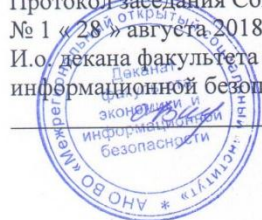


АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Совета факультета экономики и
информационной безопасности
Протокол заседания Совета факультета
№ 1 « 28 » августа 2018 г.
И.о. декана факультета экономики и
информационной безопасности

О.В. Шишкина



ОДОБРЕНО

на заседании кафедры экономики и
менеджмента
Протокол заседания кафедры
№ 1 « 28 » августа 2018 г.
Зав. кафедрой экономики и менеджмента

А.Н. Петрова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Логистика производства

(наименование)

образовательная
программа

38.03.02 Менеджмент

Логистика и управление цепями поставок

форма обучения

заочная

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА

доцент, Павлова Я.Ю.,

канд. экон. наук

(должность, Ф. И. О., ученая
степень, звание автора(ов)
программы)

Йошкар-Ола, 2018

Содержание

1. Пояснительная записка.....	3
2. Структура и содержание дисциплины	7
3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации	13
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	21
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины	22
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	24

1. Пояснительная записка

Цель изучения дисциплины: получение необходимых знаний по управлению материальными и информационными потоками на пути от склада материальных ресурсов до склада готовой продукции.

Место дисциплины в учебном плане:

Предлагаемый курс относится к обязательным дисциплинам вариативной части образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Логистика и управление цепями поставок.

Дисциплина «Логистика производства» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

продолжает формирование профессиональных компетенций:

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7) – 7 этап;

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10) – 6 этап;

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11) – 7 этап.

Этапы формирования компетенций (заочная форма):

Код компетенции	Формулировка компетенции	Учебная дисциплина	Семестр	Этап
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Правовое обеспечение логистической деятельности	4	1
		Транспортное право	4	1
		Логистика снабжения и управление запасами	5	2
		Таможенное право	5	2
		Коммерческое право	5	2
		Бизнес-планирование в логистических системах	6	3
		Транспортировка в цепях поставок	7	4
		Логистика распределения	8	5
		Моделирование бизнес-процессов в логистике	8	5
		Интеллектуальные транспортные системы	8	5
		Производственная практика: практика по получению	8	5

		профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		
		Логистика складирования	9	6
		Логистика производства	10	7
		Управление проектами в логистических системах	10	7
		Государственная итоговая аттестация	10	7
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Логистика снабжения и управление запасами	5	1
		Комплексный управленческий анализ финансово-хозяйственной деятельности	6	2
		Транспортировка в цепях поставок	7	3
		Логистика распределения	8	4
		Логистика складирования	9	5
		Логистика производства	10	6
		Производственная практика: преддипломная практика	10	6
		Государственная итоговая аттестация	10	6
		ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	Microsoft Office (Excel) в профессиональной деятельности
Документационное обеспечение управления	2			2
Учебная практика	6			3
Транспортировка в цепях поставок	7			4
Моделирование бизнес-процессов в логистике	8			5
Интеллектуальные транспортные	8			5

		системы		
		Логистика распределения	8	5
		Логистика складирования	9	6
		Логистика производства	10	7
		Государственная итоговая аттестация	10	7

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ПК-7	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы управления материальным потоком: от первичного источника сырья до конечного потребителя; - основы управления и контроля над бизнес-процессами в области логистики производства; - возможности применения логистического инструментария в производственной деятельности хозяйствующего субъекта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать задачи, связанные с обеспечением качественного, своевременного и комплектного производства продукции в соответствии с заключенными договорами; - контролировать и регулировать материальные потоки в рамках производственной деятельности; - координировать деятельность основных участников логистического процесса в рамках производственной логистики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками управления и контроля материальным потоком: от первичного источника сырья до конечного потребителя в соответствии с условиями заключенных договоров; - навыками координации деятельности основных участников логистического процесса в рамках производственной логистики с помощью логистического инструментария.
ПК-10	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и способы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в логистике производства; - основы моделирования в сфере управления логистическими процессами в рамках производственной деятельности, виды и алгоритмы моделей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в логистике производства; - идентифицировать и адаптировать модели применительно к конкретным задачам в области логистики производства. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, связанных с логистикой производства; - технологиями построения и адаптации экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей для анализа информации о функционировании производственной логистики.
ПК-11	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему внутреннего документооборота организации в области логистики производства;

