

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Саратовский государственный технический  
университет имени Гагарина Ю.А.»  
Энгельсский технологический институт (филиал)



УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по СПДО

О.Г. Коваленко

**Методические указания**  
**по выполнению практических занятий учебной дисциплины**  
**ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в**  
**организациях (подразделениях) и различных сферах деятельности**

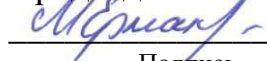
по специальности:

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

## РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦМК 38.02.03

Председатель ПЦМК



/М.Л. Ермакова

Подпись

Ф.И.О.

Протокол № 11

от «23» июня 2023 г.

## РЕКОМЕНДОВАНА

Ученым советом ЭТИ (филиал) СГТУ  
имени Гагарина Ю.А.

Протокол № 9

от «28» июня 2023 г.

## ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК:

Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

**РАЗРАБОТЧИК:** Дикун Н.А., Забудькова И.В., преподаватели  
спецдисциплин ОСПДО

## **Пояснительная записка**

ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер для студентов специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» относится к циклу профессиональных модулей. Дисциплина изучается в соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования РФ «Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

По учебному плану в соответствии с рабочей программой на изучение ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер обучающимися предусмотрено аудиторных занятий – 168 часов, из них практических занятий – 70 часов. В методические указания включены 35 практических работ по темам курса. Каждая практическая работа содержит сведения о цели ее проведения и практическом использовании результатов исследования, необходимых для проведения работы, включает краткие теоретические сведения, этапы выполнения работы.

Целью практических занятий по ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер является:

- формирование у студентов навыков и умения использовать в практической деятельности знаний, полученных в процессе теоретического изучения дисциплины;
- поэтапно применять полученные знания на практике, одновременно повторяя и закрепляя полученный материал.

### **Планируемые результаты:**

#### **практический опыт:**

- планирования и организации логистических процессов в организациях (подразделениях);
- определение потребностей логистической системы и её отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчет основных параметров логистической системы;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления основных договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей.

#### **уметь:**

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов.

#### **знать:**

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
- основы делопроизводства профессиональной деятельности;
- методы определения потребностей логистической системы;

- критерии выбора поставщиков (контрагентов);
- схемы каналов распределения;
- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### Перечень практических работ по дисциплине ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер

№ раздела, темы	Освоение умений в процессе занятия	Тема практического занятия	Кол-во часов
<b>МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)</b>			
Тема 1.1. Процесс планирования в логистических	– планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;	Практические занятия №1-3 Понятийный аппарат и концепция логистики Стратегия логистики	6

системах. Стратегическое и тактическое планирование в логистике.		Прогнозирование в логистике	
Тема 1.2 Планирование и организация процесса снабжения в логистических системах. Критерии выбора поставщика.	– осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	Практическое занятие № 4-5 Расчет рейтинга поставщика	4
Тема 1.3 Планирование и организация внутрипроизводственных логистических систем.	– планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы.	Практическое занятие № 6-7 Расчет длительности производственного цикла.	4
Тема 1.4 Планирование и организация складской деятельности предприятия.	- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Практическое занятие № 8-9 1. Определение местоположения склада 2. Определение размера склада	4
Тема 1.5 Планирование и организация сбыта в логистических системах. Схемы каналов распределения.	- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Практическое занятие № 10 Каналы распределения в логистике	2
Тема 1.6 Организация логистической деятельности на предприятии	– организовывать работу элементов логистической системы.	Практические занятия №11-12 1. Построение работы отдела логистики на предприятии. 2. Уровни развития логистики на предприятиях	4
Тема 2.1. Материальные запасы, их виды	– анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Практическое занятие № 13-14 1. ABC-анализ 2. Расчет затрат на управление запасами	4
Тема 2.2 Контроль за состоянием материальных запасов	– анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и	Практическое занятие № 15-16 1. Расчет параметров основных систем контроля за состоянием запасов Расчет параметров	4

	распределительных каналов	дополнительных систем контроля за состоянием запасов 2. Расчет затрат на управление запасами	
Тема 2.3 Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса.	– анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Практическое занятие № 17 Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса	2
<b>Итого 34 часа</b>			
<b>МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов</b>			
Тема 2.1. Документационное оформление процесса закупок	- уметь составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности	Практическое занятие № 1 Заполнение форм документов сопровождающих закупочную деятельность: спецификация - ТОРГ-10, заказ - ТОРГ-26.	2
Тема 2.2. Документальное оформление складских операций	- уметь составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности	Практическое занятие № 2 Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. Заполнение форм складских документов: приходный ордер - М-4, акт о приемке материалов - М-7, лимитно-заборная карта - М-8, требование-накладная - М-11, накладная на отпуск материалов на сторону - М-15. Контроль правильности составления документов.	2
Тема 2.3. Документальное оформление реализации и отпуска товаров	- уметь составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности	Практическое занятие № 3 Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. Заполнение форм документов сопровождающих приемку и отпуск товаров: акт о приемке товаров - ТОРГ-1, акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей - ТОРГ-2, товарная накладная – ТОРГ-12, товарный	2

		отчет – ТОРГ-29. Контроль правильности составления документов.	
Тема 2.4. Оформление транспортной документации	- уметь составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности	Практическое занятие № 4 Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. Заполнение форм документов, сопровождающих груз: товарно-транспортная накладная – 1-Т, ТН нового образца. Контроль правильности составления документов.	2
<b>Итого 8 часов</b>			
<b>МДК 01.03 Основы экономики</b>			
Тема 1.1 Основные понятия экономической науки	- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Практическое занятие № 1 Проработка лекционного материала Самостоятельная работа с литературой Конспект по следующим вопросам: 1. Основные этапы становления и развития экономической науки	2
Тема 1.2 Рыночная организация хозяйства	- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Практическое занятие № 2-3 Проработка лекционного материала Самостоятельная работа с литературой Конспект по следующим вопросам: 1. Собственность как юридическое понятие и экономическая категория.	4
Тема 1.3 Конкуренция и конкурентоспособность фирмы, товара	- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Практическое занятие № 4. Проработка лекционного материала Самостоятельная работа с литературой Конспект по следующим вопросам: 1. Незаконные методы ведения конкурентной борьбы	2
Тема 2.1 Бизнес и его роль в современной рыночной экономике.	- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Практическое занятие № 5-6. Проработка лекционного материала Самостоятельная работа с литературой Конспект по следующим вопросам:	4

		1.История развития предпринимательства в России	
Тема 2.3 Маркетинг в системе бизнеса	- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Практическое занятие № 7-8. Проработка лекционного материала Самостоятельная работа с литературой Конспект по следующим вопросам: 1. Концепции управления маркетингом. 2.Особенности маркетинга в различных сферах деятельности. Международный маркетинг	4
Тема 2.4 Бизнес-планирование	- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Практическое занятие № 9-11. Проработка лекционного материала Самостоятельная работа с литературой Конспект по следующим вопросам: 1. Особенности подходов к бизнес-планированию в России и за рубежом.	6
Тема 2.5 Государственное регулирование хозяйственной деятельности	- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Практическое занятие № 12. Проработка лекционного материала Самостоятельная работа с литературой Конспект по следующим вопросам: 1. Экономические системы и модели смешанной экономики	2
Тема 2.6 Социальная ответственность бизнеса	- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Практическое занятие № 13-14. Проработка лекционного материала Самостоятельная работа с литературой Конспект по следующим вопросам: 1. Эволюция и содержание концепции социальной ответственности бизнеса	4
<b>Итого 28 часов</b>			
<b>Всего по ПМ. 01 – 70 часов</b>			

#### **Критерии оценивания:**

«Отлично» - если студент усвоил глубоко и прочно весь учебный материал; грамотно и логично его излагает, может пользоваться языком дисциплины, знает терминологию; может применять и увязывать изученный материал со своей профессиональной деятельностью, может грамотно обобщать, анализировать, не делая



ошибок, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практического задания.

**«Хорошо»** - если студент твердо знает программный материал, излагает его грамотно, но допускает несущественные неточности, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практического задания.

**«Удовлетворительно»** - если усвоен только основной материал при помощи простого заучивания, допускает неточности, искажения формулировок и испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

**«Неудовлетворительно»** - если студент не знает значительной части учебной программы, не владеет языком дисциплины, ее основными положениями, допускает существенное искажение материала, не выполняет практические задания или выполняет их с большими затруднениями.

### **Материально-техническое и комплексно-методическое обеспечение:**

Кабинет междисциплинарных курсов, менеджмента

Мультимедийный комплекс: ноутбук с лицензионным программным обеспечением: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint), объединен в локальную сеть с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А., проектор, экран для проектора, колонки..

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, комплект учебно-методической документации, комплекты таблиц демонстрационных, учебные видеофильмы.

### **Информационные источники**

#### **Нормативные издания:**

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст: принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): федер. закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.).
3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. закон РФ от 27.07.2006 № 149 – ФЗ (с изм. и доп.).
4. Об электронной цифровой подписи: федеральный закон РФ от 10.01.2002 № 1-ФЗ (с изм. и доп.).
5. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения: ГОСТ Р 51141-98 от 27.02.98 № 28 (с изм. и доп.).
6. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов: ГОСТ Р 6.30-2003 от 03.03.2003 № 65(с изм. и доп.)
7. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти: утв. Приказом министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 8 ноября 2005 г. №536 – М., 2008 (с изм. и доп.).
8. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.02.2002 N 3245), утвержденные Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 N 119н (ред. от 24.12.2010)

#### **Печатные издания:**

#### **Электронный ресурс**

1. Палагин, Ю. И. Логистика - планирование и управление материальными потоками : учебное пособие / Ю. И. Палагин. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Политехника, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-7325-1084-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94836.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Медведев, В.А., Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности : учебник / В.А. Медведев. — Москва : КноРус, 2022. — 272 с. — ISBN 978-5-406-08771-8. — URL: <https://book.ru/book/941132> — Текст : электронный.
3. Акаева, В.Р., Логистика : учебник / В.Р. Акаева. — Москва : КноРус, 2022. — 327 с. — ISBN 978-5-406-10136-0. — URL: <https://book.ru/book/944652> — Текст : электронный.
4. Немова, А.В., Логистика : учебное пособие / А.В. Немова, А.А. Вазим, А.В. Антошкина. — Москва : КноРус, 2022. — 199 с. — ISBN 978-5-406-09910-0. — URL: <https://book.ru/book/943932> — Текст : электронный.
5. Миляева, Л.Г., Планирование и организация производственной деятельности : учебник / Л.Г. Миляева. — Москва : КноРус, 2022. — 282 с. — ISBN 978-5-406-09041-1. — URL: <https://book.ru/book/942123>. — Текст : электронный.
6. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11922-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493361>.
7. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492202>.
8. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491418>.
8. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13562-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491720>.
10. Костюкова, Е.И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Е.И. Костюкова, О.В. Ельчанинова, С.А. Тунин. — Москва : КноРус, 2022. — 159 с. — ISBN 978-5-406-10248-0. — URL: <https://book.ru/book/944724>. — Текст : электронный.
11. Грибов, В.Д., Основы маркетинга сферы услуг : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2023. — 168 с. — ISBN 978-5-406-10267-1. — URL: <https://book.ru/book/944933>. — Текст : электронный.
12. Беляев, В.И., Основы маркетинга сферы услуг : учебник / В.И. Беляев, М.М. Бутакова, Е.В. Бутакова, О.Н. Пяткова. — Москва : КноРус, 2022. — 215 с. — ISBN 978-5-406-09516-4. — URL: <https://book.ru/book/943172>. — Текст : электронный.
13. Солодкая, Н.В., Основы экономики : учебник / Н.В. Солодкая. — Москва : КноРус, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-406-10112-4. — URL: <https://book.ru/book/944642>. — Текст : электронный.
14. Носова, С.С., Основы экономики : учебник / С.С. Носова. — Москва : КноРус, 2022. — 312 с. — ISBN 978-5-406-09938-4. — URL: <https://book.ru/book/943948>. — Текст : электронный.

15. Пястолов, С.М., Основы экономики, менеджмента и маркетинга +е-Приложение. : учебник / С.М. Пястолов. — Москва : КноРус, 2022. — 246 с. — ISBN 978-5-406-09913-1. — URL:<https://book.ru/book/943935>. — Текст : электронный.

16. Липсиц, И.В., Экономика : учебник / И.В. Липсиц. — Москва : КноРус, 2022. — 277 с. — ISBN 978-5-406-09836-3. — URL:<https://book.ru/book/943876>. — Текст : электронный.

17. Варакса, А.М., Экономика : учебник / А.М. Варакса, Е.А. Григорьев. — Москва : Русайнс, 2022. — 149 с. — ISBN 978-5-4365-0499-5. — URL:<https://book.ru/book/943268>. — Текст : электронный.

18. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13984-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491625>.

19. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14036-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495183>.

20. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491909>.

21. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492915>.

22. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493308>.

23. Васильев, В. П. Экономика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Васильев, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13775-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496496>.

#### **Интернет-ресурсы:**

24. <http://www.hse.ru> Журнал «Логистика и управление цепями поставок»

25. <http://www.cals.ru/> НИЦ CALS-технологий «Прикладная логистика»

26. <http://www.ktr.itkor.ru/> Журнал «Конъюнктура товарных рынков» (Маркетинг&Логистика)

27. <http://www.loginfo.ru/> Журнал «Логинфо»

28. <http://www.logist.ru/> Клуб логистов

29. <http://www.logist-ics.ru/> Информационно-консалтинговая служба «Logist-ICS»

30. <http://www.logistic.ru/> Информационный портал по логистике, транспорту и таможне

31. <http://www.logistpro.ru/> Журнал «Логистика и управление»

#### **Периодические издания:**

Журналы «Логистика сегодня», «Маркетинг в России и за рубежом», «Риск», «Эксперт», «Финансы и кредит»- [Электронный ресурс] :Режим доступа: <https://elibrary.ru/titles.asp>

## **МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)**

### **Практическое занятие № 1**

**Тема раздела:** Планирование в логистических системах

**Тема практической работы:** Процесс планирования в логистических системах. Стратегическое и тактическое планирование в логистике.

**Цель:** изучить понятийный аппарат логистики и сформировать представление о ее месте в системе управления предприятием.

#### **Планируемые результаты:**

##### **знать:**

- сущность и место логистики в системе управления предприятием;
- концепцию логистики;
- виды и функции логистики;
- понятие и виды логистических систем.

##### **уметь:**

- определять границы логистической системы;
- строить логистическую цепь.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Понятие логистики, ее виды.
2. Объекты логистического управления.
3. Логистические функции и операции.
4. Логистическая цепь, ее звенья.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

**Выберите верные ответы на вопросы:**

**Вопрос 1. Каковы функции логистики?**

Варианты ответов на вопрос 1:

1. Выбор тары.
2. Определение оптимального размера поставляемой партии товаров.
3. Формирование благоприятного общественного мнения о производителе товаров и услуг.
4. Управление запасами.
5. Установление цен на транспортные услуги.
6. Управление технологическим процессом производства продукции.
7. Выбор условий поставки ресурсов.
8. Реклама.
9. Выбор поставщиков – продавцов материальных ресурсов.
10. Организация складирования и хранения.
11. Прогноз платежеспособного спроса на продукцию фирмы.
12. Управление движением внешних и внутренних материальных потоков.
13. Управление финансами на предприятии.
14. Рыночные исследования.
15. Выбор транспорта.

**Вопрос 2. Какие ситуации, положения или материальные потоки относятся к микрологистике?**

**Вопрос 3. Какие ситуации, положения или материальные потоки относятся к макрологистике?**

Варианты ответов на вопросы 2 и 3

1. Через склад оптовой торговой базы проходит 10 500 т грузов в год.
2. Глобальная логистическая стратегия предусматривает торгово-экономические связи между странами.
3. Телевидение 3 часа в неделю убеждает бизнесменов летать самолетами Аэрофлота.
4. Грузы доставляются на Крайний Север сначала речным, а затем морским транспортом.
5. Ежегодно грузооборот транспортного комплекса России составляет до 10 млрд т.

6. Грузооборот склада (т/год) в 15 раз превышает средний запас (т).
7. 1% роста расходов на рекламу увеличивает сбыт продукции фирмы на 1400 ед./мес.
8. Обновив свою продукцию, фирма увеличила спрос на нее на 670 комплектов в год.
9. Товарооборот склада составил 7500 холодильников в год.
10. 28 поставщиков обслуживают четырех потребителей так, что суммарные расходы минимальны
11. Исследования рынка показали, что фирма может увеличить спрос на свой товар на 17%.
12. Страны Европейского сообщества (ЕС) формируют единый внутренний рынок.
13. Внутрицеховая транспортно-складская логистика рассматривает цех как систему.
14. Вероятность срыва поставок из Японии в США вдвое ниже средней по другим поставщикам.
15. Концерн ШЕЛЛ (США) занимается нефтью – от скважин до автозаправочных станций по всему миру.

**Вопрос 4. Какие ситуации и положения относятся к производственной логистике?**

**Вопрос 5. Какие ситуации и положения относятся к транспортной логистике?**

**Вопрос 6. Какие ситуации и положения относятся к логистике склада?**

**Вопрос 7. Какие ситуации и положения относятся к распределительной логистике?**

Варианты ответов на вопросы 4, 5, 6, 7:

1. Грузы на большие расстояния дешевле всего перевозить речным транспортом.
2. В тянущей системе управления материальными потоками на производстве материальные запасы в 6—7 раз меньше, чем в толкающей.
3. Автомобильный транспорт способен доставить груз в любую точку региона.
4. Трубопроводный транспорт является наиболее надежным из всех видов транспорта.
5. Рациональное размещение распределительных центров в районе минимизирует сумму складских и транспортных затрат.
6. Удельные издержки на хранение товаров тем ниже, чем быстрее оборачиваются запасы.
7. Торгово-посредническая фирма производит 40%-ную наценку на стоимость товаров.
8. Торговая фирма считает экономически целесообразным арендовать, а не строить склад.
9. Транспортные расходы в значительной мере зависят от массы груза и расстояния перевозки.
10. Фирма сознательно использует производственные мощности в среднем только на 70%.
11. Самыми дорогостоящими являются перевозки воздушным транспортом.
12. Численность постоянных рабочих фирмы – 200 чел, временных работников – 500 чел.
13. Оптовая продовольственная база обслуживает все магазины района.

14. Унифицированная и стандартизованная тара позволяет рациональнее использовать объем склада.

