материале, демонстрирует знание источников, библиографии, различных точек зрения по изучаемой теме, умеет анализировать тексты, приходит к самостоятельным аргументированным выводам и отстаивает свою точку зрения, соблюдает нормы литературной речи.

2 балла – студент хорошо разбирается в обсуждаемом материале, демонстрирует умение критически анализировать источники и различные точки зрения по обсуждаемой проблеме, приходит к самостоятельным аргументированным выводам, однако не проявляет активность в работе группы на семинаре (готовится и отвечает только на один вопрос семинарского занятия).

1 балл – студент неполно владеет материалом, при изложении фактического материала допускает отдельные неточности, знает различные точки зрения по обсуждаемой проблеме, но возникают трудности с их анализом, умеет излагать собственную позицию, но не все выводы носят доказательный характер, при ответе активно пользуется конспектом вплоть до его зачитывания.

Ответы студента в ходе опроса могут также оцениваться по системе «зачтено»/не зачтено», в зависимости от количества и сложности других заданий на оценивание компетенций в течение семестра. Оценку «зачтено» студент получает, если он набрал по трехбалльной шкале ответов не менее 2 баллов.

8.2.3. Доклад на семинарском занятии, «круглом столе»

а) Тема 8. Закупки для государственных и муниципальных нужд.

Тема доклада: «Практика применения ФЗ №44 и ФЗ №233 в закупочной деятельности предприятий»

Задание выполняется индивидуально каждым студентом на примере конкретного предприятия в форме: доклад с презентацией. Необходимо писать способ закупок, его обоснование, порядок реализации и особенности оформления документации в практике конкретного предприятия

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Доклад – устное выступление студента, являющееся результатом его самостоятельной подготовки по заранее полученной теме и в соответствии с требованиями к «Самостоятельной работе студентов».

Выступление во время доклада, как правило, рассчитано на 6-7 минут, не может превышать установленное время, должно строго соответствовать объявленной теме. Приветствуются доклады с дополнительным использованием презентаций и мультимедийной техники.

Во время выступления студент может использовать свободную речь близко к тексту доклада, однако вправе зачитывать подготовленный им текст, демонстрируя владение материалом. Речь должна быть четкой, выразительной и эмоциональной. Обязательным элементом процедуры доклада является его обсуждение. Студентам группы предлагается задавать докладчику вопросы по теме доклада, вопросы может задавать и преподаватель. По окончании доклада организуется дискуссия.

в) описание шкалы оценивания:

Выступление и ответы на вопросы оцениваются до 5-х баллов.

Критерии оценки устного выступления.

5 баллов (максимальная оценка) – выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения, легко воспринимается аудиторией, при ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения представленным материалом, ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

4 балла – выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения, легко воспринимается аудиторией, при ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения представленным материалом, однако имеются небольшие неточности при ответе на вопросы

3 балла – выступающий передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное, выступление воспринимается аудиторией достаточно сложно, ответы на вопросы поверхностные, либо вызывают у докладчика затруднение.

2 балла – доклад краткий, поверхностный, несамостоятельный, докладчик не разбирается в сути вопроса, не может представить его в аудитории.

8.2.4. Решение задач

а) типовые задания - образец:

Ситуационное задание: выбор нового поставщика.

АОЗТ "Вымпел" планирует в будущем году выпуск новой продукции Z в количестве 100 000 ед., что удовлетворяет требованиям рынка. На изготовление единицы продукции Z необходим материал M первого сорта в количестве 24 кг. Только применяя материал именно первого сорта, предприятие "Вымпел" может изготовив качественную продукцию, удовлетворяющую требованиям покупателей. На складе имеется материал M в количестве 0,5 т, однако, только второго сорта. Для того чтобы в полном объеме и с минимальными для предприятия затратами удовлетворить спрос покупателей, отдел материально-технического обеспечения установил экономичную партию закупки материала M ,

равную 200 т, которой соответствуют минимальные затраты на размещение, выполнение заказов и хранение запасов. Заказы на материал М должны подаваться поставщику через равные периоды времени. По расчетам планово-экономического отдела АОЗТ "Вымпел" максимальная цена закупки 1 т материала М может быть не более 2100000 руб., в противном случае предприятие не будет иметь минимальной рентабельности производства.

АОЗТ "Вымпел" испытывает недостаток оборотных средств, поэтому оно не может оплачивать материальные ресурсы до их поставки. Оплата закупаемых материалов предпочтительнее с помощью платежных поручений. Доставка материала от поставщика допустима в бумажных мешках или полиэтиленовых пакетах.

Выбор нового поставщика должен быть начат с анализа материальной потребности предприятия и возможности удовлетворения ее на рынке.

После изучения рынка разрабатывается спецификация, в которую включаются наименование материала, его характеристика, соответствие государственным стандартам, а также требования, которым должен отвечать материал в момент поставки.

Изучение рынка материалов дает возможность составить перечень потенциальных поставщиков. Отдел материально-технического снабжения установил, что материал М могут продавать четыре предприятия-изготовителя и три оптово-посреднические фирмы. Более подробное изучение поставщиков позволило представить результаты в табл. 1.

Если поставщиков немного: два или три, то критериями выбора наиболее подходящего из них служат сравнительные цены и надежность поставщиков, а также величина производственной мощности. Выбирается поставщик в наиболее полно соответствующий этим критериям.

Когда поставщиков значительно больше, выбор осуществляется в два этапа. На первом этапе производится предварительный отбор поставщиков. Для этого из первоначального списка потенциальных поставщиков (табл. 1) исключаются те, которые не удовлетворяют предприятие-покупателя. Критериями исключения поставщиков могут быть:

- удаленность поставщика (при значительной удаленности возникают большие транспортные расходы, увеличивающие себестоимость изготовления продукции);
- качество и цена, не соответствующие требованиям предприятия-покупателя;
- не удовлетворяющая покупателя форма оплаты материальных ресурсов;
- не подходящая для покупателя партия поставки материалов;
- не соответствующая требованиям упаковка.

Перечисленный перечень критериев исключения из списка потенциальных поставщиков не является исчерпывающим, поскольку такие критерии зависят от конкретных условий.