	<ul style="list-style-type: none"> - методы анализа управленческой информации о системе внутреннего документооборота в области логистики производства; - перечень документов, необходимых для осуществления производственных процессов в логистической деятельности; - структуру организационно-экономических показателей деятельности организации в области логистики производства; - формирование информационного обеспечения участников логистики производства. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать управленческую информацию о функционировании системы внутреннего документооборота в области логистики производства; - вести базы данных по различным показателям организационного проекта; - идентифицировать документы и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов в процессе реализации продукции и услуг на предприятии. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации в области логистики производства; - технологиями формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; - методиками анализа управленческой информации; - технологиями создания и ведения баз данных по организационно-экономическим показателям проекта в области логистики производства.
--	--

Формы текущего контроля успеваемости студентов: опрос по темам занятий, реферат.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

2. Структура и содержание дисциплины

Трудоемкость 5 зачетные единицы, 180 часов, из них:

заочная форма обучения: 14 лекционных, 18 практических, 139 часов самостоятельной работы; 9 часов контроля.

2.1. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма)

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов по учебному плану				
		Всего	Виды учебной работы			
			Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	
1	2	3	4	5	6	7
1	Методологические основы производственной логистики.	24	2	2	-	20
2	Основные понятия логистики.	24	2	2	-	20
3	Закупочная логистика.	24	2	2	-	20
4	Производственная логистика.	24	2	2	-	20
5	Логистика запасов.	24	2	2	-	20
6	Складская логистика.	26	2	4	-	20
7	Сбытовая (распределительная) логистика.	25	2	4	-	19
	Контроль	9	-	-	-	-
	Итого по дисциплине	180	14	18	-	139

2.2. Тематический план лекций:

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Методологические основы производственной логистики.	2
2	Основные понятия логистики.	2
3	Закупочная логистика.	2
4	Производственная логистика.	2
5	Логистика запасов.	2
6	Складская логистика.	2
7	Сбытовая (распределительная) логистика.	2
	Итого по дисциплине	14

Содержание лекционных занятий

Тема: Методологические основы производственной логистики.

1. Экспертные оценочные методы (метод сценариев, метод Дельфи, метод дерева целей)
2. Методы, использующие специальные компьютерные программы
3. Анализ полной стоимости в логистике
4. Перечень документов, необходимых для осуществления производственных процессов в логистической деятельности

Тема: Основные понятия логистики.

1. Понятие логистики
2. Задачи и функции логистики
3. Факторы и тенденции развития логистики

Тема: Закупочная логистика.

1. Сущность закупочной логистики
2. Механизмы закупочной логистики

Тема: Производственная логистика.

1. Сущность и содержание производственной логистики
2. Производственный цикл
3. Понятия и принципы организации производства
4. Логистические процессы на предприятии
5. Логистические подсистемы предприятий
6. Концепция организации управления производством
7. Гибкие производственные системы

Тема: Логистика запасов.

1. Назначение и виды товарно-материальных запасов
2. Управление запасами на предприятии
3. Системы контроля за состоянием запасов

Тема: Складская логистика.

1. Логистика складирования
2. Классификация складов
3. Основные понятия складской деятельности
4. Процесс организации закупок
5. Логистический процесс на складе
6. Складская документация
7. Тара в логистике складирования
8. Упаковка в логистике складирования
9. Основные этапы создания системы складирования
10. Методы учета и контроля запасов продукции на складе
11. Планирование складских помещений
12. Проверка качества продукции

2.3. Тематический план практических (семинарских) занятий

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Методологические основы производственной логистики.	2
2	Основные понятия логистики.	2
3	Закупочная логистика.	2
4	Производственная логистика.	2
5	Логистика запасов.	2
6	Складская логистика.	4
7	Сбытовая (распределительная) логистика.	4
	Итого по дисциплине	18

Семинарские занятия по темам

Тема: Методологические основы производственной логистики.

1. Экспертные оценочные методы (метод сценариев, метод Дельфи, метод дерева целей)
2. Методы, использующие специальные компьютерные программы
3. Анализ полной стоимости в логистике

Тема: Основные понятия логистики.

1. Понятие логистики
2. Задачи и функции логистики
3. Факторы и тенденции развития логистики

Тема: Закупочная логистика.

1. Сущность закупочной логистики
2. Механизмы закупочной логистики

Тема: Производственная логистика.

1. Сущность и содержание производственной логистики
2. Производственный цикл
3. Понятия и принципы организации производства
4. Логистические процессы на предприятии
5. Логистические подсистемы предприятий
6. Концепция организации управления производством
7. Гибкие производственные системы

Тема: Логистика запасов.