15. Фирма перешла к выпуску только той продукции, на которую имеются заказы.

### Задание 2.

#### Соотнесите понятие и определение

А	Адаптивная система с обратной связью, состоящая из нескольких подсистем, имеет развитые связи с внешней средой	1	Логистика
В	Грузы, товары, рассматриваемые в процессе приложения к ним различных логистических операций и отнесенные к временному интервалу.	2	Информационный поток
С	Инициаторы процесса продвижения МП – производственные, оптовые розничные предприятия, транспортно-экспедиционные фирмы (аэропорты, парохозяйства), склады.	3	Материальный поток
Д	Совокупность циркулирующих в логистической системе, а также между логистической системой и внешней средой сообщений, необходимых для управления и контроля логистических операций	4	Основные участники логистической системы
Е	Наука о планировании, организации и контроле материальными и соответствующими им информационными потоками с высоким уровнем обслуживания потребителей	5	Косвенные участники логистической системы
Ф	Показатель, который характеризует качество работы логистической системы при заданном уровне издержек	6	Логистическая система
Г	Передача производственными и торговыми предприятиями логистических функций третьей стороне (другим предприятиям)	7	Эффективность логистической системы

### Задание 3.

#### Решение практических задач:

1. Нарисуйте схему движения продукта от моря до обеденного стола.
2. Отметьте, какие части этой схемы являются областью логистики.

#### Ситуационная задача 1

Вылов креветок производится малыми судами и траулерами. Суда выходят в море. Невод с уловом поднимается на палубу, где креветки отделяются от водорослей, рыбы и др. В южных морях, где температура воздуха и палубы очень высокая, креветки сразу промывают в морской воде и помещают в лед, поскольку, пролежав некоторое время на палубе, они начинают портиться (покрываться черными пятнами). Температура воздуха и время хранения являются критическими факторами.

Малые суда по ловле креветок должны возвращаться каждую ночь в порт, тогда креветки могут не помещаться в лед. Они немедленно продаются посредникам (владельцам ресторанов, кафе, прибрежных магазинов).

Траулеры могут находиться на месте лова неделю и больше, поскольку они оснащены рефрижераторами.

Когда креветки с больших траулеров прибывают на перерабатывающий завод, их промывают ото льда и кладут на конвейерную ленту, с которой специальные работники

убирают поврежденные экземпляры. В тоже время механические грейдеры сортируют их по размеру.

Далее креветки в панцире пакут в проволочные картонные коробки, взвешивают и замораживают. После замораживания коробки с креветками покрывают водой и замораживают в блоки льда, чтобы они не высыхали.

С перерабатывающего завода креветки направляют различным покупателям (оптовым, розничным), где они тоже должны храниться при температуре минус 20°.

## **Практическое занятие № 2**

**Тема раздела:** Планирование в логистических системах

**Тема практической работы:** Процесс планирования в логистических системах. Стратегическое и тактическое планирование в логистике.

**Цель:** научиться ставить цели и планировать их достижение в логистической деятельности организации

### **Планируемые результаты:**

#### **знать:**

- сущность и виды планирования в логистической системе;
- принципы стратегического и оперативного планирования в логистической системе;

#### **уметь:**

- ставить цели развития логистической системы;
- принимать управленческие решения в области стратегического планирования

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### **Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;



**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Логистическая система предприятия.
2. Особенности стратегического и тактического планирования в логистических системах и в их отдельных звеньях.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание.**

**Решение ситуационных задач.**

### **Ситуационная задача 1**

Фирма «Минификс» является производителем и наладчиком компьютерных локальных систем в Москве и Московской области. Служба логистики компании состоит из транспортного отдела и отдела доставки продукции. Служащие отдела отвечают за ведение переговоров с клиентами, получение и учет заказов, подготовку отгрузочной и технической документации. «Минификс» осуществляет продажу непосредственно потребителям, нуждающимся в установке локальных компьютерных сетей. В основном это отделения банков и страховых компаний.

Головная контора фирмы «Минификс» находится в Москве, на юго-востоке столицы. При доставке компьютеров клиентам компания пользуется услугами нескольких компаний-перевозчиков, при этом 50 % отгрузок осуществляется мелкими партиями. С большинством автоперевозчиков у компании «Минификс» нет договоров, а автотранспорт подается под погрузку по разовой заявке.

Доставка продукции потребителям не налажена. Велико время от подачи заявки до получения продукции, особенно в случае мелких отправок. Перевозочные средства бывают не подготовлены к перевозке чувствительного оборудования. Плохо поставлена коммуникационная связь. Заявки на автотранспорт, посылаемые компанией «Минификс», часто теряются из-за того, что слишком много разных лиц в разных транспортных компаниях участвует в их учете и распределении.

Иногда продукция фирмы возвращается, но при этом процедура оформления возврата к неудовлетворению клиентов очень сложна. Транспортировка возврата часто задерживается. «Минификс» связывается с диспетчерской автофирмы, а та назначает время, когда автотранспорт придет за возвращенным оборудованием. Часто назначается время, крайне неудобное для клиента. Приходится ждать несколько дней, а иногда и недели, когда грузовик автомобильной фирмы приедет за возвращаемой продукцией. В конечном счете, страдает компания «Минификс», которая постоянно получает жалобы клиентов.

**Задание:** что надо предпринять, чтобы наладить операции по логистике в компании «Минификс»?

### **Ситуационная задача 2**

Вице-президент компании «Сквайр авто парте» ознакомился с докладом начальника отдела логистики, в котором говорилось, что с целью снижения логистических издержек необходимо отказаться от собственного парка

автотранспорта и использовать автомобили транспортных компаний для поставок продукции. Анализ цен показал, что это может снизить издержки по логистике. Но вице-президент подумал одругом, до какой степени снижение логистических издержек может перевесить возможность ухудшения качества и увеличения сроков доставки товаров в случае перехода на исполнение заказов автомобилями транспортных фирм.

Компания «Сквайр» является производителем и дистрибьютором автозапчастей, включая фильтры, свечи, масленки, амортизаторы, стеклоочистители. Компания имеет производственные мощности в городах Кливленд и Омаха и склады в Атланте, Далласе и Лос-Анжелесе. Собственный автопарк компании начал формироваться с 1965 г и в настоящий момент состоит из 25 тягачей и 75 трейлеров (прицепов). Основная задача автопарка — транспортировка готовой продукции на склады компании и оптовым покупателям, а также доставка сырья и полуфабрикатов на заводы фирмы.

Компания «Сквайр» весь свой автопарк содержит по договору лизинга с компанией «Рент ЮС Трак Лизинг Ко». Последняя предложила «Сквайр» осуществлять доставку ее продукции на основе транспортировки автомобилями фирмы «Рент ЮС», а не на основе лизинга автотранспорта. При этом компания «Рент ЮС» выкупает у компании «Сквайр» свой автопарк, переданный ранее в лизинг, по остаточной стоимости автотранспортных средств, т. е. почти бесплатно, так как остаток арендной платы по автотранспорту, находящемуся в лизинге у «Сквайр», минимален. В то же время «Рент ЮС» обязуется в течение трех лет обеспечивать приоритетное внимание грузам «Сквайр» и осуществлять доставку 45% ее продукции по ценам перевозки ниже рыночных — 1,19 долл. за милю, в то время как, по информации сотрудников отдела логистики, средняя цена на рынке автоперевозок в настоящий момент составляет 1,26 долл. за милю.

В соответствии с докладом начальника отдела логистики предложение «Рент ЮС» отказаться от арендованных грузовиков и перейти на перевозки автотранспортом этой фирмы позволит компании «Сквайр» экономить на логистических операциях 105 тыс. долл. ежегодно.

Казалось бы, предложение стоящее, но вице-президента смущало другое: компания «Сквайр» арендовала грузовые автотранспортные средства без водительского состава. Водители были рабочими Компании «Сквайр» членами профсоюза рабочих фирмы. За 30 лет ни разу не было забастовок. Отношения между водителями и менеджерами по логистике были хорошие. Водители помогали разгружать и загружать грузовики, что также ценилось заказчиками.

Руководитель автопарка компании «Сквайр» в своем отчете отмечал, что эксплуатация арендованного автопарка дает много преимуществ, которые не поддаются количественному анализу. В их числе — полный контроль перевозок, гибкость управления процессом транспортировки, помощь водителей в погрузо-разгрузочных работах персоналу складов, возможность на 100% соблюдать сроки доставки, определяемые клиентами.

*Задание:* какое решение должен принять вице-президент по логистике и почему?

### **Ситуационная задача 3**

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

Обычно благодаря активности генерального директора фирме удается получить в Минздраве госзаказ на поставку партии медикаментов для крупных лечебных центров. Это очень выгодно. Получив заказ на поставку медикаментов, фирма, однако, обнаруживает, что на складе их нет и надо срочно закупать их за рубежом. Но, как

указывалось выше, для этого нужна лицензия, согласованная с Минздравом. Процесс получения лицензии на ввоз занимает не менее 2 месяцев и примерно 2—3 недели — ее регистрация в таможенных органах.

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

Другую проблему при поставках медикаментов данной компанией составляет воровство. Может пропасть автотранспорт вместе с водителем. При этом выясняется, что груз в целях экономии не был застрахован, хотя его общая стоимость достигает 300 тыс. долл. В принципе напрашивается вопрос о вооруженной охране, но об этом никто не думает.

Наконец, лекарственные препараты попадают на склад фирмы. Это должен быть специальный склад, имеющий лицензию на специальное хранение режимных грузов (товаров, требующих особого режима хранения). Однако склад фирмы режимным требованиям не отвечает, так как лицензия была получена в обход правил. В результате фирма продолжает терпеть убытки.

Но в фирме нет никого, кто постоянно занимался бы логистикой, и названный круг проблем решается кем угодно: от генерального директора до временно принятого на работу секретаря.

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

### Практическое занятие № 3

**Тема раздела:** Планирование в логистических системах

**Тема практической работы:** Процесс планирования в логистических системах. Стратегическое и тактическое планирование в логистике.

**Цель:** приобрести навык применения простейших приемов прогнозирования в логистике.

**Планируемые результаты:**

**знать:**

- сущность прогнозирования в логистике;
- методы прогнозирования в логистике;

**уметь:**

- применять приемы прогнозирования в практических ситуациях.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Методы прогнозирования в логистике

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Методические указания к решению задач**

1. Метод «наивного» прогноза – предположение, что продажи в последующем периоде будут соответствовать продажам в предыдущем периоде.

Преимущества: моментальная реакция на изменения спроса; метод хорошо работает в условиях тренда (тренд – изменение, определяющее общее направление развития).

Недостаток – слишком большая чувствительность к случайным колебаниям.

Ошибки прогнозирования данным методом обусловлены слишком большой чувствительностью метода к случайным колебаниям прогнозируемой величины.

2. Метод долгосрочной средней – предположение, что продажи в последующем периоде равны среднему объему продаж за все предшествующие периоды.

Метод предусматривает сглаживание продаж за счет вычисления средней за все известные предшествующие продажи. Данные о продажах в самое последнее время имеют тот же вес, что и данные за самый отдаленный период. Это позволяет избежать слишком быстрого реагирования на изменения спроса.

Преимущество – сглаживает случайные колебания спроса.

Недостатки: не отражает истинных изменений в тенденциях; всегда реагирует с запозданием относительно существенных изменений спроса.

**Задание 1.**

Выполните сравнительную характеристику «наивного» прогноза и прогноза, выполненного методом долгосрочной средней.

Исходные данные для выполнения заданий по данной теме приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Информация о ежемесячных продажах продукта А

Месяц	Продукт А	Продукт А	Продукт А
	2018 год	2019 год	2020 год
Январь	500	470	620
Февраль	440	530	590
Март	550	590	560
Апрель	530	640	475
Май	500	550	540
Июнь	590	610	500
Июль	470	460	580
Август	570	500	610
Сентябрь	420	530	560
Октябрь	550	620	615
Ноябрь	610	470	550
Декабрь	620	550	480
Всего			
Среднее			

Сравнительная характеристика «наивного» прогноза и прогноза, выполненного методом долгосрочной средней.

Таблица 2 – Расчет прогноза продаж продукта А

Год	Месяц	Реальные продажи	«Наивный» прогноз	Абсолютная ошибка	Прогноз методом долгосрочной средней	Абсолютная ошибка
1	2	3	4	5	6	7
2018	декабрь	620	-	-	-	-
2019	Январь	470	620	150	529,17	59,17
	Февраль	530	470	60	524,62	5,38
	Март					
	Апрель					
	Май					
	Июнь					
	Июль					
	Август					
	Сентябрь					
	Октябрь					
	Ноябрь					
	Декабрь					
2020	Январь					

	Февраль					
	Март					
	Апрель					
	Май					
	Июнь					
	Июль					
	Август					
	Сентябрь					
	Октябрь					
	Ноябрь					
	Декабрь					
Суммарная абсолютная ошибка						
Средняя абсолютная ошибка						

### Практическое занятие № 4-5

**Тема раздела:** Планирование в логистических системах

**Тема практической работы:** Планирование и организация процесса снабжения в логистических системах. Критерии выбора поставщика.

**Цель:** научить принимать решения о выборе предпочтительного поставщика исходя из конкретной ситуации.

#### Планируемые результаты:

##### знать:

- виды поставщиков и требования, предъявляемые к ним;
- методы оценки поставщика.

##### уметь:

- рассчитывать рейтинг поставщиков;
- обосновывать выбор предпочтительного поставщика.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 180 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Сущность, цели и задачи закупочной логистики.
2. Основные направления закупочной деятельности.
3. Планирование закупок.
4. Виды поставщиков.
5. Критерии выбора поставщика.
6. Методы выбора поставщика.
7. Методы закупок.
8. Методы управления закупками.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

**Дайте характеристику методам оценки выбора поставщика.**

Материал представить в виде таблицы.

Таблица – Сравнительная характеристика методов оценки поставщика

Метод	Сущность	Достоинства	Недостатки

**Задание 2.**

**Составьте алгоритм выбора поставщика**

**Задание 3.**

**Решите задачи:**

**Задача 1.**

Имеется три поставщика: Поставщик 1, Поставщик 2, Поставщик 3

Решение о выборе поставщика будет приниматься на основании следующих критериев (вес критерия указан в скобках): надежность поставки (0,30), цена (0,25), качество товара (0,15), условия платежа (0,15), возможность внеплановых поставок (0,10), финансовое состояние поставщика (0,05). Вес того или иного критерия определяется в общей их совокупности экспертным путем.

Таблица – Исходные данные

Критерии выбора поставщика	Оценка критерия по десятибалльной шкале		
	Поставщик 1	Поставщик 2	Поставщик 3
Надежность поставки	7	5	9
Цена	6	2	3
Качество товара	8	6	8
Условия платежа	4	7	2
Возможность внеплановых поставок	7	7	2
Финансовое состояние поставщика	4	3	7

Оценить рейтинг каждого поставщика и выбрать предпочтительного. Расчеты привести в таблице.

Таблица – Расчет рейтинга поставщика

Критерии выбора поставщика	Вес критерия	Оценка критерия по десятибалльной шкале			Произведение веса критерия на оценку		
		Поставщик 1	Поставщик 2	Поставщик 3	Поставщик 1	Поставщик 2	Поставщик 3
Надежность поставки							
Цена							
Качество товара							
Условия платежа							
Возможность внеплановых поставок							
Финансовое состояние поставщика							
Итого							

**Задача 2.**

Для оценки поставщиков А, Б, В и Г использованы критерии: цена (0,3); качество (0,4); надежность поставки (0,3). В скобках указан вес критерия. Оценка поставщиков по результатам работы в разрезе перечисленных критериев (десятибалльная шкала) приведена в таблице.

Таблица – Исходные данные



Критерий	Оценка поставщиков по данному критерию			
	Поставщик А	Поставщик Б	Поставщик В	Поставщик Г
Цена	8	4	7	5
Качество	3	9	2	5
Надежность	5	1	2	7

Кому из поставщиков следует отдать предпочтение при продлении договорных отношений?

### Задача 3.

Для оценки поставщиков А, Б, В и Г использованы критерии: цена (0,3) ; качество (0,5); надежность поставки (0,2). В скобках указан вес критерия. Оценка поставщиков по результатам работы в разрезе перечисленных критериев (десятибалльная шкала) приведена в таблице.

Таблица – Исходные данные

Критерий	Оценка поставщиков по данному критерию			
	Поставщик А	Поставщик Б	Поставщик В	Поставщик Г
Цена	6	4	7	5
Качество	5	7	2	2
Надежность	5	3	5	7

Кому из поставщиков следует отдать предпочтение при продлении договорных отношений?

### Задача 4

В течение первых двух месяцев года фирма получала от поставщиков № 1 и № 2 товары А и В. Динамика цен на поставляемую аналогичную продукцию, динамика поставки товаров ненадлежащего качества, а также динамика нарушений поставщиками установленных сроков поставок приведены в таблицах.

Таблица – Динамика цен на поставляемые товары

Поставщик	Месяц	Товар	Объем поставки, ед./мес.	Цена за единицу, руб.
№ 1	Январь	А	2000	10
	Январь	В	1000	5
№2	Январь	А	9000	9
	Январь	В	6000	4
№ 1	Февраль	А	1200	11
	Февраль	В	1200	6
№2	Февраль	А	7000	10
	Февраль	В	10000	6

Таблица – Динамика поставки товаров ненадлежащего качества

Месяц	Поставщик	Количество товара ненадлежащего качества, поставленного в течение месяца, единиц
Январь	№ 1 №2	75 300
Февраль	№ 1 №2	120 425

Таблица – Динамика нарушений установленных сроков поставки

Поставщик №1			Поставщик № 2		
месяц	количество поставок, единиц	всего опозданий, дней	месяц	количество поставок, единиц	всего опозданий, дней
Январь	8	28	Январь	10	45
Февраль	7	35	Февраль	12	36

Для принятия решения о продлении договора с одним из поставщиков необходимо рассчитать рейтинг каждого поставщика. Оценку поставщиков выполнить по показателям: цена, надежность и качество поставляемого товара.

Принять во внимание, что товары А и В не требуют бесперебойного пополнения. Соответственно, при расчете рейтинга поставщика принять следующие веса показателей:

- цена 0,5;
- качество поставляемого товара 0,3;
- надежность поставки 0,2.