Из первоначального списка потенциальных поставщиков в итоге отбирается 2-3 поставщика. Окончательный выбор поставщика осуществляется с помощью системы балльной оценки (см. в табл. 2).

Все перечисленные в данной таблице критерии оцениваются по одной системе баллов: 4 - по данному критерию поставщик полностью удовлетворяет требованиям покупателя; 3 - поставщик в основном соответствует требованиям предприятия-покупателя; 2 - частичное удовлетворение требований покупателя по данному критерию; 1 - полная неприемлемость поставщика для предприятия-покупателя.

Система балльной оценки выбираемого поставщика достаточно эффективна, хотя в ней присутствует некоторый элемент субъективизма.

1. Определите годовую потребность АОЗТ "Вымпел" в материале М

2. Какова должна быть периодичность поставки материала М на склад АОЗТ "Вымпел"?

3. Изучите внимательно табл. 1, в которой представлен список потенциальных поставщиков материала М для АОЗТ "Вымпел", а также рекомендуемые критерии оценки поставщиков. В числе поставщиков представлены четыре предприятия-изготовителя и три оптово-посреднические фирмы.

4. Выбор нового поставщика для АОЗТ "Вымпел" проведите в два этапа. На первом этапе исключите из списка тех потенциальных поставщиков, которые не удовлетворяют АОЗТ "Вымпел" по следующим критериям:

- 1) значительной удаленности поставщиков (свыше 200 км);
- 2) цене;
- 3) сорту;
- 4) по форме оплаты;
- 5) периодичности поставок материала;
- 6) величине партии поставки материала;
- 7) размеру производственной мощности;
- 8) количеству материала, продаваемого предприятиям-конкурентам;
- 9) виду упаковки.

В итоге из первоначального списка отбирается 2-3 наиболее приемлемых для АОЗТ "Вымпел" потенциальных поставщика.

5. Составьте табл. 2. Перенесите данные о выбранных поставщиках из табл. 1 в табл. 2. Оцените каждый критерий выбора поставщиков соответствующими баллами от 4 до 1 и проставьте баллы в соответствующие графы табл. 5.2. Определите суммарное количество баллов по каждому поставщику. Поставщик, имеющий максимальное количество баллов, является наиболее приемлемым для АОЗТ "Вымпел".

6. Сформулируйте обоснованность ваших выводов.

Таблица 1 Потенциальные поставщики материала М

№ п / п	Предпр иятия-изготов ители и оптово-по-	Критерии оценки поставщиков									
		Цена 1 ед. матер иала,	Со рт	Производ ственная мощность	К _м *	Периоди чность поставк и	Минима льная партия поставки	Рассто яние до постав	Форма расчетов	Вид упаковки	К _а **
1	Предпр иятие № 1	2000	II	5 тыс. г	4, 9 т	1 раз в месяц	70	800	Предопл ата	Полиэти леновые пакеты	Отсутс твует
2	Предпр иятие № 2	2100	I	10 тыс. т	9 т	1 раз в месяц	70	600	Платежн ые попу чен	Бумажны е пакеты	Отсутс твует
3	Предпр иятие № 3	2000	I	8 тыс. т	7, 5 т	1 раз в квартал	200	20	По догово ре нности	Бумажны е пакеты	Имеет место
4	Предпр иятие № 4	2100	I	15 тыс.т	12 т	1 раз в месяц	70	150	По догово ре нности	Контейне ры	Имеет место
5	Оптово -по- средни чес-кая фирма	2200	I	-	-	по мере необход имости по купат еля	но догово ре нности с по купате лем	10	Поставк а в кредит	Полиэти леновые пакеты	Отсутс твует
6	Оптово -по- средни чес-кая фирма	2100	II	-	-	по мере необход имости по купат еля	по догово ре нности с по купате лем	15	Оплата чеками	Бумажны е пакеты	Отсутс твует
7	Оптово -по- средни чес-кая фирма	1900	III	-	-	по мере необход имости по купат еля	по догово ре нности с по купате лем	8	Предопл ата	Бумажны е пакеты	Отсутс твует

* K_m - количество материала, изготавливаемое каждым поставщиком и передаваемое предприятиям-конкурентам АОЗТ "Вымпел"

** K_a - коммуникационный аспект (будет ли поставщик уведомлять потребителей об осложнениях с поставщиками).

Таблица 2. Окончательный выбор нового поставщика

№ п/п	Критерии выбора поставщика	Предприятие- изготовитель (или оптово- посредническая фирма)	Баллы	Предприятие-изготовитель (или оптово-посредническая фирма)	Баллы
1	Цена материала				
2	Качество материала (в данной задаче сорт)				
3	Периодичность поставки				
4	Минимальная партия поставки				
5	Расстояние от предприятия- покупателя до поставщика				
6	Форма расчетов				
7	Вид упаковки				
8	Коммуникационный аспект				
9	Стабильная цена за дополнительную поставку				
	ИТОГО		Сумма баллов		Сумма баллов

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

- правильность выбора метода анализа и интерпретации результатов;
- четкое и верное трактование ситуации.

в) описание шкалы оценивания

Максимальное количество баллов 10. Каждый критерий оценивается в 5 баллов.

8.2.5. Тест

а) типовые вопросы

Вариант 1

1. Оперативный лизинг подразумевает под собой такую ситуацию:

а) когда орудия труда не амортизируются полностью в течение установленного в соглашении срока, который является более коротким по сравнению с жизненным циклом орудия труда;

б) когда владелец орудий труда совершает сделку по его продаже лизингополучателю, а затем сам становится лизингополучателем по отношению к последнему;

в) когда предусматривается право лизингополучателю дополнять список предоставляемых ему по контракту орудий труда без заключения новых контрактов;

г) когда выплачиваемые лизингополучателем суммы соответствуют полной амортизации предоставленных лизингодателем орудий труда.