1. Назначение и виды товарно-материальных запасов
2. Управление запасами на предприятии
3. Системы контроля за состоянием запасов

Тема: Складская логистика.

1. Логистика складирования
2. Классификация складов
3. Основные понятия складской деятельности
4. Процесс организации закупок
5. Логистический процесс на складе
6. Складская документация
7. Тара в логистике складирования
8. Упаковка в логистике складирования
9. Основные этапы создания системы складирования
10. Методы учета и контроля запасов продукции на складе
11. Планирование складских помещений
12. Проверка качества продукции

Тема: Сбытовая (распределительная) логистика.

1. Цели, задачи и функции распределительной логистики
2. Каналы распределения товаров
3. Логистические посредники распределения
4. Правила распределительной логистики
5. Системы распределения товаров
6. Планирование распределения товаров
7. Организация системы распределения
8. Каналы товародвижения

2.4. Тематический план для самостоятельной работы

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Методологические основы производственной логистики.	20
2	Основные понятия логистики.	20
3	Закупочная логистика.	20
4	Производственная логистика.	20
5	Логистика запасов.	20

6	Складская логистика.	20
7	Сбытовая (распределительная) логистика.	19
	Итого по дисциплине	139

Вопросы для самостоятельной работы

1. Классификация производственных процессов.
2. Принципы организации производственного процесса: общие, частные.
3. Виды движения материальных ресурсов в производстве.
4. Характеристики типов производств: единичное, серийное, массовое
5. Организация транспортного хозяйства предприятия Значение, задачи и структура транспортного хозяйства
6. Определение грузооборота предприятия, маршрутов транспорта и потребного количества транспортных средств
7. Организация, планирование и диспетчеризация работы транспортного хозяйства
8. Организация складского хозяйства предприятия Задачи и структура складского хозяйства
9. Организация складских операций
10. Особенности организации автоматизированных складов
11. Виды и организационно-технические особенности создания и эксплуатации автоматических линий, роторных линий, робототехнических комплексов
12. Организационно-технические особенности создания и эксплуатации гибких производственных систем
13. Расчет и анализ продолжительности производственного цикла простого процесса (ситуационные задачи).
14. Расчет и анализ продолжительности производственного цикла сложного процесса (ситуационные задачи).
15. Расчет и анализ очередности запуска изделий в производство.

Тематика рефератов

1. Основные понятия и сущность производственной логистики
2. Структура производственного процесса
3. Принципы организации производственного процесса
4. Виды движения материальных ресурсов в производстве
5. Характеристики типов производств
6. Основа производственной структуры предприятия
7. Поточные и непоточные формы производственных процессов
8. Основы оперативного планирования и управления материальными потоками в производстве
9. Календарный метод планирования материальных потребностей (стандарт системы MRP I)
10. Объемно-календарный метод планирования (стандарт концепций MRP II и ERP)
11. Концепция «Точно вовремя» (JIT) в сравнении с RP-стандартами

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
----------	------------

1. Новизна реферированного текста. Максимальная оценка – 20 баллов	актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов	круг, полнота использования источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Распределение трудоемкости СРС при изучении дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к экзамену	32
Проработка конспекта лекций	24
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	29
Проработка учебной литературы	34
Написание рефератов	20

3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации

При проведении экзамена по дисциплине «Логистика производства» может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура экзамена по дисциплине «Логистика производства»:

1. устный ответ на вопросы

Студенту на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 25 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

3. выполнение практических заданий

Практических задания выполняются в течение 30 минут. Бланки с задачами готовит и выдает преподаватель.

Устный ответ студента на экзамене должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологических аспектах, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики, а также из личного опыта работы;
- осведомленность в важнейших современных проблемах коммуникаций в логистике, знание классической и современной литературы.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- Владение профессиональной терминологией;
- Последовательное и аргументированное изложение решения;

Критерии оценивания ответов

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Высокий	Владеет навыками управления и контроля материальным потоком: от первичного источника сырья до конечного потребителя в соответствии с условиями заключенных договоров; навыками координации деятельности основных участников логистического процесса в рамках производственной логистики с помощью логистического инструментария. Обладает навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, связанных с логистикой производства. Владеет технологиями построения и адаптации экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей для анализа информации о функционировании производственной логистики. Владеет методиками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации в области логистики производства. Владеет	Отлично