Произвести оценку поставщиков № 1 и № 2 по результатам работы для принятия решения о продлении договорных отношений с одним из них. Итоговый расчет рейтинга поставщика оформить в виде таблицы.

Таблица 11 – Расчет рейтинга поставщика

Показатель	Вес показателя	Оценка поставщика по данному показателю		Произведение оценки на вес	
		Поставщик №1	Поставщик №2	Поставщик №1	Поставщик №2
Цена	0,5				
Качество	0,3				
Надежность	0,2				

## Практическое занятие № 6-7

**Тема раздела:** Планирование в логистических системах

**Тема практической работы:** Планирование и организация внутрипроизводственных логистических систем.

**Цель:** научиться рассчитывать длительность производственного цикла и принимать решения о рациональности применения того или иного вида движения предметов труда.

### Планируемые результаты:

#### знать:

- принципы организации производственного процесса во времени и пространстве;
- методику расчета длительности производственного цикла

#### уметь:

- рассчитывать длительность производственного цикла при различных видах движения предметов труда
- обосновать рациональность того или иного вида движения предметов труда.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 180 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Организация производства.
2. Производственная структура.
3. Организация производства на предприятии.
4. Типы производства.
5. Производственный цикл.
6. Производственный процесс, его виды.
7. Планирование и организация производственного процесса во времени и пространстве

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

#### Методические указания к решению задач

При **последовательном** движении обработка партии одноименных предметов труда на каждой последующей операции начинается лишь тогда, когда вся партия прошла обработку на предыдущей операции (формула 1).

$$T_{\text{тех}} = n \cdot \sum_{i=1}^m \frac{t_i}{C_i}$$

(1)

где  $T_{\text{посл}}$  – длительность производственного цикла при последовательном движении предметов труда, мин.;

$n$  – количество деталей в партии, шт.;

$m$  – количество операций, ед.;

$t_i$  – длительность  $i$ -ой операции, мин.;

$C_i$  – число рабочих мест на  $i$ -ой операции, ед.

При **параллельном** движении передача предметов труда на последующую операцию осуществляется поштучно или транспортной партией сразу после обработки на предыдущей операции (формула 2):

$$T_{\text{тех}} = (n-p) \cdot \frac{t_{i\max}}{C_i} + p \cdot \sum_{i=1}^m \frac{t_i}{C_i}$$

(2)

где  $T_{\text{пар}}$  – длительность производственного цикла при параллельном движении предметов труда, мин.;

$p$  – размер транспортной партии, шт.;

$t_{max}$  – время выполнения наиболее продолжительной операции, мин;  
 $C_{max}$  – количество рабочих мест на наиболее продолжительной операции, ед.

При параллельно-последовательном виде движения предметы труда передаются на последующую операцию по мере их обработки на предыдущей поштучно или транспортной партией, при этом время выполнения смежных операций частично совмещается таким образом, что партия изделий обрабатывается на каждой операции без перерывов.

Длительность производственного цикла может быть определена как разность между длительностью цикла при последовательном виде движения и суммарной экономией времени по сравнению с последовательным видом движения, за счет частичного перекрытия времени выполнения каждой пары смежных операций (формула 3):

$$T_{\text{тех}} = n \cdot \sum_{i=1}^m \frac{t_i}{C_i} - (n-p) \cdot \sum_{i=1}^{m-1} \left( \frac{t_{ki}}{C_i} \right) \quad (3)$$

где  $T_{\text{пар-посл}}$  – длительность производственного цикла при параллельно-последовательном движении предметов труда, мин.;

$t_{\text{мин см}}$  – наименьшая по времени из двух смежных операций, мин;

$C_{\text{мин см}}$  – число рабочих мест на наименьшей по времени из смежных операций, ед,

### **Задание 1.**

#### **Решите задачи:**

#### **Задача 1**

Определить длительность цикла обработки 50 деталей при последовательном, параллельном и последовательно-параллельном видах движения в процессе производства. Процесс обработки деталей состоит из пяти операций, длительность которых соответственно составляет, мин:  $t_1=2$ ;  $t_2=3$ ;  $t_3=4$ ;  $t_4=1$ ;  $t_5=3$ . Вторая операция выполняется на двух станках, а каждая из остальных на одном. Величина передаточной партии 4 штуки.

#### **Задача 2**

Определить длительность цикла обработки 50 деталей при последовательном, параллельном и последовательно-параллельном видах движения в процессе производства. Процесс обработки деталей состоит из четырех операций, длительность которых соответственно составляет, мин:  $t_1=1$ ;  $t_2=4$ ;  $t_3=2$ ;  $t_4=6$ . Четвертая операция выполняется на двух станках, а каждая из остальных на одном. Величина передаточной партии – 5 штук.

#### **Задача 3**

Партия деталей в 200 штук обрабатывается при параллельно-последовательном движении её в процессе производства. Процесс обработки деталей состоит из шести операций, длительность которых соответственно составляет, мин:  $t_1=8$ ;  $t_2=3$ ;  $t_3=27$ ;  $t_4=6$ ;  $t_5=4$ ;  $t_6=20$ . Третья операция выполняется на трех станках, шестая на двух, а каждая из остальных операций – на одном станке. Определить, как изменится длительность цикла обработки партии деталей, если параллельно-последовательный вариант движения в производстве заменить параллельным. Величина передаточной партии – 20 штук.

#### **Задача 4**

Партия деталей в 300 штук обрабатывается при параллельно-последовательном движении её в процессе производства. Процесс обработки деталей состоит из семи

операций, длительность которых соответственно составляет, мин:  $t_1=4$ ;  $t_2=5$ ;  $t_3=7$ ;  $t_4=3$ ;  $t_5=4$ ;  $t_6=5$ ;  $t_7=6$ . Каждая операция выполняется на одном станке. Передаточная партия – 30 штук. В результате улучшения технологии производства длительность третьей операции сократилась на 3 мин, седьмой – на 2 мин. Определить, как изменяется цикл обработки партии деталей.

#### **Задача 5.**

Партия из 65 деталей обрабатывается при параллельно-последовательном движении. Технологический процесс обработки деталей состоит из шести операций: 2,8,3,10,2,4 мин. Вторая и четвертая операция выполняются на трех станках, остальные на одном. Транспортная партия составляет 1 шт. Определить длительность технологического цикла обработки деталей.

#### **Задача 6.**

Партия из 140 деталей обрабатывается при параллельно-последовательном движении. Технологический процесс обработки деталей состоит из пяти операций: 4,6,3,8,2 мин. Вторая и четвертая операция выполняются на трех станках, остальные на одном. Транспортная партия составляет 20 шт. Определить длительность технологического цикла обработки деталей.

#### **Задача 7.**

Определить длительность производственного цикла при всех видах движения предметов труда и коэффициент параллельности, если партия из 300 деталей обрабатывается на 7 операциях длительность которых соответственно: 4, 8, 3, 2, 6, 12, 4 минуты. Вторая операция выполняется на 2 станках, шестая - на трех, остальные - на одном. Величина передаточной партии – 50 изделий. Время естественных процессов 45 минут, общее межоперационное время 15 минут.

#### **Задача 8**

Определить изменение длительности производственного цикла если параллельно-последовательный вид заменить на параллельный, если партия из 200 деталей обрабатывается на 8 операциях длительность которых соответственно: 3, 5, 7, 2, 4, 2, 9, 2 минуты. Третья операция выполняется на 2 станках, седьмая - на трех, остальные - на одном. Величина передаточной партии – 35 изделий. Время естественных процессов 60 минут, общее межоперационное время 15 минут.

#### **Задача 9.**

Партия из 200 деталей обрабатывается на 7 операциях длительность которых соответственно: 9, 4, 1, 5, 4, 2, 4 минуты при последовательном виде движения. Первая операция выполняется на 2 станках, остальные - на одном. Величина передаточной партии – 10 изделий. Время естественных процессов 70 минут, общее межоперационное время 24 минуты. Определить изменение длительности производственного цикла, если передаточная партия увеличится вдвое.

#### **Задача 10.**

Партия из 100 деталей обрабатывается на 8 операциях длительность которых соответственно: 2, 6, 3, 5, 4, 2, 3, 4 минуты при параллельно-последовательном виде движения. Все операции выполняются на одном станке. Величина передаточной партии – 15 изделий. Время естественных процессов 30 минут, общее межоперационное время 15 минут. Определить изменение длительности производственного цикла, если в результате улучшения технологии четвертая операция уменьшится на 2 минуты, а 6 и 7 операция объединятся в одну операцию и будут выполняться на одном станке.

## Практическое занятие № 8-9

**Тема раздела:** Планирование в логистических системах

**Тема практической работы:** Планирование и организация складской деятельности предприятия.

**Цель:** ознакомление с методом определения места расположения распределительного склада на обслуживаемой территории.

**Планируемые результаты:**

**знать:**

- сущность проблем функционирования складов в логистике;
- методы определения места расположения склада;

**уметь:**

- рассчитывать место расположения склада.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 180 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Значение складской деятельности.
2. Сущность, цели и задачи складской логистики.
3. Склады и их классификация.
4. Функции и основные проблемы функционирования складов.
5. Планирование логистического процесса на складе.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:****Методические указания к решению задач**

При выборе месторасположения склада наибольшее внимание уделяется транспортным расходам, связанным с доставкой грузов на склад и со склада потребителя. Чем ниже эти совокупные затраты, тем выше прибыль фирмы, а следовательно, эффективнее вариант выбора. Затраты, связанные со строительством и дальнейшей эксплуатацией складского сооружения, в данном случае не учитываются. Условно считается, что они больше зависят от особенностей конструкции склада и его технической оснащенности, чем от месторасположения.

Для этого используется метод наложения сетки координат на карту потенциальных мест расположения складов. Система сетки дает возможность оценить стоимость доставки от каждого поставщика до предполагаемого склада и от склада до конечного потребителя, а выбор останавливается на варианте, который определяет как центр массы, или центр равновесной системы транспортных затрат (формула 4).

$$M = \frac{\sum_{i=1}^m T_{Pi} R_{Pi} Q_{Pi} + \sum_{j=1}^n T_{Kj} R_{Kj} Q_{Kj}}{\sum_{i=1}^m T_{Pi} R_{Pi} + \sum_{j=1}^n T_{Kj} R_{Kj}} \quad (4)$$

где  $M$  – центр массы, или центр равновесной системы транспортных затрат, км;

$R_{ni}$  – расстояние от начала осей координат до точки, обозначающей месторасположения поставщика, км;

$R_{ki}$  – расстояние от начала осей координат до точки, обозначающей месторасположение клиента, км;

$T_{ki}$  – транспортный тариф для клиента на перевозку груза, руб./ткм;

$T_{ni}$  – транспортный тариф для поставщика на перевозку груза, руб./ткм;

$Q_{ki}$  – вес (объем) груза, реализуемый  $i$ -м клиентом, т;

$Q_{ni}$  – вес (объем) груза, закупаемый у  $i$ -го поставщика, т.

**Задание.****Решите задачи:****Задача 1.**

Фирма, занимаясь реализацией продукции на рынках сбыта  $K_a$ ,  $K_b$ ,  $K_c$ , имеет постоянных поставщиков  $P_1$ ,  $P_2$ ,  $P_3$ ,  $P_4$ ,  $P_5$  в различных регионах. Увеличение объема продаж заставляет фирму поднять вопрос о строительстве нового распределительного



склада, обеспечивающего продвижение товара на новые рынки и бесперебойное снабжение своих клиентов.

Для простоты расчетов предположить, что тариф (Т) для поставщиков на перевозку продукции на склад составляет 50 руб./ткм, а тарифы для клиентов на перевозку продукции со склада равна: для  $K_a$  – 45 руб./ткм,  $K_b$  – 38 руб./ткм,  $K_c$  – 42 руб./ткм. Поставщики осуществляют среднюю партию поставки соответственно в размерах:  $П_1$  – 150 т,  $П_2$  – 75 т,  $П_3$  – 125 т,  $П_4$  – 100 т,  $П_5$  – 150 т. Партия поставки при реализации клиентам соответственно равна:  $K_a = 300$ ,  $K_b = 250$ ,  $K_c = 150$ .

Координаты клиентов ( $R_i$ ) и поставщиков ( $R_i$ ):  $K_a$  (0;575),  $K_b$  (300;500),  $K_c$  (550;600);  $П_1$  (150;125),  $П_2$  (275;300),  $П_3$  (400;275),  $П_4$  (500;100),  $П_5$  (600;550).

Определить оптимальное месторасположение склада отобразить его положение графически на рисунке. Для этого необходимо рассчитать следующие параметры:

- суммарные затраты на транспортировку перевозимой партии грузов от поставщиков с учетом расстояний по оси X и по оси Y;
- суммарные затраты на транспортировку перевозимой партии грузов клиентам с учетом расстояний по оси X и по оси Y;
- координаты оптимального места расположения по оси X и по оси Y

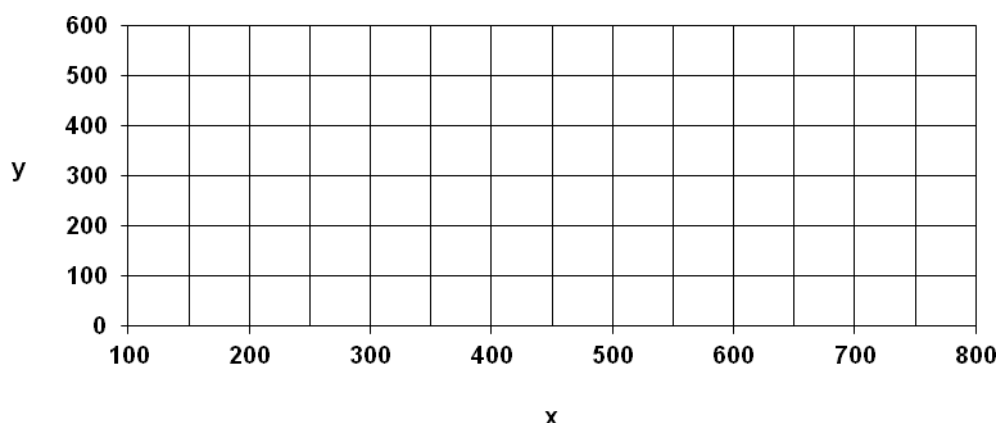


Рисунок 1 – Сетка координат для определения месторасположения склада

### Задача 2

Определить место расположения распределительного склада методом поиска центра тяжести грузовых потоков по данным, представленным в таблице.

Таблица – Исходные данные

№ магазина	Координаты магазинов, км		Грузооборот магазинов, т/мес
	X	Y	
1	25	45	10
2	15	35	15
3	20	10	20

### Задача 3

Определить место расположения распределительного склада методом поиска центра тяжести грузовых потоков по данным, приведенным в таблице.

Таблица – Исходные данные

№ магазина	Координаты магазинов, км		Грузооборот магазинов, т/мес
	X	Y	

1	21	48	35
2	15	34	50
3	12	12	40

### Практическое занятие № 10

**Тема раздела:** Планирование в логистических системах

**Тема практической работы:** Планирование и организация сбыта в логистических системах. Схемы каналов распределения

**Цель:** научиться ставить цели и планировать их достижение в логистической деятельности организации

**Планируемые результаты:**

**знать:**

- понятие логистического канала распределения и его виды;
- типы посредников в логистическом канале;

**уметь:**

- определять виды и уровни каналов распределения;
- определять типы посредников.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;

– практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Сущность, цели и задачи сбытовой логистики.
2. Логистический канал распределения, его структура.
3. Уровень канала распределения.
4. Виды посредников.
5. Виды каналов распределения.
6. Планирование и организация системы распределения.
7. Логистическая организация перевозок в логистике.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

**Дать характеристику стратегий распределения продукции**

Материал представьте в таблице.

Таблица – Сравнительная характеристика стратегий распределения продукции

Стратегия распределения	Характеристика стратегии	Характеристики товара	Пример
Интенсивное распределение –			
Избирательное (селективное) распределение –			
Эксклюзивное распределение –			

**Задание 2.**

**Соотнесите понятие и определение**

А	Организация поставки потребительских товаров и товаров промышленного назначения от производителей к потребителям.	1	Логистический канал
В	Оптовые, реже розничные посредники, которые ведут операции от своего имени и за свой счет	2	Распределение (сбыт) продукции
С	Физическое или юридическое лицо, выступающее посредником при заключении оптовых сделок между заинтересованными сторонами. За посредничество получает вознаграждение в виде определенного процента от суммы сделки или заранее	3	Агент

	указанную в договоре абсолютную сумму		
D	Линейно упорядоченное множество участников логистического процесса, осуществляющих логистические операции по доведению внешнего материального потока от одной логистической системы до другой	4	Дистрибьюторы
E	Посредники, ведущие операции от имени производителя и за свой счет	5	Дилеры
F	Физическое или юридическое лицо, совершающее операции или выполняющее деловые поручения другого лица за его счет и от его имени, представляющее интересы покупателя или продавца на относительно постоянной основе, не принимающее на себя право собственности на товар	6	Логистическая цепь
G	Частично упорядоченное множество различных посредников и транспортно-экспедиционных компаний, осуществляющих доведение материального потока от конкретного производителя до его потребителя	7	Брокер

### Задание 3.

Составьте схему каналов распределения ООО «Молочный комбинат Энгельсский»

#### Ситуационная задача

Продукция ООО «Молочный комбинат Энгельсский» пользуется успехом как в Саратовской области, так и далеко за её пределами, а ассортимент насчитывает порядка 100 наименований. Вся продукция выпускается под четырьмя торговыми марками – «Белая Долина», «Молочное изобилие», «Из села Удоево» и «Из села Долголетово», которые представлены на рисунке 2.



Рисунок 2 – Торговые марки предприятия

Предприятие реализует продукцию через прямые и косвенные каналы сбыта. Прямой сбыт происходит через фирменные магазины, объем продаж составляет 10% от всей реализованной продукции. Остальные 90 % продукции реализуются через косвенные каналы сбыта. Основным дистрибьютором группы компаний «Белая Долина», общество с

ограниченной ответственностью является «Поволжский торговый дом», обладающее правами эксклюзивного дистрибутора.