2. Складская форма материально-технического снабжения это:

а) ситуация, при которой поставка соответствующих видов материальных ресурсов осуществляется потребителям непосредственно от предприятий-изготовителей;

б) ситуация, при которой товар доставляется к покупателю железнодорожный и автомобильный транспортом без дополнительных складских операций;

в) ситуация, при которой товар в больших количествах поставляется дилеру, который в дальнейшем перераспределяет товар покупателям;

г) ситуация, при которой товар прибывает на склад покупателя, где происходит процесс грузопереработки, и затем полученный товар передается подразделениям предприятия.

3. Публичная оферта это:

а) оферта, которая делается (предлагается) нескольким покупателям и используется продавцом для предварительного изучения рынка;

б) оферта, которая делается (предлагается) продавцом одному возможному, потенциальному покупателю с указанием срока;

в) оферта, адресованная одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определено и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение.

г) оферта, адресованная неопределенному кругу лиц и содержащее все существенные условия договора предложение, из которого усматривается воля оферента заключить договор на указанных в предложении условиях с любым, кто отзовется.

4. Расставьте в правильном порядке этапы проведения государственных закупок:

- а) выбор способа осуществления закупки; (3)
- б) доставка товара; (5)
- в) определение предмета закупки; (1)
- г) закупка; (4)
- д) исследование рынка. (2)

5. SRM – предполагает наличие и развитие широкого диапазона решений, которые позволяют улучшить закупочную деятельность, используя:

- а) действующие сведения о существующих и ожидаемых характеристиках каждого поставщика;
- б) объективную информацию и обратную связь с поставщиком относительно фактических показателей его функционирования
- в) поддержку управления данными для выбора предпочтительных поставщиков и их ранжирования;
- г) все ответы верны.

6. Управление и оптимизация процессов во всей организации для минимизации времени, расходов и рисков согласно концепции SRM позволяет:

- а) идентифицировать и квалифицировать поставщиков для определения лучших стратегий закупки;
- б) рационализировать объем закупаемых материалов и поставщиков для минимизации общих расходов;
- в) сократить время обучения персонала;
- г) все ответы верны.

7. Функция в области планирования материально-технического снабжения включает в себя:

- а) анализ номенклатуры материальных ресурсов, потребляемые предприятием;

б) анализ номенклатуры материальных ресурсов, предлагаемые на рынке поставщиками;

в) анализ процессов материально-технического снабжения в текущем и отчетном периодах;

г) изучение опыта применения различных материалов другими предприятиями.

8. Функция оперативной работы по закупкам материальных ресурсов включает в себя:

а) разработки оперативно-календарных планов материально технического снабжения предприятия;

б) расчет необходимой величины производственных запасов и потребности в средствах для их формирования;

в) анализ процессов материально-технического снабжения в текущем и отчетном периодах;

г) разработка планов завоза материальных ресурсов от различных поставщиков.

9. Планы в натуральных единицах измерения определяют потребность организации (предприятия) позволяют:

а) увязать планы материально-технического обеспечения с другими разделами плана социально-экономического развития организации (предприятия);

б) рассчитать себестоимость выпускаемой продукции;

в) определить величину прибыли и рентабельности;

г) определить потребность организации (предприятия) в средствах производства.

10. Метод динамических коэффициентов позволяет определить потребность материальных ресурсов:

а) исходя из рецептуры;

б) исходя из расхода материалов на аналогичные товары;

в) исходя из фактического расхода за соответствующий прошлый период и индексов программы производства и норм расхода материалов;

г) исходя из химических формул.

11. Экономическая цель образования запасов проявляется в следующем случае:

- а) сезонное потребление отдельных групп товаров;
- б) асинхронность производства на технологически связанных между собой предприятиях;
- в) нет правильного ответа;
- г) все ответы верны.

12. Какой из методов определения размера текущего запаса является наилучшим:

- а) методика Минтяжмаша;
- б) методика Уилсона;
- в) методика Н.Д. Фасоляка;
- г) методика А.М. Баскина.

13. Источниками информации о поставщиках могут служить:

- а) каталоги и прайс-листы;
- б) банки и финансовые институты;
- в) конкуренты потенциального поставщика;
- г) нет правильного ответа.

14. Такой источник информации как «Собственное расследование» включает:

- а) неформальные личные контакты с коллегами, знакомыми, конкурентами;
- б) неформальные личные контакты и переписку с возможными поставщиками;
- в) общение с конкурентами потенциального поставщика;
- г) все ответы верны.

15. Какие затраты являются переменными при закупке сырья и материалов согласно системе «точно-в-срок»:

- а) затраты на управление складской системой;
- б) затраты, связанные с формированием запаса;
- в) затраты связанные с формированием базы поставщиков;
- г) все ответы верны.

16. К смешанной перевозки можно отнести:

а) транспортировка грузов двумя видами транспорта: железнодорожным транспортом от поставщика до станции назначения, от станции назначения до потребителя автотранспортным средством;

б) транспортировка грузов, расположенных в контейнере, от поставщика, находящегося в Китае, к покупателю расположенному в Беларуси железнодорожным, морским и автомобильным транспортом;

в) транспортировка грузов от поставщика к покупателю автомобильным—железнодорожным—морским—автомобильным транспортом.

г) нет правильного ответа.

17. Самым дешевым видом транспорта является

- а) автомобильный транспорт;
- б) железнодорожный транспорт;
- в) воздушный транспорт;
- г) нет правильного ответа.

18. При заключении договора работники организации (предприятия) должны согласовать:

- а) маркировку грузовых мест;
- б) правила классификации грузов;
- в) систему контроля деятельности поставщика;
- г) все ответы верны.

19. При организации приемки товара работники организации (предприятия) должны:

- а) проверка качества и количества товаров;
- б) подготовка документов для оприходования грузов;
- в) определение конкретного места хранения грузов;
- г) подготовка актов приемки грузов.

20. В каком количестве оформляются разовые требования на отпуск материалов:

- а) 1;
- б) 2;
- в) 3;
- г) 4.

21. В каких случаях целесообразно применять разовые требования на отпуск материалов:

- а) для выдачи вспомогательных материалов на крупных предприятиях;
- б) для выдачи материалов на мелких предприятиях;
- в) для снабжения вспомогательных производств;
- г) все ответы верны.