	технологиями формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; методиками анализа управленческой информации; технологиями создания и ведения баз данных по организационно-экономическим показателям проекта в области логистики производства.	
Продвинутый	<p>Решает задачи, связанные с обеспечением качественного, своевременного и комплектного производства продукции в соответствии с заключенными договорами. Контролирует и регулирует материальные потоки в рамках производственной деятельности. Координирует деятельность основных участников логистического процесса в рамках производственной логистики. Применяет методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в логистике производства. Идентифицирует и адаптирует модели применительно к конкретным задачам в области логистики производства. Анализирует управленческую информацию о функционировании системы внутреннего документооборота в области логистики производства. Ведет базы данных по различным показателям организационного проекта. Идентифицирует документы и формирует информационное обеспечение участников организационных проектов в процессе реализации продукции и услуг на предприятии.</p>	Хорошо
Базовый	<p>Демонстрирует знание основы управления материальным потоком: от первичного источника сырья до конечного потребителя; основ управления и контроля над бизнес-процессами в области логистики производства. Знает возможности применения логистического инструментария в производственной деятельности хозяйствующего субъекта. Имеет представление о методах и способах количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в логистике производства. Знает основы моделирования в сфере управления логистическими процессами в рамках производственной деятельности, виды и алгоритмы моделей. Имеет представление о системе внутреннего документооборота</p>	Удовлетворительно

	организации в области логистики производства; методах анализа управленческой информации о системе внутреннего документооборота в области логистики производства. Знает перечень документов, необходимых для осуществления производственных процессов в логистической деятельности; структуру организационно-экономических показателей деятельности организации в области логистики производства; формирование информационного обеспечения участников логистики производства.	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

Рекомендации по проведению экзамена

1. Студенты должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. По результатам экзамена преподаватель обязан разъяснить студенту правила выставления экзаменационной оценки.
3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенции.
4. Тестирование по дисциплине проводится либо в компьютерном классе, либо в аудитории на бланке с тестовыми заданиями.

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие и основные задачи курса. Предмет, метод и содержание курса.
2. Основные понятия и сущность производственной логистики. Логистика. Материальный поток (МП) в производственной системе. Производственная логистика (ПЛ).
3. Функции производственной логистики.
4. Понятие о производственном процессе, его структура.
5. Классификация производственных процессов.
6. Принципы организации производственного процесса: общие, частные.
7. Виды движения материальных ресурсов в производстве.
8. Характеристики типов производств: единичное, серийное, массовое.
9. Производственная структура предприятия.
10. Производственные процессы, их подразделение по функциональному признаку: основные, вспомогательные, обслуживающие процессы
11. Логистическая концепция организации производства.
12. Производственный цикл изготовления изделия.
13. Расчет и анализ продолжительности производственного цикла простого процесса.
14. Расчет и анализ продолжительности производственного цикла сложного процесса.
15. Формы специализации основных цехов предприятия
16. Производственная структура основных цехов предприятия.
17. Логистические процессы основного производства.
18. Основные принципы управления производством.
19. Организация транспортного хозяйства предприятия.
20. Значение, задачи и структура транспортного хозяйства, его организация

21. Организация, планирование и диспетчеризация работы транспортного хозяйства
22. Задачи и структура складского хозяйства Организация складского хозяйства предприятия.
23. Организация складских операций. Особенности организации автоматизированных складов
24. Поточные и непоточные формы производственных процессов.
25. Общие положения и классификация поточных линий. Выбор, обоснование и компоновка поточных линий.
26. Особенности организации однопредметной непрерывно-поточной линии
27. Особенности организации однопредметной прерывнопоточной линии
28. Особенности организации много-предметной непрерывно-поточной линии
29. Особенности организации много-предметной прерывно-поточной линии
30. Экономическая эффективность поточного производства
31. Методы организации непоточного производства. Технологическая и предметная формы специализации.
32. Особенности организации предметно-замкнутых участков.
33. Особенности предметно-групповой и смешанной форм организации производства.
34. Особенности организации участков серийной сборки изделий.
35. Объектно-структурное моделирование производства.
36. Моделирование и оптимизация технологических связей производственного процесса.
37. Управление процессом доставки материальных ресурсов.
38. Последовательный, параллельный и параллельно-последовательный виды движения МР.
39. Варианты формирования логистических цепей в машиностроительном, радиотехническом и др. производствах
40. Виды и организационно-технические особенности создания и эксплуатации
41. автоматических линий, роторных линий, робототехнических комплексов
42. Организационно-технические особенности создания и эксплуатации гибких производственных систем
43. Экономический эффект от использования средств автоматизации производства
44. Подходы реализации управления материальными потоками.
45. Понятие о «выталкивающих» системах. Недостатки «выталкивающих» систем. Практика использования «выталкивающих» систем.
46. Понятие о «вытягивающих» системах. Основные цели «вытягивающей» системы. Необходимые требования для реализации «вытягивающей» системы. Главные принципы «вытягивающей» системы.
47. Современные интегрированные системы управления. Сущность применения производственной логистики в интегрированном управлении предприятием. Концепция «цепь поставок».
48. Концепция «планирования потребностей/ресурсов» Логистические системы "толкающего типа». (MRP I / MRP II) Системы DRP I / DRP II
49. Микрологистическая система KANBAN (от яп. *kanban* — «карта»).
50. Микрологистическая концепция «точно в срок» (just-in-time, JIT).