ООО «Поволжский торговый дом» было основано 1 марта 2005 года, и за 10 лет работы компания зарекомендовала себя как надежный партнер с высоким уровнем сервиса, ответственно выполняющий принятые обязательства. ООО «Поволжский торговый дом» ежегодно показывает стабильный рост объемов продаж и положительную динамику финансовых показателей. За последние два года был значительно расширен рынок сбыта, и на сегодняшний день сбытовая сеть торгового дома охватывает не только большую часть Приволжского Федерального Округа, но и выходит далеко за его пределы. Продажи осуществляются через собственную сеть торговых и региональных представителей, а также ведется работа с независимыми дистрибьютерами. За несколько лет эффективной работы были налажены партнерские отношения с крупнейшими международными и российскими торговыми сетями, в числе которых: «Метро Cash&Carry», «О'КЕЙ», «Ашан», «Лента», «Перекресток», «Карусель», «Магнит», «Пятерочка», «Spar», «Гроздь», «Семейный», «Минима», «Караван», «Бахетле» и другие. Высокая репутация ООО «Поволжский торговый дом» подтверждается доверием мировых и крупнейших российских производителей, продукцию которых компания представляет в качестве дистрибьютора.

## **Практическое занятие № 11-12**

**Тема раздела:** Планирование в логистических системах

**Тема практической работы:** Организация логистической деятельности на предприятии

**Цель:** научиться строить работу отдела логистики и контролировать его деятельность.

**Планируемые результаты:**

**знать:**

- принципы построения отдела логистики в структуре предприятия;
- уровни развития логистики на предприятии;

**уметь:**

- определять уровень развития логистики на предприятии;
- оценивать работу отдела логистики на предприятии.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 180 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Основные функции логистики на предприятии.
2. Место отдела логистики в структуре предприятия.
3. Критерии оценки деятельности отдела по логистике в компании.
4. Сущность, цели и задачи информационной логистики.
5. Логистические информационные системы на предприятии.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание**

**Решите ситуационные задачи:**

**Ситуационная задача 1**

ЗАО «Фамакс» является одним из немногих предприятий российской фармацевтической промышленности, специализирующихся на выпуске препаратов медицинского и ветеринарного направления, а также косметологических средств с лечебным эффектом. В основном выпускаются поливитаминные препараты, антибиотики, биологически активные добавки и другие препараты.

Служба логистики ЗАО «Фамакс» подчиняется заместителю директора по логистике. Структурно служба логистики состоит из отдела транспортного обслуживания, отдела складского хозяйства, отдела информационного обеспечения.

Деятельность службы логистики в ЗАО «Фамакс» организована таким образом, что руководитель службы логистики занимается решением стратегических задач, а менеджеры подразделений служб решают оперативные задачи.

К числу стратегических задач можно отнести следующие:

- приобретение собственного автотранспорта или использование услуг транспортных компаний;

- размещение товаров на складах компании с учетом того, что, офис и производство территориально разделены;
- размещение транзитных складов на территории России;
- доставка продукции клиентам в зимний период. Специфика связана с тем, что ряд препаратов при низкой температуре теряет свои свойства;
- вопросы сокращения логистических затрат при доставке грузов клиентов и поставке сырья и оборудования на предприятие.

В организационной структуре руководитель службы логистики функционально подчинен коммерческому директору компании. Выбор в части построения структуры отдела сделан в пользу линейности, т.е. четко выражены линейные направления: отдел транспорта, отдел складского хозяйства, отдел информационного обеспечения.

*Задание:* разработайте количественные и качественные показатели и критерии работы логистической службы ЗАО «Фамакс».

## **Ситуационная задача 2**

Московский компрессорный завод «Боец» относится к группе традиционных организаций, где новые рыночные отношения и необходимость перевода организации на современные рельсы управления все еще не нашли понимания у руководства. Как и во многих подобного рода предприятиях, логистические операции разбросаны между различными службами и отделами с различной системой подчинения начальникам разного уровня.

В качестве примера можно привести логистическую деятельность, относящуюся только к одному направлению работы предприятия — к сборке винтовых компрессорных установок из материалов, поступающих из Германии. Таким образом, в процессе, который начинается с заказа сборочных материалов в Германии, до отгрузки готовой продукции потребителям участвуют различные отделы и подразделения предприятия. Кроме того, юридически независимо, но на самом деле в рамках предприятия действует посредническая структура, которая выступает агентом завода по заключению договоров купли-продажи завода с германской стороной. В частности, эта фирма заключает договоры купли-продажи, определяет базис поставки и некоторые другие транспортные условия контрактов.

Таким образом, на ОАО «Боец» логистические операции выполняются девятью структурными подразделениями, действующими независимо друг от друга и подчиняющимися разным руководителям, и одной независимой компанией.

На предприятии отсутствуют четко прописанные процедуры и алгоритмы, формализующие полномочия и ответственность различных подразделений, связанных с выполнением логистических операций. По указанным причинам поступление сборочных материалов и отгрузка готовой продукции проходят в авральном режиме, возникают внутренние конфликты, которые в конце концов разрешаются только на уровне генерального директора. Это приводит к превышению контрактных сроков поставки и нарушению ее комплектности.

Такая организация логистической деятельности негативным образом сказывается, на имидже предприятия в глазах как немецких, так и российских клиентов.

*Задание:* на основании анализа представленного материала обоснуйте решение о создании единого отдела логистики и составьте перечень его функций.

## **Ситуационная задача 3**

Российская компания является импортером и дистрибьютором свежих овощей и фруктов на российском рынке. Товары в страну поступают либо автомобильным транспортом в Москву, либо морским транспортом в порты Санкт-Петербург, Новороссийск и Азов. При доставке товара автотранспортом используется базис поставки СИП Москва. При доставке морским транспортом - FOB Российский порт. Это означает, что российская сторона сама организует доставку грузов морским транспортом из иностранных портов. Соответственно таможенная очистка

осуществляется либо в Москве, либо в портах.

Отдел логистики компании подчиняется напрямую генеральному директору и работает в тесной связи с отделом маркетинга.

Задачи отдела логистики:

- расчет оптимальной по срокам и по стоимости схемы доставки; товара от иностранного поставщика до склада фирмы;
- выбор оптимального вида транспорта при доставке товара. При этом важно, чтобы выбор вида транспорта был правильным и обоснованным с точки зрения технико-эксплуатационных характеристик, так как груз скоропортящийся В некоторых случаях для перевозки отдельных видов фруктов и овощей достаточно использовать изотермические или вентилируемые транспортные средства (автомобили или трюмы судов) В этом случае доставка товара обходится гораздо дешевле, чем если бы груз перевозился в специальных рефрижераторных автотранспортных средствах Однако риск некачественной доставки гораздо выше Поэтому задача отдела логистики — четко взвесить все «за» и «против».
- определение оптимального маршрута движения товара. Например, если поставка осуществляется из Кипра, Греции, Сирии, Турции, возможна доставка товара морем до порта Новороссийск или до порта Азов. Каждый из двух вариантов имеет свои преимущества и недостатки. До Новороссийска дешевле ставка фрахта (короче «плечо» доставки), но выше стоимость операций по таможенной очистке. Дороже стивидорные работы и автомобильный тариф до Москвы. До Азова ставка фрахта дороже, но дешевле таможенные операции и автомобильный тариф до Москвы (Азов территориально ближе к Москве). Однако порт Азов имеет небольшую глубину у причала и может замерзнуть зимой, поэтому туда труднее зафрахтовать судно, чем до Новороссийска. Зимой возможны затраты на ледовую проводку судна до причала;
- выбор стивидорной компании в российских портах. В частности стивидорная компания должна быть в состоянии переработать объемы поступающего груза в сроки без потерь и предложить конкурентно способные цены;
- определение правильной таможенной стоимости товара Завышение стоимости таможенной очистки приведет к нерентабельности сделки;
- осуществление контроля доставки товара. Автомобили и суда могут задерживаться в пути, что влечет потерю качества. Отсюда постоянная необходимость поддерживать оперативную связь с транспортными компаниями и не допускать задержек.
- контроль состояния складских запасов. Отдел контролирует сроки поступления новых партий товара, их объемы, снабжает складских работников всей оперативной информацией о сроках и объемах поступающих грузов и идентификационных номерах транспортных средств, на которых они поступают;
- определение качества товара, выявление недостачи или порчи. В этом аспекте важно определить виновную сторону и передать всю необходимую транспортную и товаросопроводительную документацию в юридический отдел для подачи претензий и исков и ведения арбитражных дел;
- организация отправки грузов покупателям, содействие в осуществлении ими вывоза закупленной продукции. В частности, помощь в определении иногородними покупателями соответствующей автотранспортной компании, способной дать конкурентоспособные цены доставки.

**Задание:** оцените уровень организации логистической работы в этой фирме. Считаете ли вы, что функции отдела логистики можно расширить?

### **Практическое занятие № 13-14**

**Тема раздела:** Определение потребности в материальных запасах для производств

**Тема практической работы:** Материальные запасы, их виды



**Цель:** овладеть методикой ABC-анализа запасов и научиться формулировать соответствующие рекомендации по управлению запасами.

**Планируемые результаты:**

**знать:**

- сущность запасов и их роль в логистической системе;
- теоретические основы ABC-анализа;

**уметь:**

- проводить ABC-анализ в логистической системе;
- формулировать рекомендации по управлению запасами.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 180 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Понятие материального запаса, вида запасов.
2. Причины создания материальных запасов.
3. Виды материальных запасов.
4. Нормирование запасов.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:****Методические указания к решению задач**

ABC-анализ – метод, позволяющий классифицировать ресурсы предприятия по степени их важности. В его основе лежит принцип Парето – 20 % всех товаров дают 80 % оборота. По отношению к ABC-анализу правило Парето может прозвучать так: надёжный контроль 20 % позиций позволяет на 80 % контролировать систему, будь то запасы сырья и комплектующих, либо продуктовый ряд предприятия и т.п. Часто ABC-анализ путают с ABC-методом, расшифровывая ABC как ActivityBasedCosting, что в корне не верно.

ABC-анализ – анализ товарных запасов путём деления на три категории:

- А – наиболее ценные, 20 % – товарных запасов; 80 % – продаж;
- В – промежуточные, 30 % – товарных запасов; 15 % – продаж;
- С – наименее ценные, 50 % – товарных запасов; 5 % – продаж.

В зависимости от целей анализа может быть выделено произвольное количество групп. Чаще всего выделяют 3, реже 4-5 групп.

По сути, ABC-анализ – это ранжирование ассортимента по разным параметрам. Ранжировать таким образом можно и поставщиков, и складские запасы, и покупателей, и длительные периоды продаж – всё, что имеет достаточное количество статистических данных. Результатом ABC-анализа является группировка объектов по степени влияния на общий результат.

ABC-анализ основывается на принципе дисбаланса, при проведении которого строится график зависимости совокупного эффекта от количества элементов. Такой график называется кривой Парето, кривой Лоренца или ABC-кривой. По результатам анализа ассортиментные позиции ранжируются и группируются в зависимости от размера их вклада в совокупный эффект. В логистике ABC-анализ обычно применяют с целью отслеживания объёмов отгрузки определённых артикулов и частоты обращений к той или иной позиции ассортимента, а также для ранжирования клиентов по количеству или объёму сделанных ими заказов.

Порядок проведения ABC-анализа:

1. Определение цели анализа.
2. Определение действий по итогам анализа.
3. Выбор объекта анализа и параметра анализа. Обычно объектами ABC-анализа являются поставщики, товарные группы, товарные категории, товарные позиции. Каждый из этих объектов имеет разные параметры описания и измерения: объём продаж (в денежном или количественном измерении), доход (в денежном измерении), товарный запас, оборачиваемость и т.д.
4. Составление рейтингового списка объектов по убыванию значения параметра.
5. Расчет доли параметра от общей суммы параметров с накопительным итогом. Доля с накопительным итогом высчитывается путём прибавления параметра к сумме предыдущих параметров.
6. Выделение группы А, В и С: присвоить значения групп выбранным объектам.

**Задание 1.**  
**Решите задачу**

**Задача 1**

Проведите анализ ассортимента по методам ABC результате чего распределите ассортиментные позиции по группам и сформулируйте соответствующие рекомендации по управлению запасами.

Торговый ассортимент предприятия, средние запасы за год, а также объемы продаж по отдельным кварталам представлены в таблице.

Таблица – Исходные данные

Номер позиции	Средний запас за год по позиции, тыс. руб.	Реализация за квартал, тыс. руб.			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1	4 900	4 000	3 700	3 500	4 100
2	150	240	300	340	400
3	200	500	600	400	900
4	1 900	3 300	1 000	1 500	2 000
5	150	50	70	180	20
6	450	450	490	460	480
7	900	1 400	1 040	1 200	1 300
8	2 500	400	1 600	2 000	2 900
9	3 800	3 600	3 300	4 000	3 400
10	690	700	1 000	1 100	800

**Практическая работа № 15-16**

**Тема раздела:** Определение потребности в материальных запасах для производств

**Тема практической работы:** Контроль за состоянием материальных запасов

**Цель:** научиться определять параметры систем управления запасами, моделировать работу систем при различных условиях.

**Планируемые результаты:**

**знать:**

– основные и дополнительные системы управления запасами;

**уметь:**

– определять параметры систем управления запасами.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 180 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Расчет параметров основных систем контроля за состоянием запасов
2. Расчет параметров дополнительных систем контроля за состоянием запасов.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Методические указания к решению задач**

Оптимальный размер заказа по критерию минимизации совокупных затрат на хранение запаса и повторение заказа рассчитывается по формуле (5) (она называется формулой Вильсона):

$$OPZ = \sqrt{\frac{2 \times A \times S}{i}}; \quad (5)$$

где  $A$  – затраты на поставку единицы заказываемого продукта, руб.

$S$  – потребность в заказываемом продукте, шт.

$i$  – затраты на хранение единицы заказываемого продукта,  
руб./шт.

*Система с фиксированным размером заказа*

Параметры данной системы управления запасами и методика расчета представлены в таблице.

Таблица – Методика расчета параметров системы

Параметры системы	Порядок расчета
1.Потребитель, шт	Исходные данные
2. Оптимальный размер заказа, шт	Формула 10
3.Время поставки, дн	Исходные данные
4.Возможная задержка поставки, дн	Исходные данные
5.Ожидаемое дневное потребление, шт/дн	(1) / кол-во раб.дней
6.Срок расходования заказа, дн	(2) / (5)
7. Ожидаемое потребление за время поставки, шт	(3) × (5)
8.Максимальное потребление за время поставки, шт	((3) + (4)) × (5)
9.Гарантийный запас, шт	(8) – (7)
10.Пороговый уровень запаса, шт	(9) + (7)
11.Максимально желательный запас, шт	(9) + (2)
12.Срок расходование запаса до порогового уровня, дн	((11) –(10)) / (5)

Само название говорит об основополагающем параметре системы. Это — размер заказа. Он строго зафиксирован и не меняется ни при каких условиях работы системы. Определение размера заказа является первой задачей, которая решается при работе с данной системой управления запасами.

В системе с фиксированным размером заказа объем закупки должен быть не только рациональным, но и оптимальным, т. е. самым лучшим.

#### *Система с фиксированным интервалом времени между заказами*

Параметры данной системы управления запасами и методика расчета представлены в таблице.

Таблица – Методика расчета параметров системы

Параметры системы	Порядок расчета
1.Потребитель, шт	Исходные данные
2. Интервал времени между заказами, дн	Формула 11
3.Время поставки, дн	Исходные данные
4.Возможная задержка поставки, дн	Исходные данные
5.Ожидаемое дневное потребление, шт/дн	(1) / кол-во раб.дней
6. Ожидаемое потребление за время поставки, шт	(3) × (5)
7.Максимальное потребление за время поставки, шт	((3) + (4)) × (5)
8.Гарантийный запас, шт	(7) – (6)
9.Пороговый уровень запаса, шт	(8) + (7)
10.Максимально желательный запас, шт	(9) + (2) × (5)

#### *Система с фиксированным интервалом времени между заказами*

В системе с фиксированным интервалом времени между заказами, как ясно из названия, заказы делаются в строго определенные моменты времени, которые отстоят друг от друга на равные интервалы, например, 1 раз в месяц, 1 раз в неделю, 1 раз в 14 дней и т.п.

Расчет интервала времени между заказами ( $I$ ) можно производить следующим образом (формула 6):

$$I = \frac{N \times OPЗ}{S}; \quad (6)$$

где  $N$  — количество рабочих дней в году, дни,  
 $S$  — потребность в заказываемом продукте, шт.  
 $OPЗ$  — оптимальный размер заказа, шт.

Система с установленной периодичностью пополнения запасов до установленного уровня

Параметры данной системы управления запасами и методика расчета представлены в таблице.

Таблица – Методика расчета параметров системы

Параметры системы	Порядок расчета
1.Потребитель, шт	Исходные данные
2. Интервал времени между заказами, дн	Формула 11
3.Время поставки, дн	Исходные данные
4.Возможная задержка поставки, дн	Исходные данные
5.Ожидаемое дневное потребление, шт/дн	(1) / кол-во раб. Дней
6. Ожидаемое потребление за время поставки, шт	(3) × (5)
7.Максимальное потребление за время поставки, шт	((3) + (4)) × (5)
8.Гарантийный запас, шт	(8) – (7)
9.Пороговый уровень запаса, шт	(9) + (7)
10.Максимально желательный запас, шт	(9) + (2) × (5)

В данной системе входным параметром является период времени между заказами. Она ориентирована на работу при значительных колебаниях потребления. Чтобы предотвратить завышение объемов запасов, содержащихся на складе, или их дефицит, заказы производятся не только в установленные моменты времени, но и при достижении запасом порогового уровня.

#### *Система «Минимум – максимум»*

Параметры данной системы управления запасами и методика расчета представлены в таблице.

Таблица – Методика расчета параметров системы

Параметры системы	Порядок расчета
1.Потребитель, шт	Исходные данные
2. Интервал времени между заказами, дн	Формула 11
3.Время поставки, дн	Исходные данные
4.Возможная задержка поставки, дн	Исходные данные
5.Ожидаемое дневное потребление, шт/дн	(1) / кол-во раб. Дней
6. Ожидаемое потребление за время поставки, шт	(3) × (5)
7.Максимальное потребление за время поставки, шт	((3) + (4)) × (5)
8.Гарантийный запас, шт	(8) – (7)
9.Пороговый уровень запаса, шт	(9) + (7)
10.Максимально желательный запас, шт	(9) + (2) × (5)

Система «Минимум—максимум» ориентирована на ситуацию, когда затраты на учет запасов и издержки на оформление заказа настолько значительны, что становятся соизмеримы с потерями от дефицита запасов. Поэтому в рассматриваемой системе заказы, производятся не через каждый заданный интервал времени, а только при условии, что запасы на складе в этот момент оказались равными или меньше установленного минимального уровня. В случае выдачи размер рассчитывается так, чтобы поставка пополнила запасы до максимального желательного уровня.