22. Балансовый метод применяется для:

- а) наглядного изображения тенденции и связи изучаемых показателей;
- б) определения суммарного влияния факторов на обобщающий показатель;
- в) количественного измерения текущих событий;
- г) нет правильного ответа.

23. Какую информацию о поставщиках могут предоставить Кредит-бюро:

- а) краткие характеристики поставщиков;

- б) выписки из реестра и регистрационных книг о поставщиках;
- в) данные о предмете и характере деятельности поставщиков;
- г) подробный отчет о ее деятельности.

б) критерии оценивания компетенций (результатов):
Количество правильных ответов.

в) описание шкалы оценивания:

Принята следующая система баллов: по 1,75 балла за каждое тестовое задание, за тест ставится 0 баллов – если в тесте выбраны не все верные варианты, или среди выбранных вариантов ответа есть ошибочные.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Рейтинговая оценка знаний является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине складывается из оценок, полученных в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Текущий контроль осуществляется два раза в семестр: контрольная точка № 1 (КТ № 1) и контрольная точка № 2 (КТ № 2).

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Вид контроля	Этап рейтинговой системы Оценочное средство	Балл	
		Минимум	Максимум
Текущий		30	60
	Контрольная точка №1	15	32
	Опрос	5	12
	Решение задач	10	20
	Контрольная точка №2	15	28
	Доклад	2	5
	Опрос	8	13
	Решение задач	5	10

Промежуточный	Зачёт	20	40
	Тест	20	40
ИТОГО по дисциплине за семестр		60	100

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Григорьев, М. Н. Логистика закупок : учебник для вузов / М. Н. Григорьев, С. А. Уваров, В. В. Ткач. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21880-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582348>
2. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для вузов / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19944-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583311>
3. Янченко, А. А. Логистика снабжения : учебник для вузов / А. А. Янченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15698-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589166>

б) дополнительная учебная литература:

1. Григорьев, М. Н. Логистика. Продвинутый курс: учебник для вузов / М. Н. Григорьев, А. П. Долгов, С. А. Уваров. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 682 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15979-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

<http://www.aup.ru> Административно-управленческий портал: менеджмент и маркетинг в бизнесе. Большая электронная библиотека

<http://www.logistika-prim.ru/> Специализированный научно-практический журнал «Логистика»

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении курса «Закупочная логистика» необходимо руководствоваться требованиями ФГОС ВПО и рабочей программой, составленной согласно Стандарту.

Рабочая программа дисциплины предусматривает следующие виды и формы аудиторной и внеаудиторной работы:

Лекции: 8 часов (0,5 часа в неделю).

Организация деятельности студента:

- По темам всех лекций имеются презентации.
- Отдельно старосте группы выдается список рекомендуемой литературы, имеющейся в библиотеке ИАТЭ, для изучения тем по курсу.

Студент должен иметь лекционную тетрадь, где оформляет конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксирует основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечает важные мысли, выделяет ключевые слова, термины. Проверка и уточнение терминов, понятий осуществляется студентом самостоятельно с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. При подготовке к занятиям необходимо обозначить вопросы, термины, материал, вызывающие трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации.

Практические занятия: 32 часа (2 часа в неделю).

Практические занятия предназначены для привития умений и навыков, а также для овладения методологией экономических расчётов, что необходимо для будущей работы в реальном бизнесе. Результаты практических занятий должны содержать решение задач по определенным темам.

Подготовка доклада и презентации для участия в «круглом столе».

Основные этапы подготовки доклада

- выбор темы;
- консультация преподавателя;
- подготовка плана доклада;
- работа с источниками и литературой, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю до начала доклада, что определяет готовность студента к выступлению;

- выступление с докладом, ответы на вопросы.

Тематика доклада предлагается преподавателем. Доклад должен быть подготовлен в печатной форме.

Технические требования к тексту доклада: шрифт 14, интервал 1,5, объем – 4-5 листов.

Текст доклада должен иметь титульный лист, оформленный в соответствии с образцом, имеющимся на кафедре, и содержать Ф.И.О. студента, Ф.И.О. преподавателя, название дисциплины, тему доклада, год выполнения, план доклада. Доклад должен содержать правильно оформленные ссылки на использованные источники и литературу. Доклад представляется в виде устного выступления и показа презентации.

Общие рекомендации к презентации:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо.
- Дизайн должен быть простым, а текст — коротким.

Рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.
- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст

на этом фоне должен быть хорошо читаем;

- анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);

- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;

- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;

- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Рекомендации к содержанию презентации.

- на слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла);

- текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно;

- если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе;

- все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание;

- в конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания.

Общие правила оформления презентации

Дизайн

Необходимо выбрать готовый дизайн или создать свой так, чтобы он соответствовал теме, не отвлекал слушателей.

Титульный лист

1. Название презентации.
2. Автор: ФИО, студента, место учебы, год.
3. Логотип (по желанию).

Второй слайд «Содержание» – список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

Заголовки

1. Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).
2. В конце точка НИКОГДА не ставится (наверное, можно сделать исключение только для учеников начальной школы).
3. Анимация, как правило, не применяется.

Текст

1. Форматируется по ширине.
2. Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.
3. Подчеркивание НЕ используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку.
4. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.
5. На схемах текст лучше форматировать по центру.
6. В таблицах – по усмотрению автора.
7. Обычный текст пишется без использования маркеров списка.
8. Выделять главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

Графика

1. Используются четкие изображения с хорошим качеством.
2. Лучше растровые изображения (в формате jpg) заранее обработать в любом графическом редакторе для уменьшения размера файла

Требования к оформлению диаграмм

1. У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда;
2. Диаграмма должна занимать все место на слайде;
3. Линии и подписи должны быть хорошо видны.

Требования к оформлению таблиц

1. Название для таблицы;

2. Читаемость при невчитываемости;
3. Отличие шапки от основных данных.

Студент должен провести домашнюю репетицию устного выступления с докладом и удостовериться, что по времени доклад укладывается в отведенные для выступления 6-7 минут.