Практические задания

Задача 1. На основании ретроспективной информации необходимо произвести прогнозирование объемов сбыта для фирмы на первый квартал 2009 год с использованием

двух моделей (линейный тренд и тренд параболы 2-ого порядка). Исходная информация приводится в таблице.

Годы	Номер квартала	Объем реализации, тыс. руб.
2006	I	14,0
	II	14,8
	III	15,9
	IV	16,5
2007	I	15,7
	II	18,0
	III	16,6
	IV	17,1
2008	I	16,7
	II	17,2
	III	17,2
	IV	16,7
2009	I	15,3

Задача 2. Планирование материальных потребностей для системы управления производством MPR I

Исходные данные для задачи представлены в таблицах

Таблица 1 – Производственное расписание на изготовление изделия А

Изделие	Недели планового периода							
	1	...	8	9	10	11	12	13
A	—	...	50	—	—			100

Таблица 2 – Структура изделия А

A				
B(1)			C(1)	
D(2)	C(2)			
	E(1)	F(1)	E(1)	F(1)

Задача 3. Необходимо сформировать развозочные маршруты для обслуживания пяти клиентов, вес партии товара каждого из них колеблется в диапазоне от 0,8 до 1,45 т, а общий вес всех товаров составляет 5,9 т. В нашем распоряжении имеется семь автомобилей: пять автомобилей ГАЗ-3302 «Газель» грузоподъемностью 1,5 т и два автомобиля ГАЗ-53 грузоподъемностью 3 т. Стоимость аренды автомобиля ГАЗ-3302 «Газель» составляет 1 тыс. руб., а автомобиля ГАЗ-53 – 1,5 тыс. руб. Таким образом, имеется избыток грузовых возможностей, следовательно, необходимо определить подвижной состав, использование которого минимизирует транспортные издержки, и закрепить его за клиентами.

Тест по дисциплине

1. Наука и практика о планировании, управлении и контроле движения материальных, энергетических, информационных, сервисных, финансовых и людских (рабочей силы) ресурсов в пространстве и во времени в различных системах – это:

- + логистика
- складская логистика

- транспортная логистика
- логистическая система

2. Движение материальных ресурсов в пространстве и во времени между стадиями производственного процесса – это:

- + материальный поток
- финансовый поток
- логистический процесс
- логистическая система

3. Система, состоящая из объективно существующих комплексов материальных объектов, коллектива людей, производственных, научно-технических и информационных процессов, имеющих целью выпуск конечной продукции и обеспечение протекания производственного процесса, называется:

- + производственная система
- производственный процесс
- логистика производства
- логистический процесс

4. Определенным образом упорядоченный в пространстве и во времени комплекс трудовых и естественных процессов, направленных на изготовление продукции необходимого назначения, в определенном количестве и качестве и в заданные сроки:

- + производственный процесс
- производственная система
- логистика производства
- логистический процесс

5. Производственные процессы по функциональному признаку подразделяются на:

- + основные
- + вспомогательные
- + обслуживающие
- дополнительные

6. К основным принципам организации производственного процесса относят:

- + специализация
- + параллельность
- + непрерывность
- открытости

7. К основным принципам организации производственного процесса относят:

- + прямоточность
- + ритмичность
- + гибкость и адаптивность
- ориентированность

8. К основным принципам организации производственного процесса относят:

- + пропорциональность
- + интегративность
- коллективность
- многоуровневость

9. К видам движения материальных ресурсов относятся:

- + последовательный
- прямолинейный
- + параллельный
- + параллельно-последовательный
- непрерывный
- все ответы верны

10. Вид движения материальных ресурсов, при котором каждая последующая операция начинается только после окончания изготовления всей партии предметов труда на предыдущей операции:

- + последовательный
- непрерывный
- параллельный
- прямолинейный

11. Вид движения материальных ресурсов, при котором каждая последующая операция начинается только после окончания изготовления всей партии предметов труда на предыдущей операции:

- + последовательный
- непрерывный
- параллельный
- прямолинейный

12. Наибольшая длительность производственного цикла и хуже все производственные технико-экономические показатели (использование производственной мощности, объем незавершенного производства, величина связывания оборотных средств, себестоимость продукции) при виде движения материальных ресурсов:

- + последовательном
- параллельном
- параллельно-последовательном
- прямолинейном

13. Комплексная характеристика технических, организационных и экономических особенностей производства, обусловленных степенью ее специализации, сложностью и устойчивостью изготавливаемой номенклатуры изделий, размером и повторяемостью выпуска продукции представляет собой:

- + тип производства
- вид движения материальных потоков
- структуру производственного процесса
- логистику производства

14. К типам производства относят производство:

- + единичное
- + массовое
- первичное
- вторичное

15. К типам производства относят производство:

- + мелкосерийное
- + среднесерийное
- + крупносерийное
- мелкое

16. К типам производства относят производство:

- + массовое, серийное, единичное
- массовое, партийное, мелкое
- крупное, среднее, малое
- основное, вспомогательное

17. Качественный состав цехов и служб предприятия и характер связей между ними характеризует:

- + производственная структура управления
- организационная структура управления
- должностная инструкция
- штатное расписание

18. Первичное звено производственной структуры промышленного предприятия – это:

- + рабочее место
- работник
- цех
- процесс

19. Производственная структура состоит из:

- + цеха – участка – рабочего места
- склада – транспорта – производства
- материального потока – информационного потока – трудового потока
- деталей – узловых единиц – готовой продукции

20. Формы специализации цехов по целевому признаку бывают:

- + предметная и поддетальная
- общепроизводственная и производственная
- линейная и параллельная
- основная и вспомогательная

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Жигалова, В.Н. Логистика: учебное пособие / В.Н. Жигалова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - 2-е изд., доп. - Томск: Эль Контент, 2015. - 166 с.: схем., табл. - Библиогр.: с. 150. - ISBN 978-5-4332-0249-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480933>

Дополнительная литература

2. Антошкина, А.В. Практикум по логистике: учебное пособие / А.В. Антошкина, А.А. Вазим; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Томск: ТУСУР, 2016. - 130 с.: ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480667>

3. Голов, Р.С. Организация производства, экономика и управление в промышленности: учебник / Р.С. Голов, А.П. Агарков, А.В. Мыльник. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 858 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – ISBN 978-5-394-02667-6; То же [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573448>.

Современные профессиональные базы данных

1. Профессиональная база данных по менеджменту [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

2. Профессиональная база данных по менеджменту [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

Информационно-справочные системы

1. СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г.

Интернет – ресурсы

1. Агентство международных коммуникаций - <http://ica-amk.com/>
2. Международный центр исследований бизнес-коммуникаций - www.icbcr.ru
3. Международный Центр Кросскультурных Коммуникаций - <http://crossculture.ru/library/whatis>
4. Российская коммуникативная ассоциация - <http://www.russcomm.ru/>
5. Центр кросскультурных коммуникаций - <http://www.initiative.ru/cross-cultural%20communications%20center.htm>
6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU/. – Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>
8. Информационно-образовательный портал АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт». – Режим доступа: <https://www.portal.mosi.ru>

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. №215</p>	<p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран.</p>	<p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб.302</p>	<p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации</p>	<p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC</p>

		(Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).
--	--	--

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

– дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

– подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

– своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:
 - уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
 - подбор рекомендованной литературы;
 - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения

рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения выступления.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы;

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

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает студентам варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;

- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
 - участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
 - участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
 - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
 - изучения учебной и научной литературы;
 - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
 - решения задач, выданных на практических занятиях;
 - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выполнения выпускных квалификационных работ и др.
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью _____ лист _____

Соборкина Анна
(подпись)

(количество листов прописью)

Проректор по научной и образовательной
деятельности АНО ВО «Исер» региональный
открытый образовательный институт
Соборкина Анна

Соборкина Анна Владимировна