### **Задание**

#### **Решите задачи:**

#### **Задача 1**

Годовая потребность составляет 2500 единиц товара, цена одной единицы товара 75 рублей. На содержание товара на складе затрачивается 20% его стоимость в год. Стоимость доставки 750 рублей. Найти оптимальный размер заказа, минимизирующий издержки на транспортировку и содержание товара на складе, найти эти издержки.

#### **Задача 2**

Определить оптимальные параметры поставок материалов (сырья) одного вида (оптимальный размер одной поставки, средний текущий запас, точку заказа, интервал между поставками, число поставок, минимальные годовые затраты) при соблюдении сроков поставки по исходным данным. Сделать выводы.

Исходные данные:

Годовая потребность в материалах = 1200 шт.

Стоимость хранения единицы материала в месяц = 280 ден. ед.

Стоимость заказа и доставки одной партии, в т.ч. НДС = 420 ден. ед.

Время доставки материала от поставщика = 25 дней.

#### **Задача 3**

По данным учета затрат стоимость подачи одного заказа на комплектующие изделие составляет 158 руб., годовая потребность в комплектующем равна 8 568 шт. Цена единицы комплектующего – 226 руб., стоимость хранения комплектующего изделия равна 25 % его цены. Определите оптимальный размер заказов на комплектующее изделие.

#### **Задача 4**

Определить экономичный размер заказа, если расходы на поставку единицы материалов составляют 8,33 денежной единицы/единицу, годовые расходы на содержание запасов - 0,1 денежной единицы/единицу. Годовая потребность в материале - 1500 единиц.

#### **Задача 5**

Затраты на поставку единицы продукции 15 денежных единиц, годовые потребления  $S = 1200$  единиц, годовые затраты на хранение продукции 0,1 денежных единиц/единицу, годовое производство 1500 единиц. Определить оптимальный размер производимой партии.

#### **Задача 6**

Годовая потребность в материале составляет 1800 ед., стоимость подачи одного заказа составляет 185 руб., цена единицы комплектующего - 520 руб., стоимость содержания комплектующего на складе равна 18% от его цены, число рабочих дней в году - 226 дн., время поставки - 8 дн., время возможной задержки поставки - 2 дн. Определить параметры системы управления запасами с фиксированным размером заказа.

### **Задача 7**

Годовая потребность в материалах составляет 2350 ед., стоимость подачи одного заказа составляет 185 руб., цена единицы комплектующего - 530 руб., стоимость содержания комплектующего на складе равна 18% от его цены; число рабочих дней в году - 226 дн., время поставки - 8 дн., время возможной задержки поставки - 2 дн. Определить параметры системы управления запасами с установленной периодичностью пополнения запасов до постоянного уровня.

### **Задача 8**

Годовая потребность в материалах составляет 3000 ед., стоимость подачи одного заказа составляет 230 руб., цена единицы комплектующего - 400 руб., стоимость содержания комплектующего на складе равна 15% от его цены, число рабочих дней в году - 226 дн., время поставки - 10 дн., время возможной задержки поставки - 2 дн. Определить параметры системы управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами.

### **Задача 9**

Годовая потребность в материалах составляет 1550 ед., Стоимость подачи одного заказа составляет 200 руб., цена единицы комплектующего - 560 руб., Стоимость содержания комплектующего на складе равна 20% от его цены, число рабочих дней в году - 226 дн., время поставки - 10 дн., время возможной задержки поставки - 2 дн. Определить параметры системы управления запасами "минимум - максимум".

## **Практическое занятие № 17**

**Тема раздела:** Определение потребности в материальных запасах для производств

**Тема практической работы:** Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса

**Цель:** научиться определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса.

### **Планируемые результаты:**

#### **знать:**

– методы определения потребности в материальных ресурсах

#### **уметь:**

– определять потребности в материальных ресурсах

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.



ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Потребности в материальных ресурсах, их виды.
2. Методы, используемые для определения потребности в материальных ресурсах для производственного процесса

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Методические указания к решению задач**

При расчете потребности в материальных ресурсах для выполнения всей производственной программы предприятия (выпуска всех изделий, которые планировались предприятием) применяют метод прямого счета и косвенный метод. Метод прямого счета используется, когда предприятие точно знает, сколько и каких изделий оно хочет выпустить. При этом должны быть предварительно определены нормы расхода материальных ресурсов по каждому изделию. Метод прямого счета предполагает расчет двух показателей: объем производства продукции; норма расхода материальных ресурсов на единицу продукции. При использовании этого метода потребность в материальных ресурсах определяют по формуле (7):

$$\Pi = \sum_{1}^n H \times Q; \quad (7)$$

где  $\Pi$  — потребность в материальных ресурсах, ед;

$H$  — норма расхода материала, кг;

$Q$  — объём производства изделий, на которые расходуется материал, ед.

Число слагаемых равно количеству изделий, для изготовления которых используется материальный ресурс.

В случае если нормы расхода материалов неизвестны (к примеру, при изготовлении новых изделий), для определения потребности в материальных ресурсах используется метод расчета потребности по аналогии. Суть метода вытекает из его названия: новые изделия приравниваются к другим, схожим с ними (аналогичными), на которые имеются собственные нормы расхода материальных ресурсов.

Формула для расчета потребности в материальном ресурсе на производство заданного количества новых изделий по этому методу будет выглядеть следующим образом (формула 8):

$$П = H_{ан} \times Q \times K, \quad (8)$$

где  $П$  — потребность в материальном ресурсе, ед;

$H_{ан}$  — норма расхода материального ресурса на аналогичное изделие, кг;

$Q$  — объём производства нового изделия, ед.;

$K$  — коэффициент, учитывающий особенности потребления материального ресурса данного изделия по сравнению с аналогичным. Чаще всего его принимают равным отношению массы аналогичного изделия к массе нового изделия.

Потребность в материальном ресурсе рассчитывается не для всех изделий, предполагаемых к производству на предприятии, а лишь для одного вида, пока «неимеющего» нормы расхода. В случае если таких видов изделий несколько, то потребность в материальном ресурсе определяется для каждого вида изделия, а затем суммируется для получения общей потребности предприятия в данном материале.

Теперь предположим, что предприятие выпускает разнообразные товары, но не знает, сколько товаров каждого вида оно будет производить. Вместе с тем ему задана программа — общее количество выпускаемой продукции. В таких случаях применяется метод расчета потребности в материальном ресурсе по типичному представителю. Потребность ( $П$ ) рассчитывается по формуле (9):

$$H_{тип} \times P_{общ}; \quad (9)$$

где  $H_{тип}$  — норма расхода типичного представителя;

$P_{общ}$  — общая программа производства.

### **Задание 1.**

**Дать характеристику методам определения потребностей в ресурсах**

Материал представить в виде таблицы.

Таблица – Методика расчета параметров системы

Метод	Сущность	Достоинства	Недостатки

### **Задание 2.**

**Решите задачи:**

#### **Задача 1.**

Определить потребность предприятия в материалах, если производственная программа продукции А – 840 шт., В – 720 шт., С – 912 шт., а норма расхода материалов – 0,17 кг, 0,27 кг, 0,23 кг соответственно.

### **Задача 2**

Подшипниковому заводу установлена программа производства 15 тыс. изделий.

Таблица – Исходные данные

Показатель	1	2	3	4	5
Норма расхода на изделие, кг	0,60	0,80	1,10	1,30	1,80
Удельный вес в общем объеме производства, %	14	35	30	20	10

Рассчитать потребность в стали методом расчета по типовому представителю.

### **Задача 3**

Завод выпускает станки типа А. В плановом периоде планируется выпуск станков типов В. Производственная программа: станки Типа А – 4000 шт, типа В – 2500 шт. Нормы расхода материала для станков типа В не рассчитаны, но вес станка на 15% меньше веса станка типа А. Норма расхода материала на станок типа А -0,74 т. Определить потребность в материале.

### **Задача 4.**

В планируемом году намечается увеличение выпуск продукции на 5000 единиц, что составляет 20 % от выпуска текущего года. Расход материала в текущем году составляет 0,65 кг на изделие, а в планируемом году изделие будет легче на 8%. Определить потребность в материале в планируемом году.

**Практическое занятие № 1**

**Тема раздела:** Особенности документационного оформления и контроля логистических операций

**Тема практической работы:** Документационное оформление процесса закупок

**Цель:** изучить правила составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций: заполнение форм документов, сопровождающих закупочную деятельность.

**Планируемые результаты:**

**знать:**

- принципы документального оформления процесса закупок;
- порядок подготовки, составления и оформления заказов товаров;
- основные виды унифицированных форм закупочных документов;
- правила заполнения унифицированных форм закупочных документов: формы спецификации - ТОРГ-10, формы заказа - ТОРГ-26;
- применение средств автоматизации при составлении и оформлении документов.

**уметь:**

- заполнять основные формы документов, сопровождающих закупочную деятельность, используя средства автоматизации обработки документов;
- контролировать правильность составления документов.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий.

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 мин

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Оформление закупочных документов.
2. Подготовка заказов и порядок их составления.

**Форма отчетности по занятию:**

– выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

#### **Задание 1.**

##### **Заполнение унифицированной формы спецификации - ТОРГ-10.**

Форма спецификации ТОРГ-10 является регламентированным с помощью Госкомстата бланком (соответствующее Постановление от 25.12.98 №132) и используется организациями, который отпускают со склада товар по количеству мест в случае их упаковки в закрытую тару.

Спецификация - письменный документ, подписываемый заинтересованными лицами в котором идентифицируется какой-либо товар или услуги. Данный документ обычно является приложением к договору, соглашению, контракту или иному документу, подтверждающему сделку между заинтересованными лицами.

Спецификация представляет собой список товаров, подготовленных к отправке с целью дальнейшей продажи. В ней в обязательном порядке указывается следующая информация: наименование, масса и количество товара, вид упаковки и вес тары. На документе в обязательном порядке должен присутствовать полный юридический адрес организации-продавца. Форма ТОРГ-10 используется тогда, когда подготовленная партия товара уже готова к продаже и расфасовывается по таре.

Документ заполняется материально ответственным лицом в двойном экземпляре. Обычно за заполнение документа отвечает кладовщик или иное лицо, ответственное за материальные ценности. На нем в обязательном порядке проставляется печать организации.

На основе образца заполнения спецификации, заполнить на компьютере унифицированную форму спецификации ТОРГ-10. Данные в документе указать произвольно. Бланк документа и дополнительная информация по выполнению задания выдаются преподавателем.

#### **Задание 2.**

##### **Заполнение унифицированной формы заказа - ТОРГ-26.**

Форма заказа ТОРГ-26 является регламентированным с помощью Госкомстата бланком (соответствующее Постановление от 25.12.98 №132) и служит средством обеспечения оформления покупателем предварительного заказа на конкретный выбранный им товар, предлагаемый продавцом. Бланк подразумевает обозначение необходимости доставки (или отсутствия таковой услуги) в заранее определенное время.

Заказ оформляется в двух экземплярах сотрудником торговой организации, после того как все условия оговорены с покупателем (заказчиком). Один экземпляр направляется отборщику для выполнения заказа. Другой экземпляр, на котором делается отметка об оплате, передаётся покупателю. Документ подписывается сотрудниками организации, ответственными за приём, отбор, комплектацию, исполнение заказа.

На бланке в обязательном порядке указывается:

- фамилия, имя, отчество покупателя, телефон для связи с ним, а также фактический адрес;
- должность с подписью и расшифровкой сотрудника, принявшего заказ;
- сведения о товарах, их количество и цена, а также адрес доставки;
- дата и время исполнения заказа, фамилия отборщика.

Общую итоговую стоимость необходимо прописывать внизу таблицы, при этом сумма должна прописываться с начала строки с большой буквы, а в оставшемся месте ставится прочерк. Как правило, заказ оформляет менеджер торговой компании, который принимает заявки по телефону или по интернету. После оформления заказа, он передается отборщику, который занимается обработкой.

На основе образца заполнения заказа, заполнить на компьютере унифицированную форму заказа ТОРГ-26. Данные в документе указать произвольно. Бланк документа и дополнительная информация по выполнению задания выдаются преподавателем.

## **Практическое занятие № 2**

**Тема раздела:** Особенности документационного оформления и контроля логистических операций

**Тема практической работы:** Документальное оформление складских операций

**Цель:** изучить правила составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций: заполнение форм складских документов.

### **Планируемые результаты:**

#### **знать:**

- принципы документального оформления процесса приемки и хранения товарно-материальных ценностей на складе;
- порядок учета материально-производственных запасов на складе;
- основные виды унифицированных форм складских документов;
- правила заполнения унифицированных форм складских документов: приходный ордер - М-4, акт о приемке материалов - М-7; правила заполнения унифицированных форм складских документов лимитно-заборная карта - М-8, требование-накладная - М-11, накладная на отпуск материалов на сторону - М-15;
- применение средств автоматизации при составлении и оформлении документов.

#### **уметь:**

- заполнять основные формы складских документов, сопровождающих процесс приемки и хранения товарно-материальных ценностей на складе;
- контролировать правильность составления документов.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий.

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 мин

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Организация документационного оформления в процессе приёма и хранения товарно-материальных ценностей на складе.
2. Учет материально-производственных запасов.

**Форма отчетности по занятию:**

- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

**Заполнение унифицированной формы приходного ордера - М-4.**

Типовая межотраслевая форма М-4 – Приходный ордер и Указания по ее применению и заполнению утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве».

Бланк Приходного ордера применяется для учета материалов, поступающих от поставщиков или из переработки. Приходный ордер в одном экземпляре составляет материально ответственное лицо в день поступления ценностей на склад. Приходный ордер должен выписываться на фактически принятое количество ценностей.

Применяется для учета материалов. Это могут быть и материалы, принятые от поставщиков, и материалы, поступившие из переработки. Также приходным ордером можно оформить материалы, принятые на ответственное хранение. Применяется всеми организациями, независимо от их сферы деятельности.

На основе образца заполнения приходного ордера, заполнить на компьютере унифицированную форму приходного ордера - М-4. Данные в документе указать произвольно. Бланк документа и дополнительная информация по выполнению задания выдаются преподавателем.

**Задание 2.**

**Заполнение унифицированной формы акта о приемке материалов - М-7.**

Типовая межотраслевая форма М-7 – Акт о приемке материалов утвержден Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а и применяется для оформления приемки материальных ценностей, имеющих количественное и качественное расхождение, а также расхождение по ассортименту с данными сопроводительных документов поставщика; составляется также при приемке материалов, поступивших без документов; является юридическим основанием для предъявления претензии поставщику, отправителю.

Акт в двух экземплярах составляется членами приемной комиссии с обязательным участием материально ответственного лица и представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации.

После приемки ценностей акты с приложением документов (транспортных накладных и т.д.) передают: один экземпляр - в бухгалтерию организации для учета движения материальных ценностей, другой - отделу снабжения или бухгалтерии для направления претензионного письма поставщику.

На основе образца заполнения акта о приемке материалов, заполнить на компьютере унифицированную форму М-7. Данные в документе указать произвольно. Бланк документа и дополнительная информация по выполнению задания выдаются преподавателем.

### **Задание 3.**

#### **Заполнение унифицированной формы лимитно-заборной карты - М-8.**

Типовая межотраслевая форма М-8 – Лимитно-заборная карта утверждена Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а и применяется при наличии лимитов отпуска материалов для оформления отпуска материалов, систематически потребляемых при изготовлении продукции, а также для текущего контроля за соблюдением установленных лимитов отпуска материалов на производственные нужды и является оправдательным документом для списания материальных ценностей со склада.

Лимитно-заборная карта выписывается в двух экземплярах на одно наименование материала (номенклатурный номер). Один экземпляр до начала месяца передается структурному подразделению - потребителю материалов, второй - складу.

Отпуск материалов в производство осуществляется складом при предъявлении представителем структурного подразделения своего экземпляра лимитно-заборной карты.

Кладовщик отмечает в обоих экземплярах дату и количество отпущенных материалов, после чего выводит остаток лимита по номенклатурному номеру материала. В лимитно-заборной карте расписывается кладовщик, а в лимитно-заборной карте склада - представитель структурного подразделения.

По лимитно-заборной карте ведется также учет материалов, не использованных в производстве (возврат). Сверхлимитный отпуск материалов и замена одних видов материалов другими допускается только по разрешению руководителя организации, главного инженера или лиц, на это уполномоченных. Изменение лимита производится теми же лицами, которым предоставлено право его установления.

Отпуск материальных ценностей производится с тех складов, которые обозначены в лимитно-заборной карте. Кладовщик отмечает в лимитно-заборной карте дату и количество отпущенных материалов, после чего выводит остаток лимита по каждому номенклатурному номеру материалов. Сдача складом лимитно-заборных карт в бухгалтерию производится после использования лимита.

На основе образца заполнения лимитно-заборной карты, заполнить на компьютере унифицированную форму М-8. Данные в документе указать произвольно. Бланк документа и дополнительная информация по выполнению задания выдаются преподавателем.

### **Задание 4.**

#### **Заполнение унифицированной формы требования-накладной - М-11.**



Типовая межотраслевая форма М-11 – требование-накладная утверждена Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а и применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами.

Накладную в двух экземплярах составляет материально ответственное лицо структурного подразделения, сдающего материальные ценности. Один экземпляр служит сдающему складу основанием для списания ценностей, а второй - принимающему складу для оприходования ценностей.

Этими же накладными оформляются операции по сдаче на склад или в кладовую остатков из производства неизрасходованных материалов, если они ранее были получены по требованию, а также сдача отходов и брака.

Накладную подписывают материально ответственные лица соответственно сдатчика и получателя и сдают в бухгалтерию для учета движения материалов.

На основе образца заполнения требования-накладной, заполнить на компьютере унифицированную форму М-11. Данные в документе указать произвольно. Бланк документа и дополнительная информация по выполнению задания выдаются преподавателем.

#### **Задание 5.**

#### **Заполнение унифицированной формы накладной на отпуск материалов на сторону - М-15.**

Типовая межотраслевая форма М-15 – накладная на отпуск материалов на сторону утверждена Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а и применяется для учета отпуска материальных ценностей хозяйствам своей организации, расположенным за пределами ее территории, или сторонним организациям, на основании договоров и других документов.