Домашняя (внеаудиторная) подготовка доклада оценивается до 2-х баллов, выступление и ответы на вопросы также до 2-х баллов (характеристика оценки устного выступления дана в п.6.2.4). Итого за выполнение данного задания студент может получить до 4-х баллов.

Самостоятельная работа: 104 часа.

В рамках часов, отведенных на самостоятельную работу, студент осуществляет следующие виды работы:

1. подготовка к семинарским занятиям;
2. подготовка к контрольным работам и опросам;
3. выполнение индивидуального домашнего задания.

В течение всего семестра студенты самостоятельно прорабатывают материал по предложенным темам. Форма отчетности – конспект. Содержание тем для самостоятельного изучения входит в вопросы промежуточного, текущего и итогового контроля.

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к модульным контрольным работам, тестированию, зачету и экзамену. Она включает проработку лекционного материала - изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций, конспектирование монографий и научных статей по темам семинарских занятий.

Конспекты учебной и научной литературы при самостоятельной подготовке к семинарским занятиям должны быть выполнены аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с учебной и научной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (т.е. создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных, значимых мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);

- готовить аннотации (краткое обобщение проблемных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые содержат и доказательства).

Конспекты лекций и научной литературы в обязательном порядке проверяются преподавателем либо во время семинарского занятия, либо во внеаудиторное время (по усмотрению преподавателя).

Конспекты оцениваются по системе «зачтено/ не зачтено». Оценку «не зачтено» студент получает при отсутствии конспекта или при его излишнем упрощении.

Промежуточный контроль: зачёт.

Вопросы к экзамену выдаются студентам в электронном и распечатанном виде в начале соответствующего семестра.

Подготовка к экзамену требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, характеристиках отдельных процессов в финансово-хозяйственной деятельности компании. Как правило, при подготовке к экзамену используется основной учебник, рекомендованный в рабочей программе, а также конспекты лекций и научной литературы, составленные в ходе изучения всего курса.

Студент допускается к зачету или экзамену, если за работу в течение семестра он набрал не менее 40 баллов, при этом выполнил обязательные виды работ: написание эссе, выступление с докладом на «круглом столе», выполнение аналитических заданий, участие в решении кейса, представление конспектов по темам, вынесенным на самостоятельное изучение, а также выполнение индивидуального домашнего задания.

Критерии выставления оценок на зачете и экзамене приведены в п.6.2.1-6.2.2. данной программы.

12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Использование информационных технологий при осуществлении образовательного процесса по дисциплине осуществляется в соответствии с утвержденным Положением об Электронной информационно-образовательной среде ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Электронная система управления обучением (LMS) используется для реализации образовательных программ при очном, дистанционном и смешенном режиме обучения. Система реализует следующие основные функции:

- 1) Создание и управление классами,
- 2) Создание курсов,
- 3) Организация записи учащихся на курс,
- 4) Предоставление доступа к учебным материалам для учащихся,
- 5) Публикация заданий для учеников,
- 6) Оценка заданий учащихся, проведение тестов и отслеживание прогресса обучения,
- 7) Организация взаимодействия участников образовательного процесса.

Система интегрируется с дополнительными сервисами, обеспечивающими возможность использования таких функций как рабочий календарь, видео связь, многопользовательское редактирование документов, создание форм опросников, интерактивная доска для рисования. Авторизация пользователей в системе осуществляется посредством корпоративных аккаунтов, привязанных к домену oiate.ru.

12.1. Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- ~ проведение лекций и практических занятий с использованием слайд-презентаций;
- ~ использование текстового редактора Microsoft Word;
- ~ использование табличного редактора Microsoft Excel;
- ~ организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и ЭИОС.

12.2. Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Pro для образовательных учреждений, договор №1322эа от 27.10.2020.
2. Microsoft Office 2010 Professional Plus для образовательных учреждений, договор №1322эа от 27.10.2020.
3. Kaspersky Endpoint Security для образовательных учреждений, договор №1322эа от 27.10.2020.

12.3. Перечень информационных справочных систем

Доступ к электронным библиотечным ресурсам и электронной библиотечной системе (ЭБС) осуществляется посредством специальных разделов на официальном сайте ИАТЭ НИЯУ МИФИ. Обеспечен доступ к электронным каталогам библиотеки ИАТЭ НИЯУ МИФИ, а также электронным образовательным ресурсам (ЭИОС), сформированным на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий:

1. Информационные ресурсы Сети Консультант Плюс, www.consultant.ru (информация нормативно-правового характера на основе современных компьютерных и телекоммуникационных технологий);

2. Электронно-библиотечная система НИЯУ МИФИ, http://libcatalog.mephi.ru/cgi/irbis64r/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=BOOK&Z21ID=&P21DBN=BOOK;

3. Электронные библиотечные системы:

Наименование	Реквизиты и срок действия договора
ЭБС «ЮРАЙТ»	Договор № 09-25-910 от 03.06.2025 на оказание услуг по предоставлению доступа к «Образовательной платформе ЮРАЙТ». Срок действия: с 01.09.2025 по 31.08.2026
ЭБС «ЛАНЬ»	Договор № 08-25-910 от 30.05.2025 на оказание услуг по предоставлению доступа к базе данных ЭБС «Лань». Срок действия: с 01.09.2025 по 31.08.2026
ЭБС «Консультант студента»	Договор № 06-25-910 от 03.06.2025 на оказание услуг по предоставлению доступа к комплектам «Медицина, Здравоохранение», «Книги издательства «Феникс», «Издательский дом МЭИ», «Книги издательства «Прспект»: «Иностранные языки», «Естественные науки», «Экономика и управление», «Гуманитарные науки», «Юридические науки», входящим в базу данных «Электронная библиотека технического вуза». (ЭБС «Консультант студента»). Срок действия: 01.09.2025 по 31.08.2026
Научная электронная библиотека E-library.ru	Договор № SU-353/2026 от 15.12.2025 на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «Научная электронная библиотека E-library.ru». Срок действия: с 01.01.2026 по 31.12.2026

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

При чтении лекций и проведении практических занятий по данному курсу используются мультимедийные технологии в аудиториях ИАТЭ НИЯУ МИФИ, оснащенных компьютерами или ноутбуками, экраном и проектором. Для организации групповой работы студентов на практических занятиях используется также флип-чарт.