Заполнение типовой формы М-15 начинается с указания основных реквизитов. Документу присваивается порядковый номер, указывается наименование организации, проставляется в соответствующем поле код ОКПО.

Далее указываются наименование структурных подразделений, участвующих в операции отпуска материалов, необходимо отметить направление деятельности каждого подразделения. Также нужно указать подразделение, ответственное за поставку, как правило, это передающая сторона. В строке «основание» пишется документ, на основании которого заполняется накладная форма М-15. Обычно это приказ руководства.

В строке «кому» указывается получатель материалов. В строке «через кого» — ответственное лицо, принимающее у отправителя материалы (должность, ФИО).

Далее нужно заполнить таблицу, в которой представляется перечень материалов, подлежащих отпуску, а также их краткая характеристика. Под заполненной таблицей указывается, сколько наименований ТМЦ отпущено и на какую сумму.

Накладную выписывает работник структурного подразделения в двух экземплярах на основании договоров (контрактов), нарядов и других соответствующих документов и предъявлении получателем доверенности на получение ценностей, заполненной в установленном порядке.

Первый экземпляр передают складу как основание для отпуска материалов, второй - получателю материалов.

На основе образца заполнения накладной на отпуск материалов на сторону, заполнить на компьютере унифицированную форму М-15. Данные в документе указать произвольно. Бланк документа и дополнительная информация по выполнению задания выдаются преподавателем.

### Практическое занятие № 3

**Тема раздела:** Особенности документационного оформления и контроля логистических операций

**Тема практической работы:** Документальное оформление реализации и отпуска товаров

**Цель:** изучить правила составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций: заполнение форм документов, сопровождающих приемку и отпуск товаров.

**Планируемые результаты:**

**знать:**

- принципы документального оформления приемки и отпуска товаров;
- порядок учета товаров;
- основные виды унифицированных форм документов на приемку и отпуск товаров;
- правила заполнения унифицированных форм документов на приемку и отпуск товаров: акт о приемке товаров - ТОРГ-1, акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей - ТОРГ-2, товарная накладная – ТОРГ-12;
- правила составления отчетных документов;
- применение средств автоматизации при составлении и оформлении документов.

**уметь:**

- заполнять основные формы документов, сопровождающих процесс приемки и отпуска товаров;
- контролировать правильность составления документов.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий.

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 мин

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Правила оформления документов на приемку и отпуск товаров.
2. Учет товаров.
3. Составление отчетных документов.

**Форма отчетности по занятию:**

- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:****Задание 1.****Заполнение унифицированной формы акта о приемке товаров - ТОРГ-1.**

Унифицированная форма № ТОРГ-1 утверждена постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 года № 132 и применяется для оформления приемки товаров по качеству, количеству, массе и комплектности в соответствии с правилами приемки товаров и условиями договора. Акт составляется членами приемной комиссии, уполномоченными на это руководителем организации.

При заполнении строки "Сертификат" (документа, удостоверяющего качество товара в соответствии с принятыми стандартами) обязательно указывается его номер, наименование органа регистрации, выдавшего этот документ, и срок его действия. По строке "Способ доставки" указывается вид транспортного средства, доставившего товар (в вагоне, составе, автофургоне, рефрижераторе, на судне и т.д.).

Приемка товара производится по фактическому наличию. При обнаружении отклонений по количеству, качеству, массе покупатель (покупатель - посредник) обязан приостановить приемку, обеспечить сохранность товара, принять меры к предотвращению его смешения с другим однородным товаром (продукцией), вызвать представителя поставщика (грузоотправителя) для составления двустороннего акта. Если по каким-то уважительным причинам работа по приемке прерывалась, причины, условия хранения и перерывы фиксируются в акте соответственно. Количество составляемых актов и комплектность документов обосновывается фактической ситуацией.

На основе образца заполнения акта о приемке товаров, заполнить на компьютере унифицированную форму ТОРГ-1. Данные в документе указать произвольно. Бланк документа и дополнительная информация по выполнению задания выдаются преподавателем.

**Задание 2.****Заполнение унифицированной формы акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей - ТОРГ-2.**

Унифицированная форма № ТОРГ-2 утверждена постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 года № 132 и применяется для оформления приемки товарно-материальных ценностей, имеющих количественные и качественные расхождения по сравнению с данными сопроводительных документов поставщика. Являются юридическим основанием для предъявления претензии поставщику, отправителю.

Акты о приемке товаров по количеству составляются в соответствии с фактическим наличием товаров данным, содержащимся в транспортных,

сопроводительных или расчетных документах, а при приемке их по качеству и комплектности - требованиями к качеству товаров, предусмотренными в договоре или контракте.

Акты составляются по результатам приемки членами комиссии и экспертом организации, на которую возложено проведение экспертизы, с участием представителей организаций поставщика и получателя или представителем организации - получателя с участием компетентного представителя незаинтересованной организации.

Акты составляются отдельно по каждому поставщику на каждую партию товара, поступившую по одному транспортному документу в четырех экземплярах.

На основе образца заполнения акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, заполнить на компьютере унифицированную форму ТОРГ-2. Данные в документе указать произвольно. Бланк документа и дополнительная информация по выполнению задания выдаются преподавателем.

### **Задание 3.**

#### **Заполнение унифицированной формы товарной накладной – ТОРГ-12.**

Унифицированная форма № ТОРГ-12 утверждена постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 года № 132 и применяется для оформления реализации товарно-материальных ценностей сторонним организациям.

Документ составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в организации, реализующей товарно-материальные ценности, и является основанием для их списания с баланса. Второй экземпляр передается сторонней организации и является основанием для оприходования этих ценностей.

Порядок заполнения основных полей товарной накладной следующий: в поле «организация-грузоотправитель» указывается полное или сокращенное наименование, место нахождения, банковские реквизиты и прочая контактная информация грузоотправителя; в поле «структурное подразделение» указывается подразделение организации грузоотправителя, отгружающее товарно-материальные ценности; в поле «Грузополучатель» указывается полное или сокращенное наименование, место нахождения, банковские реквизиты и прочая контактная информация получателя груза; в поле «Поставщик» товарной накладной указывается полное или сокращенное наименование, место нахождения, банковские реквизиты и прочая контактная информация поставщика; в поле «Плательщик» указывается полное или сокращенное наименование, место нахождения, банковские реквизиты и прочая контактная информация плательщика; в поле «Основание» товарной накладной указывается договор, доп. соглашение или прочий документ, являющийся основанием для отгрузки товаров. В полях «Номер» и «Дата» указываются соответственно номер и дата документа основания; если доставка товара сопровождается товарно-транспортной накладной, ее номер и дата указываются в соответствующих полях «Номер» и «Дата» поля «Транспортная накладная» товарной накладной.

В табличной части товарной накладной указывается перечень номенклатуры отгружаемых товарно-материальных ценностей с указанием единицы измерения, количества, массы, цены за единицу, суммы реализации с НДС и без НДС, суммы НДС.

На основе образца заполнения товарной накладной, заполнить на компьютере унифицированную форму ТОРГ-12. Данные в документе указать произвольно. Бланк документа и дополнительная информация по выполнению задания выдаются преподавателем.

## **Практическое занятие № 4**

**Тема раздела:** Особенности документационного оформления и контроля логистических операций

**Тема практической работы:** Оформление транспортной документации

**Цель:** изучить правила составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций: заполнение форм документов, сопровождающих груз.

**Планируемые результаты:**

**знать:**

- принципы документального оформления сопровождения груза;
- основные виды унифицированных форм документов, сопровождающих груз;
- правила заполнения унифицированных форм документов, сопровождающих груз: товарно-транспортная накладная – 1-Т, ТН нового образца;
- применение средств автоматизации при составлении и оформлении документов.

**уметь:**

- заполнять основные формы документов, сопровождающих груз;
- контролировать правильность составления документов.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий.

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 мин

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Основные документы, сопровождающие груз.
2. Товарно-транспортная накладная: порядок и принцип оформления.

3. Транспортная накладная нового образца: основные отличия и особенность заполнения.
4. Транспортно-экспедиторские документы.

**Форма отчетности по занятию:**

– выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

**Заполнение унифицированной формы товарно-транспортной накладной – 1-Т.**

Унифицированная форма товарно-транспортной накладной – 1-Т утверждена постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 года № 78 и предназначена для учёта движения товарно-материальных ценностей (ТМЦ) при их перемещении с участием транспортных средств и является основанием для списания ТМЦ у грузоотправителя и оприходования их у грузополучателя. Как правило, оформляется грузоотправителем.

Товарно-транспортная накладная (форма 1-Т) – документ, оформляемый при транспортировке груза автомобилями сторонней организации, когда предприятие пользуется услугами транспортной компании. В случае, когда предприятие доставляет свой груз на своем или арендованном транспорте, товарно-транспортную накладную заполнять не нужно, достаточно оформленной товарной накладной.

Бланк накладной двусторонний: с лицевой стороны — товарный раздел, в котором представлены сведения о контрагентах и товаре, на обратной стороне — транспортный раздел, в нем отражаются сведения о транспорте, перевозящем груз, и о транспортной компании.

Товарно-транспортные накладные составляются в четырех экземплярах. При этом первый экземпляр с подписью водителя о получении груза остается у грузоотправителя. В случае утери или повреждения груза в пути по этому документу отправитель груза сможет взыскать с транспортной организации, осуществляющей перевозку этой партии груза, материальный ущерб. Ведь при подписании ТТН ответственность за сохранность груза перекладывается именно на транспортную организацию.

Оставшиеся три экземпляра ТТН следуют вместе с грузом. Второй экземпляр вручается грузоотправителю при приемке товара. Грузоотправитель делает отметку о наличии или отсутствии претензий и подписывает документ (все три экземпляра). Впоследствии транспортная компания возвращает один подписанный всеми сторонами экземпляр ТТН грузоотправителю вместе с документами по транспортным услугам.

На основе образца заполнения товарно-транспортной накладной, заполнить на компьютере унифицированную форму 1-Т. Данные в документе указать произвольно. Бланк документа и дополнительная информация по выполнению задания выдаются преподавателем.

**Задание 2.**

**Заполнение унифицированной формы Транспортной накладной (ТН) нового образца.**

Транспортная накладная (ТН) была утверждена постановлением Правительства РФ от 15.04.11 № 27225 июля 2011 года вместе с прочими Правилами перевозок грузов автомобильным транспортом, и вступила в силу 25 июля 2011. С 13 марта 2012 года в силу вступили изменения формы транспортной накладной (согласно постановлению Правительства РФ от 30.12.11 № 1208).

Транспортная накладная (ТН) служит основанием для подтверждения расходов на перевозку товара и оформляется организацией (продавцом или покупателем) только в том случае, если поставка осуществляется силами стороннего перевозчика.

Особенности оформления транспортной накладной: ТН оформляется только в том случае, если поставка осуществляется силами стороннего перевозчика или же если товар, минуя оптового перекупщика, идет транзитом от поставщика клиенту. ТН оформляется в трех экземплярах: один остается у отправителя, второй у получателя, третий у перевозчика груза, причем у последнего количество накладных должно быть по числу транспортных средств, перевозящих груз (п. 10 новых Правил).

В Транспортной накладной отсутствуют сведения о цене перевозимого груза. В бланке можно указать только так называемую «объявленная стоимость», но лишь в том случае, когда груз считается ценным. Предусмотрена возможность занести в один бланк сведения сразу о нескольких партиях груза, доставляемых на одном транспортном средстве (п. 9 новых Правил).

На Транспортной накладной должны стоять подписи грузоотправителя и перевозчика. Любые исправления, внесенные в текст транспортной накладной, также заверяются подписями.

На основе образца заполнения транспортной накладной, заполнить на компьютере унифицированную форму транспортной накладной нового образца. Данные в документе указать произвольно. Бланк документа и дополнительная информация по выполнению задания выдаются преподавателем.

**Практическое занятие № 1**

**Тема раздела:** Общие вопросы экономической науки

**Тема практической работы:** Основные понятия экономической науки

**Цель:** приобретение навыков построения и анализа кривой производственных возможностей.

**Планируемые результаты:**

**знать:**

– понятие альтернативных издержек;

**уметь:**

- строить кривую производственных возможностей.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

– наглядные методы: раздаточный материал;

– практические методы: решение задач

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Предмет и метод исследования экономических процессов.
2. Безграничность потребностей и ограниченность ресурсов.
3. Экономические блага, их классификация.



4. Кругооборот благ и доходов.
5. Эффективность использования ресурсов и проблема экономического выбора

**Форма отчетности по занятию:** выполнение практических заданий

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

**Решите задачи:**

**Задача 1.**

Робинзон и Пятница находятся на необитаемом острове. Они собирают кокосы и ловят рыбу. Робинзон за 1 час может собрать 10 кокосов или поймать 2 рыбины. Пятница за 1 час может собрать 30 кокосов или поймать 10 рыб. Кто имеет абсолютное и кто сравнительное преимущество по ловле рыбы и по сбору кокосов? Определить, кому следует собирать кокосы, а кому – ловить рыбу в случае, если Робинзон и Пятница решат распределить обязанности?

**Задача 2.**

Менеджер имеет 4 часа, в течение которых он должен подготовиться к совещанию (на что требуется не меньше 2 часов), встретиться с клиентом (1 час), пообедать (0,5 часа), прочитать новости с финансового рынка (0,5 часа). Неожиданно ему позвонил руководитель предприятия и отправил на производственную выставку, что заняло 1,5 часа. Определите альтернативные издержки.

**Задача 3.**

На одном поле фермер может произвести 500 т картофеля или 100 т пшеницы, а на другом альтернативная стоимость выращивания 2 т пшеницы равна 5 т картофеля при максимальном производстве картофеля, равном 1000 т. Построить кривую производственных возможностей фермера.

**Задание 2.**

**Отметьте правильный ответ**

1. Каково наиболее полное и корректное определение предмета экономики:
  - а) экономика изучает деятельность, включающую производство и обмен товарами;
  - б) экономика изучает переменные величины, поведение которых воздействует на состояние народного хозяйства (цены, производство, занятость и т.д.);
  - в) экономика изучает, как общество использует ограниченные ресурсы, необходимые для производства различных товаров и услуг в целях удовлетворения потребностей его членов;
  - г) экономика изучает деньги, банковскую систему и капитал.
2. Какая из экономических школ впервые сделала предметом своего анализа процесс производства, а не сферу обращения:
  - а) меркантилизм;
  - б) физиократы;
  - в) классическая политическая экономия;
  - г) маржинализм.
3. Какое направление возникло в экономической теории XX в.:
  - а) марксизм;
  - б) монетаризм;
  - в) меркантилизм;

г) физиократия.

4. Какие экономические ресурсы являются базовыми:

- а) природные;
- б) трудовые;
- в) материальные;
- г) финансовые;
- д) информационные.

5. Какие три экономических ресурса невосполнимы:

- а) лес;
- б) высококвалифицированная рабочая сила;
- в) природный газ;
- г) медь;
- д) уголь.

6. Когда экономисты говорят об ограниченности, они подразумевают:

- а) невозможность удовлетворения всех потребностей людей;
- б) нехватку денег, чтобы купить то, что нужно;
- в) недостаточность ресурсов для удовлетворения всех потребностей;
- г) все ответы верны.

7 Кривая производственных возможностей показывает:

- а) количество товаров, которые хозяйство намерено производить;
- б) лучшую из возможных комбинаций двух товаров;
- в) альтернативную комбинацию двух товаров при наличии данного количества ресурсов;
- г) минимально возможные объемы производства при полном использовании имеющихся ресурсов.

8. Совмещение кривой производственных возможностей вправо:

- а) свидетельствует о сужении производственных возможностей;
- б) свидетельствует о расширении производственных возможностей;
- в) показывает недостижимый объем производства;
- г) означает снижение эффективности производства.

## **Практическое занятие №2-3**

**Тема раздела:** Общие вопросы экономической науки

**Тема практической работы:** Рыночная организация хозяйства

**Цель:** усвоение действия рыночного механизма, закрепление понимания рыночного равновесия, освоение методики расчета.

**Планируемые результаты:**

**знать:**

- закон спроса;
- закон предложения
- рыночное равновесие;

**уметь:**

- рассчитывать равновесную цену.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

#### **Методы обучения:**

- наглядные методы: раздаточный материал;
- практические методы: решение задач

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 180 минут

#### **Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Рынок: возникновение, объекты и субъекты.
2. Спрос и предложение.
3. Рыночное равновесие
4. Экономические агенты и их интересы.
5. Деловые и общественные интересы.
6. Собственность экономических агентов и ее формы.
7. Рыночные механизмы.

**Форма отчетности по занятию:** выполнение практических заданий

#### **Этапы выполнения работы:**

##### **Задание 1.**

**Определите, верны (В) или неверны (Н) следующие утверждения:**

1. Между ценой товара и спросом на него существует отрицательная зависимость.
2. Кривая спроса имеет восходящий характер.
3. Субституты – это такие товары, которые могут быть использованы для замены других товаров.
4. Количество покупателей не оказывает непосредственного влияния на спрос.

5. Спрос на предметы первой необходимости является эластичным.
6. Увеличение числа продавцов на рынке приводит к увеличению предложения товара.
7. Кривая предложения имеет нисходящий характер.
8. Равновесная цена соответствует равенству спроса и предложения на рынке.

### **Задание 2.**

#### **Заполните пропуски в тексте.**

1. Любое изменение, ведущее к увеличению количества продукта, которое покупатели желают купить при любой цене, сдвигает кривую спроса \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_ – это количество любых товаров или услуг, которое продавцы желают и имеют возможность продать.
3. \_\_\_\_\_ – график, отражающий зависимость между ценой товара и объемом его предложения.
4. \_\_\_\_\_ – цена, уравнивающая спрос и предложение.
5. Любое изменение, которое ведет к уменьшению предложения при каждой возможной цене, сдвигает кривую предложения \_\_\_\_\_.
6. \_\_\_\_\_ – показатель, отражающий изменение объема предложения при изменении цены.
7. \_\_\_\_\_ – разность между ценой, которую покупатель готов заплатить за товар, и суммой, полученной за него продавцом.

### **Задание 3.**

#### **Решите задачи**

#### **Задача 1.**

Объем спроса задан формулой  $Q_d = 4700 - 400P$ , объем предложения определяется по формуле  $Q_s = 2000 + 500P$ . Определите равновесную цену и равновесный объем продаж данного товара. Что произойдет на рынке, если государство установит цену на продукцию в размере 2,5 у. е.

#### **Задача 2.**

Спрос и предложение товара X описываются уравнениями:  $Q_d = 1100 - 30P$ ;  $Q_s = 700 + 20P$ . Государство установило фиксированную цену на товар X в размере 10 у. е. Определите, к каким последствиям это приведет на рынке товара X?

#### **Задача 3.**

Спрос и предложение товара Y записываются уравнениями:  $Q_d = 1450 - 100P$ ,  $Q_s = 1000 + 50P$ . Государство ввело цену на данный товар в размере 4 у. е. Определите, что от этого выиграли и что потеряли производители?

## **Практическое занятие №4**

**Тема раздела:** Общие вопросы экономической науки

**Тема практической работы:** Конкуренция и конкурентоспособность фирмы, товара

**Цель:** ознакомление с сущностью, функциями и механизмом конкуренции

**Планируемые результаты:**

**знать:**

- сущность конкуренции;
- типы рынков с точки зрения конкуренции;

**уметь:**

– определять типы рыночных структур.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

–наглядные методы: раздаточный материал;

–практические методы: решение задач

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Экономическая природа конкуренции.
2. Подходы к определению конкуренции.
3. Характеристики рыночной конкуренции.
4. Виды конкурентной борьбы.
5. Факторы конкурентоспособности предприятия, товара.
6. Конкуренция и сотрудничество в деловой среде.
7. Виды сотрудничества.

**Форма отчетности по занятию:** выполнение практических заданий

**Задание 1.**

**Заполните таблицу.**

Таблица 1. - Характеристика рыночных структур

Характеристика	Совершенная конкуренция	Монополистическая конкуренция	Олигополия	Монополия
Количество фирм				
Контроль над ценами				
Легкость входа и выхода				
Дифференциация товара				
Пример				

## Задание 2.

### Ознакомиться с ситуацией.

#### Игры конкурентов

В условиях современного развития рыночных отношений и ежедневно обостряющейся конкуренции необходимо владеть полной информацией не только о состоянии рынка, его тенденциях, но и о том, как действуют конкуренты, об их позициях, возможностях и намерениях.

И в стремлении опередить соперника на дистанции к кошельку потребителя используются все средства, в том числе и не самые цивилизованные, - на войне как на войне.

Сегодня топ-менеджменту российских компаний приходится предпринимать определенные действия для того, чтобы получить информацию о конкурентах, а также задумываться о том, как защитить собственную информацию. Деятельность по выявлению информации о конкурентах получила название Конкурентная разведка (КР) и представляет собой целый комплекс действий, направленных на получение сведений о конкурентах (к примеру, их тактические и стратегические планы, имеющиеся в распоряжении ресурсы), анализ и выработку рекомендаций. Все это предполагается достигать легальным, этичным путем - например, с помощью мониторинга всей открытой информации (СМИ, интернет, отчеты о продажах, рекламные буклеты, выставочная деятельность и так далее). Но грань между этичными и неэтичными методами сбора информации довольно зыбкая и может плавно перерасти в промышленный шпионаж. К сожалению, предприниматели зачастую ее переступают, считая свое поведение вполне приемлемым. Один из первых случаев промышленного шпионажа описывается еще в древней мифологии - в рассказе о Прометее, укравшем у богов огонь. Это, конечно, миф, но подобные методы активно используются и по сей день. Роман Устюжанин, директор компании «Омега консалтинг», рассказал о некоторых наиболее распространенных «серых» методах получения информации.

Одним из самых распространенных и эффективных способов является внедрение своего человека в структуру компании. Агент «засылается», как правило, не на уровень топ-менеджера, а на позицию менеджера среднего звена. Это обязательно общительный, открытый, обладающий определенным харизмой человек - «душа компании». При этом он не испытывает недостатка в деньгах, объясняя свое благосостояние наличием обеспеченных родителей или жены, а желание работать - интересом или скукой. А потому для него не составляет проблемы пригласить сослуживцев после работы в клуб или бар на дружескую вечеринку. Ему даже не обязательно что-то узнавать - в порыве корпоративного откровения сослуживцы все расскажут сами.

Еще один из методов добычи информации предполагает использование технических средств, в частности, подслушивающих устройств, «жучков» Современные

технические достижения позволяют без особого труда установить прослушивающие устройства в офисе конкурента, которые на протяжении нескольких дней будут фиксировать все переговоры. Наиболее удобным местом для установки «жучков» является комната для курения. Во-первых, установить «жучок» там достаточно просто. А во-вторых, именно в «курилке» обсуждаются самые разные вопросы, от интимной жизни шефа до стратегических планов компании.

Широко распространен такой способ как переманивание сотрудников. Дается объявление о приеме на работу, на которое и присылает свое резюме человек из интересующей компании. На собеседовании «потенциального сотрудника» расспрашивают о его предыдущей работе, и тот, в порыве желания устроиться на новое место откровенно рассказывает о процессах, происходящих в его компании, чем он занимался и так далее. Более того, его могут взять на работу на некоторый срок и, получив всю необходимую информацию, уволить.

В общем методов достаточно много и они весьма разнообразны. Однако есть одна проблема, характерная для многих руководителей отечественных фирм и корпораций. Несмотря на то, что промышленный шпионаж получает в России все большее распространение, многие бизнесмены при слове «шпионаж» лишь ухмыляются, считая это выдумкой «западных акул капитализма» или заботой предприятий, производящих секретную продукцию. Они убеждены, что проблемы существования шпионов их не касаются потому, что у них такого «просто не может быть». Однако практика говорит об обратном. Специалисты же утверждают, что нет практически ни одной компании, где все было бы абсолютно честно. Не только в плане конкурентной разведки, но и в плане персонала. Всегда найдется сотрудник, который, как минимум, нелоялен и как максимум - элементарный вор. Да и современный рынок мало отличается от зоны боевых действий, и, например, для обувной компании информация о планах конкурента по выпуску ботинок на толстой подошве обладает не меньшей ценностью, чем секретная боеголовка крылатой ракеты для военно-промышленной компании.

Если руководитель замечает, что конкуренты слишком много знают о планах компании, и постоянно опережают, то есть повод задуматься о том, что компания и сотрудники стали объектом атаки.

Исторический опыт в деле противодействия несанкционированным способам получения информации также достаточно широк. К примеру, один из крупнейших европейских промышленников начала XX в. Альфред Крупп (кстати, сам не чуравшийся засылать лазутчиков к конкурентам) заставлял всех работников своего концерна присягать на верность компании, а уличенных в шпионаже попросту закатывали в бетонный пол. Впрочем, и в наше время многие с удовольствием воспользовались бы «методом Круппа». В немалой степени такие настроения обусловлены особенностями российского законодательства, практически не способного помочь бизнесмену в деле защиты информации. Так что спасение утопающих остается делом рук самих утопающих, которым приходится создавать либо собственную охранную структуру, либо обращаться за помощью к профессионалам.

«К сожалению, а, может быть, и к счастью, - говорит Роман Устюжанин, - специалистов по внедрению подобных методов и противодействию им сегодня в России немного». Руководители многих компаний не видят разницы между охранником на входе и профессиональной службой безопасности. Зачастую в службу безопасности приходят бывшие работники силовых структур, не знакомые с методикой оперативной работы. Соответственно и система безопасности в этом случае будет «хромать».

Но на всякое действие обязательно найдется противодействие, и защититься от атак конкурента или, по крайней мере, свести процент их вероятности к минимуму - вполне реально. Техническим методам шпионажа, типа «жучков», можно противопоставить технические способы их обнаружения. Вычислить же человека, работающего на конкурентов, несравненно сложнее.

Если у вас уже есть конкретный подозреваемый и необходимо получить лишь подтверждающие факты, узнать, на кого работает «засланный казачок», то можно установить за ним точечное наблюдение. Если же в компании работает не один десяток человек, то вычислить «с ходу» источник утечки информации очень тяжело. В этом случае одним из самых успешных методов контрразведки является применение полиграфа, более известного как «детектор лжи».

«Это хороший, мощный барьер, - говорит Георгий Варламов, консультант компании «Омега консалтинг». - Современное оборудование позволяет учитывать все факторы, в том числе особенности психики человека. Бывают ситуации, когда человек пускается на всевозможные хитрости, чтобы избежать разоблачения. Обмануть полиграф может только человек с очень серьезными психическими отклонениями или же находящийся в состоянии алкогольного опьянения. Но надо понимать, что перед испытуемым находится не только машина, но и специалист по полиграфу, знающий, как распознать любую попытку обмануть прибор и умеющий настроить любого, даже самого зажатого человека, на прохождение теста».

Как показывает практика, если «поймать за руку» шпиона очень важно, а доказать еще труднее, то привлечь его к ответственности практически невозможно. Войны между крупными корпорациями, ведущиеся вне рамок правового поля, обычно не доходят до судебных разбирательств. Стороны либо договариваются между собой, понимая, что такие войны невыгодны никому из них, либо продолжают действовать в том же русле.

Соперничество будет сопровождать человечество на протяжении всего его развития. При этом ведение бизнеса, вероятно, будет всегда сопровождаться неэтичными методами борьбы. Если ваша компания еще не сталкивалась с проблемой недобросовестной конкуренции, то это значит, что вас еще не рассматривают как потенциально опасного соперника или носителя какой-либо эксклюзивной информации.

## **Практические занятия № 5-6**

**Тема раздела:** Система современного бизнеса

**Тема практической работы:** Бизнес и его роль в современной рыночной экономике.

**Цель:** ознакомиться с качествами предпринимателя и видами современного бизнеса.

**Планируемые результаты:**

**знать:**

- качества современного предпринимателя;
- виды бизнеса.

**уметь:**

- определять виды бизнеса.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.



ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- наглядные методы: раздаточный материал;
- практические методы: решение задач

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 180 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Понятие бизнеса.
2. Бизнес как объект и как процесс.
3. Основные характеристики системы бизнеса .
4. Принципы бизнеса.
5. Концепции бизнеса.
6. Предпринимательство как особая форма экономической активности.

**Форма отчетности по занятию:** выполнение практических заданий

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

**Ознакомиться с материалом. Ответить на вопросы**

ПРЕУСПЕТЬ В БИЗНЕСЕ — ЗНАЧИТ НЕ ТОЛЬКО УМЕЛО ВЕСТИ СВОИ ДЕЛА.

БИЗНЕС — ЭТО СОСТЯЗАНИЕ ЛЮДЕЙ В ИНТЕЛЛЕКТЕ, ДЕЛОВОЙ ХВАТКЕ, ЭНЕРГИИ, ВЫНОСЛИВОСТИ, ТРУДОСПОСОБНОСТИ

Далеко не всякий человек, даже обладающий хорошими деловыми качествами, может стать преуспевающим предпринимателем. Истинный предприниматель отличается от чиновника по многим признакам, и прежде всего, по личным качествам.

Предлагаем вам проверить свои предпринимательские способности, ответив на следующие вопросы. Постарайтесь при этом быть как можно более точными и искренними. Итак:

1. Достаточно ли вы активны, деятельны и инициативны или больше принадлежите к числу администраторов, ожидающих распоряжений свыше?
2. Способны ли справиться с внезапно постигшей вас неудачей или несчастьем?
3. Сможете ли извлечь выгоду из неудачи или превратить ее в свой будущий коммерческий успех?
4. Способны ли вы, потеряв все, начать сначала?
5. Каковы ваши хобби и пристрастия? Можно ли их как-то использовать в вашем бизнесе?
6. Прямолинейны и откровенны ли вы по характеру?
7. Достаточно ли вы агрессивны?
8. Можете ли быть гибкими при решении сложных ситуаций?
9. Обладаете ли аналитическим складом ума? Способны ли докопаться до сути проблемы, а затем решить ее?
10. Торговец ли вы по натуре? Способны ли торговать? Продавали ли вы« в действительности что-нибудь когда-нибудь?
11. Готовы ли вы пожертвовать чем-то личным ради фирмы, например, за счет личных средств выплатить заработную плату работникам?
12. Творческий ли вы человек? Есть ли у вас воображение? Способны ли вы на выдумку?
13. Умеете ли вы быть настойчивым и добиваться своего?

Если вы положительно ответили на все вопросы, то можете быть уверены: необходимый предпринимательский минимум у вас есть. Если какие-то качества преуспевающего предпринимателя вы у себя не обнаружили, не огорчайтесь: еще не все потеряно. Всегда есть возможность воспитать, выработать их у себя, заставить себя полюбить то, что пока не нравится, научиться тому, к чему у вас нет склонности от природы. Главное, помните: предприниматель обязан быть оптимистом по натуре и всегда верить в конечный успех своего бизнеса. Предприниматель должен иметь желание достигать высот в своем деле, ибо тот, кто не ставит перед собой высоких целей, естественно, и не предпринимает особых усилий к самосовершенствованию, повышению своей деловой квалификации. Иными словами, нужно постоянно жаждать роста и совершенствования. Но это лишь одна предпосылка успеха. Другая — умение работать с людьми, то есть находить нужных и хороших сотрудников, предоставлять им широкие полномочия и возлагать на них персональную ответственность за их функциональные обязанности.

Опытный руководитель всегда хвалит сотрудников на людях, а критикует с глазу на глаз. Он руководит людьми индивидуально, помня, что каждый обладает собственной судьбой, каждый является личностью и у него свои сильные и слабые стороны. Особенно пагубно манипулировать людьми. Угрозы и страх означают неумелое руководство, а надежда на понимание и готовность сотрудников выполнить поставленные задачи свидетельствуют об истинном понимании того, что предприятие существует благодаря работе всех сотрудников. Вообще, внимание к людям — неотъемлемое качество хорошего руководителя, обязательное условие его коммуникабельности, то есть двустороннего обмена идеями и информацией, ведущей к взаимному пониманию. Внимательно наблюдайте за поведением тех, с кем общаетесь. Научитесь отмечать и понимать выражение глаз, тон голоса, жесты, а в особенности то, что делают люди.

Важное качество бизнесмена — готовность рисковать и брать за это на себя ответственность. Но рисковать надо уметь. Риск — не безрассудное лихачество, а строгий расчет. И хотя в некоторых случаях придется терпеть неудачу (многие предприниматели вообще ничего не получают от своих затей в первые два-три года), тем не менее разумный риск — неотъемлемая часть бизнеса. Умение рисковать связано со способностью предвидеть и просчитывать все возможные варианты и объяснять это подчиненным, убеждать их в том, что ваше предвидение реалистично.

Предприниматель должен обладать высокими духовными и физическими качествами. Он обязан работать больше, чем его сотрудники. Надо хотеть и уметь переносить высокие физические нагрузки, работать по 12-16 час. в сутки и считать это совершенно нормальным. Работать, когда остальные спят, путешествуют, обедают, развлекаются.

Честность и надежность, верность данному слову — вот качества бизнесмена, без которых невозможен цивилизованный рынок. Если вы сразу не можете выполнить данное вами обязательство или чью-то просьбу, скажите, что вы подумаете. Создайте себе безопасный запас времени, чтобы выполнить обещанное и по возможности даже раньше назначенной даты.

Взявшись за дело и будучи твердо убежденным в своих расчетах, предприниматель должен уделять самое пристальное внимание деталям своего бизнеса. Он просто обязан знать не только его основы, но и конкретику технической, финансовой, маркетинговой политики.

И еще одно непереносимое качество — ищите в бизнесе не столько обогащение, сколько желание служить своему делу, стремление к самосовершенству, то есть ищите то, что выше денег. Ведь в работе с большой самоотдачей можно найти практически все: смысл жизни, нравственные ценности, азарт самоутверждения и т. д. Любые материальные ценности, которыми вы сейчас обладаете, могут исчезнуть также быстро, как они появились. Поэтому старайтесь обязательно сохранить то единственное богатство, с которым вы начинали — те привлекательные черты вашей личности, которые побуждали других доверять вам и верить в ваше дело.

В заключение совет: не теряйте связи со своими наставниками. В сущности, ни один бизнесмен не начинал "с нуля" — ему всегда кто-то оказывал поддержку. Не забывайте их, тем более, что деловой человек, хотя и практичен, упрям, упорен, настойчив, самоуверен, его трудно запугать, он все-таки очень часто... одинок.

## **Задание 2.**

### **Решить практическую ситуацию.**

#### **Сахарная голова Вадима Мошковича**

Вадим Мошкович предлагает гостям шоколадные конфеты. У него в кабинете стоят вазочки, полные конфет «Красная Шапочка» и «Мишки Косолапые». 34-летний Вадим совсем не похож на сластену. У него жилистое телосложение и многословием он не отличается. Просто, угощая посетителей, он тем самым демонстрирует свою продукцию: компания «Русаг-ро», принадлежащая Мошковичу, уже семь лет является поставщиком сахара для крупнейших кондитерских фабрик и других компаний. На сахарном и зерновом рынках «Русагро» входит в первую тройку трейдеров. А Вадим Мошкович оказался лучшим по рейтингу руководителей Агропромышленных предприятий.

Вадим Мошкович начал заниматься сельскохозяйственным бизнесом случайно. «Вообще очень многое в нашей жизни происходит случайно. Я окончил известную 57-ю математическую школу... А математика - базовая наука. И для меня до сих пор учитель математики - это бог. Потом пошел учиться в МИРЭА», - рассказывает он.

Из 57-й школы многие выпускники уезжают в лучшие университеты мира, поступают по крайней мере в Бауманский или МИФИ. Но Вадим, по его словам, не считал себя математическим гением. «У нас были ребята гораздо сильнее меня, - отмечает он, - И кстати, не все они поступили в тот же МФТИ - это во-вторых. Потому как тогда был в институтах процентный барьер и он совершенно не совпадал с процентным барьером в нашей школе, у нас больше девяноста процентов ребят имели не способствующий поступлению в престижный вуз пятый пункт». Таким образом Вадим оказался студентом МИРЭА. Там он изучал компьютерную томографию, хотя и не считал ее самым увлекательным предметом. Благодаря стечению обстоятельств Вадим Мошкович за год до окончания института попал на биржу к Боровому. Тогда за один день Вадим смог

заработать на машину. Он полагает, что проработав там дольше, мог бы стать миллионером.

Но отношение его родителей к этой работе было резко отрицательным. Они не хотели, чтобы у Вадима было незаконченное высшее образование.