Минимально необходимый для реализации дисциплины перечень

материально-технического обеспечения включает в себя аудиторию для лекционных и семинарских занятий на 30 посадочных мест с ноутбуком, проектором и экраном (при необходимости может использоваться переносной экран).

14. Иные сведения и (или) материалы

14.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Компетентностный подход при освоении дисциплины «Закупочная логистика» реализуется через использование в учебном процессе активных методов обучения – таких взаимных действий преподавателя и обучающихся, которые побуждают последних к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения изучаемым материалом.

Применение интерактивных режимов обучения позволяет выстраивать взаимонаправленные информационные потоки: студент – группа студентов – преподаватель.

Используются следующие виды деятельности:

1) Практико-ориентированная деятельность – совместная деятельность подгруппы обучающихся и преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем выполнения аналитических заданий. Позволяет сформировать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи разной направленности.

2) Традиционные технологии (информационные лекции, решение типовых задач на семинарских занятиях) – создание условий, при которых обучающиеся пользуются преимущественно репродуктивными методами при работе с конспектами, учебными пособиями, наблюдая за изучаемыми объектами, выполняя решение задач по типовым методикам.

14.2. Формы организации самостоятельной работы обучающихся (темы, выносимые для самостоятельного изучения; вопросы для самоконтроля; типовые задания для самопроверки)

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Закупочная логистика» составляет часа, включает подготовку к практическим занятиям, опросам, контрольным работам.

14.3. Краткий терминологический словарь

Базовый модуль - условная единица площади, представляющая собой прямоугольник со сторонами. 600х400 мм, который должен укладываться кратное число раз на площади грузовой платформы транспортного средства, на рабочей поверхности складского оборудования и т. п.

Ведущая деталь - деталь, имеющая наибольшую длительность цикла изготовления по сравнению с другими деталями данного комплекта.

Вместимость вагона - произведение длины вагона на его ширину и высоту, т.е. полный объем вагона.

Водоизмещение судна - масса или объем воды, вытесняемой плавающим судном.

Вспомогательная площадь склада - площадь, занятая проездами и проходами.

Гарантийные (страховые) запасы - запасы, постоянные по величине, и предназначенные для обеспечения непрерывного снабжения производства или торговли в случае непредвиденных обстоятельств.

Грузовая единица - некоторое количество продукции, которое погружают, транспортируют, выгружают и хранят как единую массу.

Грузоподъемность судна - перевозочная способность судна, выраженная в тоннах.

Грузоподъемность вагона - количество груза в тоннах, которое может быть погружено в данный вагон в соответствии с прочностью его ходовых частей, рамы и кузова.

Группа изделий А - наиболее ценные изделия, на долю которых приходится около 80 % общей стоимости изделий, выпущенных фирмой, они составляют около 15-20 % наименований всего выпуска продукции.

Группа изделий В - средние по стоимости изделия (примерно 10-15 % общей стоимости выпуска), но в количественном отношении они составляют около 30% общего выпуска.

Группа изделий С - самые дешевые изделия (примерно 5-10 % от общей стоимости выпуска) и самые массовые по количеству наименований (более 50 % общего выпуска).

Дедвейт (или полная грузоподъемность) - количество тонн груза, которое может принять судно сверх собственной массы до осадки по грузовую марку.

Документ доставщика - документ применяемый, когда поставщик пользуется транспортом другой фирмы, в котором указываются: название и адрес отправителя; описание продукции; количество мест; масса (вес) продукции; особенности транспортировки; название доставщика.

Задача «сделать или купить» - обоснование альтернативного решения вопроса о степени использования в производственном процессе либо собственных средств труда (собственный транспорт, склады, техника,

оборудование) и собственных предметов труда (изготовленных своими силами заготовок, полуфабрикатов, комплектующих изделий), либо наемного транспорта, лизинга оборудования, аренды складов, а также закупки полуфабрикатов или комплектующих изделий

Закупочная логистика - управление материальными потоками в процессе обеспечения предприятия материальными ресурсами, товарами.

Интермодальная система - система доставки грузов несколькими видами транспорта по единому перевозочному документу с передачей грузов в пунктах перевалки с одного вида транспорта на другой без участия грузовладельца.

Информационная логистика - отрасль логистики, организующая поток данных, сопровождающий материальный поток, и являющаяся звеном, связывающим снабжение, производство и сбыт.

Код EAN-13 - 13-значный код, применяемый для кодирования товаров народного потребления и содержащий информацию о стране, предприятии-производителе товара, характеристике товара и контрольную цифру.

Конкурсные торги (тендеры) - распространенная форма поиска потенциальных поставщиков на основе конкурсного отбора их письменных предложений в соответствии с заранее сформулированными критериями оценки.

Коммерческая логистика область логистики, охватывающая процессы коммерческой деятельности по закупке сырья и материалов, сбыту готовой продукции.

Контейнер - элемент транспортного оборудования, многократно используемый на одном или нескольких видах транспорта, предназначенный для перевозки и временного хранения грузов, оборудованный приспособлениями для механизированной установки и снятия его с транспортных средств, имеющий постоянную техническую характеристику и объем не менее 1 м³

Контрейлер - прицепной кузов автомобиля, приспособленный для перевозки вместе с грузом на железнодорожных платформах.

Контракт - юридически оформленная сделка между хозяйствующими субъектами на куплю-продажу продукции.

Крытые вагоны - грузовые вагоны, предназначенные для перевозки ценных грузов, боящихся атмосферных осадков.

Логистика - интегрированная система активного управления материальными потоками на основе применения современных информационных технологий и оптимизационных экономических решений, рассматривающая в единстве материалопотоки между хозяйствующими субъектами и внутри них и направленная на достижение высоких конечных результатов деятельности.