Работа на бирже дала Вадиму Мошковичу доступ к различной информации. В тот период ему было 22 года. Так он впервые столкнулся с рыночной экономикой. Конечно, у Вадима тогда не было детального понимания происходящих процессов. Он находился в самой гуще событий. Только те, кто был над ситуацией четко осознавали, что происходит. Но, имея доступ к информации, Вадим имел общее представление о сути происходящего.

«Русагро» уже много лет поставяет сахар «Красному Октябрю», «Рот-Фронту», и «Бабаевской». На определенном этапе у этих гигантов просто не было своего постоянного поставщика сахара. Ранее действовавшие механизмы снабжения были разрушены. Государственная монополия на внешнюю торговлю закончилась в 1991 г. «Продинторг перестал получать бюджетные деньги для закупки сырца, который Росбакалея (главк Минторга) распределяла по заводам, получая взамен готовый сахар, - сообщается в статье Екатерины Даниловой (журнал Карьера, декабрь 2001), - После чего пускала его в продажу и на предприятия». Поскольку фабрики должны были работать ежедневно, они были вынуждены сами искать сырье. Тогда еще не было проверенных, надежных поставщиков, не было компаний с широкоизвестными именами. В результате первичной приватизации начали появляться компании, которые полностью состояли из сотрудников бывших госучреждений. Они использовали старый механизм работы, а в «Русагро» создавали новый.

Далее в процессе формирования экономики возникла необходимость заниматься собственным производством. И, конечно, развитием собствен- нон сырьевой базы. Но в сельскохозяйственном бизнесе невыгодно заниматься только одной культурой.

По словам Вадима, компания «Русагро» выстраивает свой бизнес в соответствии с севооборотом. То есть, когда есть сахарные заводы - выращивают свеклу, есть элеваторы - занимаются зерном, для маслоэкстракци-онных предприятий выращивают подсолнечник. Кормовые культуры обязательно должны присутствовать в севообороте. Вот почему одним из видов деятельности компании стало животноводство, которым поначалу даже не планировали заниматься.

Хотя у Вадима не было ни образования, ни опыта в сельскохозяйственном производстве, будучи менеджером, он решил, что ему все равно, какой бизнес ставить на ноги. Главное чтобы было понимание процессов, с ним можно и строить корабли, и выращивать зерно, получая прибыль. < Важно всегда быть первым, - считает Вадим Мошкович. - Вне зависимости от того, чем ты занимаешься. Важно находить какие-то маркетинговые, управленческие решения раньше, чем другие». По его мнению, компании следует иметь какое-то отличие от аналогичных фирм. Поэтому компания «Русагро» постоянно пытается найти что-то, что отличало бы ее от других, что добавило бы какие-то конкурентные преимущества. Именно благодаря этим усилиям компания выжила на рынке.

К тому же, когда Вадим Мошкович стал заниматься пищевой промышленностью и у компании появился первый сахарный завод, рынок нефти и газа был уже фактически поделен. Сейчас складывается противоположная ситуация. Фирмы, работающие в области химии и металлургии, активно диверсифицируются в сельское хозяйство. Это может служить примером того, что при наличии капитала рынок сельскохозяйственной продукции очень перспективен и пока достаточно свободен.

**Задание.** Изучив ситуацию, ответьте на вопрос: Каковы слагаемые успеха предпринимательского успеха Вадима Мошковича? В чем особенность его предпринимательской политики?

### **Задание 3.**

**Подготовить выступления на тему: «Виды бизнеса».**

Подготовка выступления подразумевает самостоятельное изучение периодических изданий и подготовка к обсуждению вопросов о видах современного бизнеса в России.

### **Практические занятия № 7-8**

**Тема раздела:** Система современного бизнеса

**Тема практической работы:** Маркетинг в системе бизнеса

**Цель:** освоить навыки сегментации и выбора целевого рынка покупателя.

#### **Планируемые результаты:**

##### **знать:**

- маркетинговые стратегии;
- маркетинговые исследования

##### **уметь:**

- сегментировать рынок покупателя.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **Методы обучения:**

- наглядные методы: раздаточный материал;

– практические методы: решение задач

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 180 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Социально-экономическая сущность маркетинга и содержание маркетинговой деятельности.
2. Комплекс маркетинга.
3. Современная теория потребностей и поведение потребителей.
4. Маркетинговые стратегии.
5. Маркетинговые исследования.
6. Маркетинговая информационная система

**Форма отчетности по занятию:** выполнение практических заданий

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

Заполните таблицу, определив виды маркетинга, соответствующие каждому виду спроса.

Вид маркетинга	Характер спроса
	Спрос негативен, покупатели отвергают товар. Необходимо создать спрос.
	Спрос отсутствует, отношение покупателей безразличное. Необходимо стимулировать спрос.
	Имеется потенциальный спрос, необходимо сделать его реальным.
	Спрос снижается, необходимо восстановить спрос.
	Спрос колеблется, необходимо стабилизировать спрос.
	Спрос точно соответствует возможности фирмы, необходимо его поддерживать.
	Спрос чрезмерен, необходимо снизить спрос.
	Сформировался иррациональный спрос, необходимо свести спрос к нулю.

**Задание 2.**

**На какой концепции управления основана деятельность следующих компаний?**

1 Компания занимается производством инструмента. Компания совершенствует свои технологии, сокращая тем самым издержки производства, чтобы снизить затем и цены.

2 Компания занимается производством бытовой техники, постоянно совершенствуя свой товар. Менеджмент фирмы думает только о совершенствовании товарной политики, а не о спросе на него.

3 Компания производит недорогой текстиль не самого высокого качества, однако продукция широко представлена в торговой сети.

4 Компания занимается производством роликовых коньков. Новые модели компания разрабатывает на основе требований рынка

### Задание 3.

**Выберите правильный ответ к предложенным определениям.**

1. Генеральная программа, в которой точно сформулированы цели и задачи маркетинга, а также методы их достижения.
2. Социальный процесс, через который индивиды или группы людей получают то, в чем нуждаются и чего желают через создание и обмен товарами и стоимостями.
3. Ориентированная на потребителя интегрированная целевая философия предприятия, фирмы, организации или человека.
4. Конкретное сочетание элементов маркетинга для достижения поставленных задач.
5. Совокупность субъектов и сил, влияющих на деятельность организации на рынке.
6. Целевые установки службы маркетинга на предприятии.
7. Конкретные действия для эффективной реализации маркетинговой стратегии.
8. Экономическая категория, характерная для товарного производства и отражающая совокупную общественную потребность в различных товарах с учетом платежеспособности покупателей.
9. Саморегулируемая, основанная на экономически свободной деятельности система обмена, купли-продажи между продавцом и покупателем, производителем и потребителем, при которой обеспечивается необходимый спрос на товар.
10. Средство, с помощью которого можно удовлетворить определенную потребность.

**Ответы.** 1. Маркетинг. 2. Концепция маркетинга. 3. Функции маркетинга. 4. Маркетинговая среда. 5. Структура маркетинга. 6. Стратегия маркетинга. 7. Тактика маркетинга. 8. Рынок. 9. Товар. 10. Спрос.

### Задание 4.

Заполните таблицу основных признаков сегментации рынка.

Демографические признаки	Географические признаки	Психографические признаки

**Признаки сегментации:** 1. Возраст. 2. Стил жизни. 3. Регион. 4. Пол. 5. Личные качества индивида. 6. Уровень дохода. 7. Город или сельская местность. 8. Размер семьи. 9. Плотность населения. 10. Профессия. 11. Численность населения. 12. Климат. 13. Социальный слой.

### Задание 5.

Маркетинговый подход	Недифференцированный маркетинг	Концентрированный маркетинг	Дифференцированный маркетинг
Целевой рынок			
Товар или услуга			
Цена			
Товародвижение, сбыт			
Продвижение			

Упор в стратегии			
------------------	--	--	--

Заполните таблицу методов разработки целевого рынка

1. Широкий круг потребителей.
2. Ориентация на различные типы потребителей через широкую единую программу маркетинга.
3. Все подходящие средства массовой информации.
4. Все подходящие торговые точки – различные для различных сегментов.
5. Ориентация на два (или более) различающихся рыночных сегмента через различные маркетинговые планы, применяемые к каждому.
6. Все подходящие для выделенной группы потребителей торговые точки.
7. Все подходящие средства массовой информации – различные для различных сегментов.
8. Одна хорошо определенная группа потребителей.
9. Отличительные марки товаров или услуг для каждой группы потребителей.
10. Ограниченное число товаров или услуг одной товарной марки для многих типов потребителей.
11. Две (или более) хорошо определенные группы потребителей.
12. Все возможные торговые точки.
13. Средства массовой информации.
14. Ориентация на конкретную группу потребителей через высокоспециализированную программу.
15. Отличительный диапазон цен для каждой группы потребителей.
16. Одна марка товаров или услуг, ориентированная на определенную группу потребителей.
17. Один «общепризнанный» диапазон цен.
18. Один диапазон цен, приспособленный для одной группы потребителей.

#### Задание 6.

**К какой функции маркетинга относятся следующие мероприятия:**

Мероприятия	Функции маркетинга		
	Аналитическая	Производственная	Сбытовая
Исследование внешней среды предприятия			
Реклама			
Анализ финансового положения предприятия			
Планирование маркетинга			
Исследование рынка			
Сегментация рынка			
Исследование продукта / услуги			
Организация производства новых товаров			
Организация товародвижения			
Исследование			



потребностей			
Анализ конкурентов			
Управление качеством товара			
Контроль			
Организация производства новых товаров и новых технологий			
Стимулирование сбыта			

### Практические занятия № 9-11

**Тема раздела:** Система современного бизнеса

**Тема практической работы:** Бизнес-планирование

**Цель:** получение навыков разработки бизнес-плана.

**Планируемые результаты:**

**знать:**

- структуру бизнес-плана;
- методику разработки бизнес-плана;

**уметь:**

- разработать бизнес-идею.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- наглядные методы: раздаточный материал;
- практические методы: решение задач

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 270 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Система планов организации (предприятия).
2. Виды планов.
3. Стратегическое и текущее планирование
4. Понятие бизнес-плана, его функции и виды.
5. Порядок разработки бизнес-плана
6. Основные разделы бизнес-плана.

**Форма отчетности по занятию:** выполнение практических заданий

**Методические указания к выполнению задания**

**Порядок разработки бизнес-плана**

Архитектурное построение процесса разработки бизнес-плана от возникновения экономического замысла до его реализации – получения и распределения прибыли и основные участники показаны на рис 1.

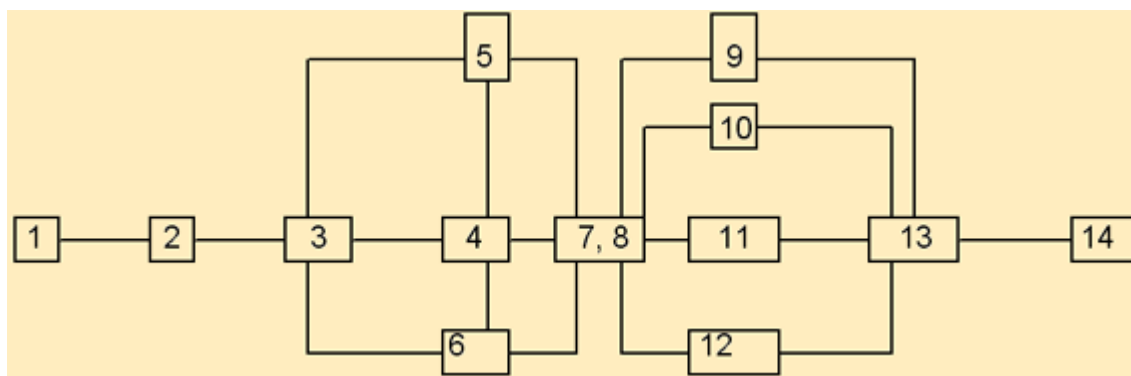


Рис. 1 Процесс бизнес-планирования фирмы:

*1 - принятие решения о создании собственного дела или реализации нового коммерческого проекта; 2 - анализ собственных возможностей и способности взяться за реализацию задуманного проекта; 3 - выбор продукции или услуги, производство (оказание) которых будет составлять цель проекта; 4 - исследование возможного рынка сбыта; 5 - составление прогноза объемов сбыта; 6 - выбор места для осуществления коммерческой и (или) производственной деятельности; 7, 8, 9 - разработка плана производства; 10 - разработка юридической схемы будущей коммерческой деятельности; 11 - решение вопросов организации бухгалтерского учета; 12 - решение вопросов страхования; 13 - разработка финансового плана; 14 - написание резюме к бизнес-плану*

При составлении бизнес-плана используется статистическая, бухгалтерская и другая информация, которая должна подтверждаться ссылкой на первоисточник.

## **Этапы выполнения работы:**

### **Задание 1.**

**Разработать бизнес-идею и составить бизнес-план проекта внедрения этой бизнес-идеи.**

Студенты объединяются в подгруппы и разрабатывают бизнес-идею и проект. На последнем практическом занятии проводится защиты бизнес-проектов.

### **Структура и разделы бизнес-плана**

#### **1. Резюме:**

суть бизнес-плана: предпочтительный размер – одна-четыре страницы; содержит описание проекта, конкурентоспособность, основную суть.

#### **2. Описание отрасли:**

а) перспективы и возможный рост отрасли: тенденции развития отрасли – прошлые, настоящие, будущие; новые направления развития; указание ваших источников информации;

б) рынки и покупатели: оценка размеров рынка и объема продаж, новых требований и рыночных тенденций;

в) компании-конкуренты: доля рынка, сильные и слабые места, прибыльность, тенденции развития;

г) региональные, национальные и экономические тенденции: изменение тенденций в спросе населения, соответствующие экономические показатели.

#### **3. Описание бизнес-идеи:**

а) суть бизнеса: основные направления деятельности, статус бизнеса (местный, региональный, национальный, международный);

б) цель выхода на рынок: определение групп клиентов; нынешний характер бизнеса; средний доход, желаемое и возможное изменение его величины;

в) преимущества вашей бизнес-концепции по сравнению с конкурентами: ваша ниша на рынке, уникальность, оценка рыночного сегмента;

г) территориальное расположение бизнеса: местонахождение (удобное ли для клиентов), размер занимаемых площадей, дислокация офиса: дома или отдельно;

д) материальные и кадровые потребности: общие потребности в оборудовании; возможности предоставления временных или постоянных рабочих мест;

е) краткое резюме: круг вовлеченных в бизнес лиц (собственники, партнеры, работники).

#### **4. Маркетинговый план:**

а) стратегия продаж: форма оплаты кадрового состава, агентов, служащих (сдельная, повременная); цели продаж, инструменты продаж, поддержка продаж; ориентация на клиентов;

б) подход к продажам: методы и техника продаж;

в) ценообразование: расходы, разница между собственностью и отпускной ценой, прибыль;

г) продвижение: реклама, промоушн, паблик релейшнз; техника обретения известности, доверия, связей;

д) политика обслуживания: политика, которую примет ваш бизнес в отношении выдачи и сбора кредитов вашего бизнеса, ценообразования, типов клиентов;

е) гарантии: варьирование гарантий выполнения услуг и других гарантий в зависимости от характера вашего бизнеса и договора с клиентом;

ж) метод проверки: метод наведения справок о клиентах и о том, что они о вас слышали.

#### **5. План производства:**

а) краткое описание производственного процесса; не углубляйтесь в терминологию;

- б) потребности производства: строения, склады, возможности для расширения, месторасположение;
  - в) оборудование: новое или бывшее в употреблении, арендованное или купленное, его возможности;
  - г) комплектующие материалы: наличие доступа к готовым, качество, их источники;
  - д) стоимость оборудования, сырья и материалов: оценка и стоимость;
  - и) оценка капитала: требуется ли начальный капитал и постоянное его пополнение.
6. Финансовый план:

прогноз доходов и расходов (прибыли и убытков); доходы и расходы можно описать как проектирование ситуации, которую вы ожидаете видеть в своем бизнесе в конце прогнозируемого периода; указание дохода □ самое сложное, так как эта величина зависит от многих факторов, причем не только внутрифирменных, но и внешних (колебание спроса, давление конкуренции и т. д.); анализ рентабельности □ основа для каждого бизнеса. Знать, при каких объемах продаж ваш бизнес будет рентабелен, важнее, чем анализировать то, что получит ваша фирма, если выйдет на запланированные объемы продаж.

## Практическое занятие № 12

**Тема раздела:** Система современного бизнеса

**Тема практической работы:** Государственное регулирование хозяйственной деятельности

**Цель:** ознакомиться с основными направлениями поддержки малого и среднего бизнеса в РФ.

**Планируемые результаты:**

**знать:**

- основные направления государственной поддержки бизнеса;

**уметь:**

- работать с периодической литературой.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с

учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **Методы обучения:**

- наглядные методы: раздаточный материал;
- практические методы: решение задач

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

#### **Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Формы участия государства в хозяйственной жизни.
2. Правовые основы предпринимательства в Российской Федерации.
3. Основные направления государственной поддержки бизнеса.
4. Антимонопольная политика.
5. Национальные модели современного мирового бизнеса.

**Форма отчетности по занятию:** выполнение практических заданий

#### **Этапы выполнения работы:**

##### **Задание 1.**

**Подготовить выступления на тему: «Основные направления поддержки малого и среднего бизнеса».**

Подготовка выступления подразумевает самостоятельное изучение периодических изданий и подготовка к обсуждению вопросов о проблемах поддержки государством среднего и малого бизнеса в России.

### **Практические занятия №13-14**

**Тема раздела:** Система современного бизнеса

**Тема практической работы:** Социальная ответственность бизнеса

**Цель:** познакомиться с опытом социальной ответственности российских и зарубежных компаний.

**Планируемые результаты:**

**знать:**

- основные направления социальной ответственности ведущих российских и зарубежных компаний.

**уметь:**

- ориентироваться в современных направлениях социальной ответственности ведущих российских и зарубежных компаний.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2 Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- наглядные методы: раздаточный материал;
- практические методы: решение задач

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 180 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Социальная ответственность предпринимательства в развитии экономики и общества.
2. Основные характеристики и виды социальной ответственности.
3. Социальное предпринимательство – новый подход к социальной ответственности бизнеса.

**Форма отчетности по занятию:** выполнение практических заданий

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

**Подготовить выступления на тему: «Социальная ответственность бизнеса: практика зарубежных и российских компаний».**

Подготовка выступления подразумевает самостоятельное изучение периодических изданий и подготовка к обсуждению вопросов о практике социальной ответственности в России и за рубежом.