Логистическая цепь - совокупность логистических звеньев, через которые проходит движение материального потока, с выделением следующих главных звеньев: поставка материалов, сырья и полуфабрикатов; хранение продукции и

сырья; производство товаров; распределение, включая отправку товаров со склада готовой продукции вплоть до места ее потребления

Максимальный желательный запас - максимальная величина экономически целесообразного запаса в данной системе управления запасами.

Материальные запасы - находящиеся на разных стадиях производства и обращения продукция производственно-технического назначения, товары народного потребления и другие товары, ожидающие вступления в процесс производственного или личного потребления.

Материальный поток - совокупность грузов, деталей, товарно-материальных ценностей, рассматриваемая в процессе приложения к ней ряда логистических (транспортировка, складирование) и технологических (механообработка, сборка) операций.

Макрологистика - область логистики, решающая вопросы, связанные с анализом рынка поставщиков и потребителей, выработкой общей концепции распределения, размещением складов на полигоне обслуживания, выбором вида, транспорта и транспортных средств, организацией транспортного процесса, рациональных направлений материальных потоков, пунктов поставки сырья, материалов и полуфабрикатов, с организацией пунктов доставки готовой продукции, с выбором транзитного или складского способа товародвижения.

Маркировка - различного вида знаки, рисунки, надписи или условные обозначения, наносимые на грузы, устанавливающие порядок их учета и меры по их сохранности при транспортировке.

Маршрутизация перевозок - способ организации перевозок грузов с предприятий оптовой торговли, основанный на формировании рациональных направлений и последовательности доставки по расписанию получателям грузов.

Машины периодического (циклического) действия - погрузочно-разгрузочные машины, перемещающие грузы отдельными подъемами или штуками через некоторые интервалы времени (краны, тельферы, погрузчики).

Машины непрерывного действия - погрузочно-разгрузочные машины, перемещающие грузы непрерывным или почти непрерывным потоком (конвейеры, элеваторы, пневматические устройства).

Мезологистика - область логистики, осуществляющая интеграцию в одну систему нескольких фирм одной отрасли.

Микрологистика - область логистики, решающая локальные вопросы в рамках отдельных звеньев и элементов логистики и осуществляющая управление материальными и информационными потоками на внутрипроизводственном (внутрифирменном) уровне.

Надежность обслуживания - гарантированность обслуживания потребителя нужными ему ресурсами в течение заданного промежутка времени и вне зависимости от негативных непредвиденных обстоятельств, которые могут

возникнуть.

Неликвидные запасы - запасы производственные и товарные, длительно неиспользуемые.

Объект изучения логистики - материальные и соответствующие им финансовые, информационные потоки, сопровождающие производственно-коммерческую деятельность.

Организационное направление в логистике - функциональная область логистики, осуществляющая продвижение материального потока и обеспечение снабжения и сбыта.

Отправительская маркировка - маркировка, содержащая номер места (в числителе) и число мест (в знаменателе), наименование отправителя и получателя, пункт отправления и назначения.

Оферта - предложение о продаже, которое продавец рассылает потенциальным покупателям своей продукции со следующими реквизитами: наименование товара, количество и качество товара, цена, условия и срок поставки, условия платежа, характеристика тары и упаковки, порядок приемки-сдачи.

Пакетирование - операция формирования на поддоне грузовой единицы и последующее связывание груза и поддона в единое целое.

Переходящие запасы остатки материальных ресурсов на конец одного - начало следующего отчетного периода.

Платформы - грузовые вагоны, предназначенные для перевозки длинномерных и громоздких грузов, лесных грузов.

Подтверждение получения поставки - документ, используемый для информирования подразделений-потребителей о фактической доставке товаров и для контроля в бухгалтерии соответствия уведомления об отгрузке товара и копий заказа и счета.

Поддоны - приспособления для механизированной погрузки-выгрузки грузов, сформированных в пакет, применяемые для перевозки тарно-штучных (в ящиках, мешках, бочках, коробках), а также лесных грузов и стройматериалов.

Подготовительные запасы запасы, выделяемые в производственных и товарных запасах при необходимости подготовки продукции к использованию в производстве или отпуску покупателям.

Полезная площадь склада - площадь, непосредственно занятая хранимым Материалом (стеллажами, штабелями).

Полувагоны - грузовые вагоны, предназначенные для перевозки массовых навалочных и лесных грузов.

Полная грузоподъемность судна - сумма массы служебного (вода, топливо, провиант) и перевозимого груза.

Пороговый уровень запаса величина запаса, при достижении которой

выдается очередной заказ на пополнение запасов на складе.

Поток - система перемещаемых объектов, множество элементов, воспринимаемое как единое целое.

Предмет изучения логистики - оптимизация материальных и соответствующих им финансовых, информационных потоков, сопровождающих производственно-коммерческую деятельность.

Производственная логистика - область логистики, охватывающая процессы движения материало-потоков внутри предприятия (фирмы).

Производственный цикл изготовления изделия - цикл, включающий длительность цикла изготовления заготовок, длительность цикла механической обработки, длительность цикла сборки и время межцеховых перерывов.

Производственные запасы - запасы, формируемые на предприятиях и в организациях-потребителях и предназначенные для обеспечения бесперебойности производственного процесса; к ним относятся предметы труда, поступившие к потребителю различного уровня, но еще не использованные и не подвергнутые переработке предприятий.

Пропускная способность склада - количество груза, которое может пройти через склад за определенный период (месяц, год) при максимальном использовании емкости и при данной средней продолжительности хранения.

Разбросанная служба снабжения - служба, характеризующаяся тем, что ее линейные подразделения, выполняющие отдельные функции (снабжение, сбыт, хранение запасов, перевозки), рассредоточены по двум или более специализированным отделам.

Распределительная логистика - комплекс взаимосвязанных функций, реализуемых в процессе распределения материального потока между различными оптовыми покупателями, т.е. в процессе оптовой продажи товаров.

Сгруппированная служба снабжения - служба, характеризующаяся тем, что все ее подразделения, выполняющие отдельные функции (снабжение, сбыт, хранение запасов, перевозки), находятся в ведении одного отдела).

Сезонные запасы - запасы, образующиеся при сезонном характере производства продуктов, их потребления или транспортировки и позволяющие обеспечить нормальную работу предприятия или организации во время сезонного перерыва в производстве, потреблении или в транспортировке продукции.

Система Канбан - метод управления поставками в условиях поточного производства, разработанный в Японии и учитывающий потребность, которая исходит из конечного монтажа.

Система планирования производственных ресурсов МРП (MRP) - метод снабжения, охватывающий 3 уровня: на первом уровне осуществляется программное планирование, на втором - распределение материалов, на третьем -

управление закупками (т.е. фактическое отклонение от плана передается через обратную связь на уровень планирования и возникает замкнутая система).

Система «Точно в срок» - метод снабжения, с помощью которого в результате частых («дробных») поставок резко сокращаются накопленные запасы.

Система запросов - метод снабжения, при котором с поставщиками заключаются типовые контракты на длительный период существования потребностей, а данные по фактической потребности запрашиваются на основе поэтапного уточнения.

Система прогнозных показателей - система, при которой спрос на большие партии закупок формируется на определенном уровне, а затем конкретный объем поставок приводится в соответствии со спросом.

Система электронно-информационной коммуникации клиента и поставщика - метод снабжения, при котором запрос поступает в виде заказа, а данные о поставке и транспортировке уточняются в прямом межкомпьютерном общении.

Склад - здания, сооружения, устройства, предназначенные для приемки и хранения различных материальных ценностей, подготовки их к производственному потреблению и бесперебойному отпуску потребителям (покупателям).

Служебная площадь склада - площадь, занятая конторскими и другими служебными помещениями.

Служба снабжения - служба, осуществляющая закупку, доставку и временное хранение потребляемой хозяйствующим субъектом продукции: сырья, полуфабрикатов, товаров народного потребления.

Сопроводительное письмо - документ, который обязательно сопровождает поставленную партию товара и подтверждает, что эти товары предназначены именно для данной фирмы.

Специализированные вагоны - грузовые вагоны, приспособленные для перевозок определенного вида груза (изотермические, цементовозы, кислотные и др.) .

Специальная (предупредительная) маркировка - маркировка, указывающая способ хранения груза и обращения с ним в пути и во время грузовых операций.

Текущие запасы - запасы, обеспечивающие непрерывность движения материального потока между очередными поставками.

Технологическое направление в логистике - функциональная область логистики, осуществляющая совершенствование технологий транспортных перевозок, складского хозяйства, информационного обеспечения, планирования и контроля.

Товарная (фабричная) маркировка - маркировка, содержащая наименование изделия и название производителя товара, его адрес, заводскую марку, указание сорта, ГОСТ и другие необходимые сведения о товаре.

Товарные запасы - запасы, находящиеся у изготовителей на складах готовой продукции, а также в каналах сферы обращения.

Транспортеры - грузовые вагоны, предназначенные для перевозки тяжеловесных и крупногабаритных грузов.

Транспортная маркировка - маркировка, наносимая отправителем в виде дроби (в числителе — порядковый номер, за которым данная отправка принята к перевозке по книге отправления, в знаменателе — число мест данной отправки), рядом с дробью номер грузовой накладной.

Транспортные тарифы - форма цены на продукцию транспорта.

Твердая оферта - предложение о продаже, направляемое только одному покупателю с указанием срока действия оферты, в течение которого продавец не может изменить свои условия; неполучение ответа в течение этого срока равноценно отказу покупателя от поставки и освобождает продавца от сделанного предложения.

Транспортная характеристика груза - совокупность свойств груза, определяющая условия и технику его перевозки, перегрузки и хранения

Уведомление об отгрузке - документ, направляемый поставщиком потребителю после подготовки продукции к отправке и содержащий номер заказа и время поставки.

Универсальные вагоны - грузовые вагоны, предназначенные для перевозки широкой номенклатуры грузов (крытые, полувагоны, платформы, цистерны).

Унификация - объединение небольших партий грузов для нескольких клиентов до полной загрузки транспортного средства.

Формула Уилсона алгоритм расчета оптимального размера заказа по критерию минимизации совокупных затрат на хранение запаса и повторение заказа.

Централизованная доставка - обеспечение потребителей продукцией путем ее доставки со складов посреднических снабженческо-сбытовых организаций их собственным транспортом или транспортом общего пользования.

Цистерны - грузовые вагоны, предназначенные для перевозки наливных грузов (бензин, керосин, молоко, масло и др.).

Чистая грузоподъемность судна - грузоподъемность, равная массе перевозимого груза.

Штриховой код чередование темных и светлых полос разной ширины, построенных в соответствии с определенными правилами.

15. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации обучающихся с ОВЗ с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента, а так же, сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

С учетом состояния здоровья просмотр кинофильма с последующим анализом может быть проведен дома (например, при необходимости дополнительной звукоусиливающей аппаратуры (наушники)). В таком случае студент предоставляет письменный анализ, соответствующий предъявляемым требованиям.

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачете может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а также использование на лекциях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Оценка знаний студентов на семинарских занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания). При необходимости анализа фильма может быть заменен описанием ситуации межэтнического взаимодействия (на основе опыта респондента, художественной литературы и т.д.), позволяющим оценить степень сформированности навыков владения методами анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, позволяющими учитывать влияние этнических факторов. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако с учетом состояния здоровья часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия студент может воспользоваться кратким конспектом лекции.

При невозможности посещения практического занятия студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура зачета может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype).

Для этого по договоренности с преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры зачета. В таком случае зачет сдается в виде собеседования по вопросам (см. формы проведения промежуточной аттестации для лиц с нарушениями зрения). Вопрос и практическое задание выбираются самим преподавателем.

Примечание: Фонды оценочных средств, включающие типовые задания и методы оценки, критерии оценивания, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины обучающимися с ОВЗ могут входить в состав РПД на правах отдельного документа.

Программу составила:

Ю.Н. Аброськина, доцент отделения социально-экономических наук, к.э.н.

Рецензенты:

О.С. Медведева, к.э.н., доцент, доцент кафедры Экономики и управления КГУ им. К.Э. Циолковского

С.А. Новосадов, доцент отделения социально экономических наук, к.э.н., доцент

