Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«31» мая 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.17 ЛОГИСТИКА В ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки	43.03.03 «Гостиничное дело»
Направленность (профиль)	Гостинично-ресторанная деятельность
Программа подготовки	Бакалавриат
Форма обучения	Заочная
Квалификация	Бакалавр

Краснодар 2019

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденным Приказом Минобрнауки № 515 от 08.06.2017 г. (Зарегистрирован в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47221).

Программу составила:
И.А. Романова, доцент кафедры
международного туризма и менеджмента, канд. геогр. наук _____
подпись

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «22» мая 2019 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю. _____
подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «22» мая 2019 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю. _____
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса протокол № 10 «27» мая 2019 г.
Председатель УМК ИГГТС Филобок А.А. _____
подпись

Рецензенты:

Абульян Ю.И. канд. геогр. наук, директор ООО «Рекламно-туристская фирма «Позитив» г. Краснодар
Кизим А.А. доктор эконом. наук, профессор кафедры мировой экономики и менеджмента ФГБОУ ВО КубГУ, г. Краснодар

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины…….. 4
1.1 Цель освоения дисциплины……..…..… 4
1.2 Задачи дисциплины……..….. 4
1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы……..… 4
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….…..… 4
2 Структура и содержание дисциплины……...… 6
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ……...… 6
2.2 Структура дисциплины……..……..... 6
2.3 Содержание разделов дисциплины……..…..... 7
2.3.1 Занятия лекционного типа……..…..…. 7
2.3.2 Занятия семинарского типа…….…..… 7
2.3.3 Лабораторные занятия…….……..… 8
2.3.4 Примерная тематика курсовых работ…….…..... 8
2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине …….…….……..… 8
3 Образовательные технологии……....…. 9
4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации……..…..... 10
4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации……...… 10
4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации…… 11
5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для обучения……..…… 14
5.1 Основная литература……..…..... 14
5.2 Дополнительная литература……..... 14
5.3 Периодические издания…….…..... 15
6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины…….…... 15
7 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…….….. 16
8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине ……..……..… 22
8.1 Перечень необходимого программного обеспечения…….…. 22
8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем…….. 22
9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине……...…. 22

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Целью освоения дисциплины «Логистика в гостинично-ресторанной деятельности» является формирование у обучающихся теоретических знаний для разработки тщательно взвешенного предложения, которое способствовало бы достижению наибольшей эффективности работы гостиничного комплекса, повышению его рыночной доли и получению преимуществ перед конкурентами. А также знаний необходимых для совершенствования управления гостиничным комплексом.

1.2 Задачи дисциплины:

– получение обучающимися знаний по применению логистических технологий в гостиничном комплексе;

– получение обучающимися знаний в области организации процесса рациональных направлений движения материальных и информационных потоков гостиничного комплекса;

– формирование у обучающихся знаний и умений в области логистического менеджмента гостиничного комплекса.

1.3 Место дисциплины в структуре учебного плана.

Дисциплина «Логистика в гостинично-ресторанной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули). Включение дисциплины в учебный план вызвано необходимостью внедрения автоматизированных систем управления в бизнес-процессы гостинично-ресторанной деятельности, которые оптимизируют функционирование гостиничного комплекса.

Освоение дисциплины базируется на изучении следующих курсов: «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности», «Информационные технологии в гостинично-ресторанной деятельности».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей общепрофессиональной компетенции:

ОПК-5 способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности.

Таблица 1 – Результаты освоения дисциплины «Логистика в гостинично-ресторанной деятельности»

№ п.п.	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	– цели, задачи, функции и принципы логистики как науки; – основные аспекты теоретико-методологической концепции формирования логистических систем в гостинично-ресторанной деятельности; – теоретические и методологические основы логистического управления товародвижением в гостинично-ресторанной деятельности; – критерии логистики сервисного обслуживания; – особенности организации информационного обеспечения логистики в гостинично-ресторанной деятельности; – методику организации логистической цепи с использованием всех функциональных областей логистики в гостинично-ресторанной деятельности	– ориентироваться в теории современных логистических систем; – применять на практике методы и принципы построения логистических систем в гостинично-ресторанной деятельности; – оптимизировать работу гостиничного комплекса, посредствам использования логистических технологий	– владеть основами организации логистического менеджмента в гостинично-ресторанной деятельности; – приемами сбора и анализа информации внедрения и функционирования логистической системы гостиничного комплекса; – логистическими методами минимизации издержек гостиничного комплекса

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоёмкость дисциплины *(для студентов ЗФО)*

Вид учебной работы		Всего часов	Год обучения (часы)
			5
Контактная работа, в том числе:		**16,2**	**16,2**
Аудиторные занятия (всего):		**16**	**16**
Занятия лекционного типа		8	8
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		8	8
Иная контактная работа:		**0,2**	**0,2**
Контроль самостоятельной работы (КСР)		–	–
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		**87,8**	**87,8**
Проработка учебного (теоретического) материала		30	30
Реферативная работа		20	20
Подготовка к текущему контролю и др.		37,8	37,8
Контроль:		**4**	**4**
Подготовка к зачету		4	4
Общая трудоемкость	**час.**	**108**	**108**
	в том числе контактная работа	**16,2**	**16,2**
	зач. ед	**3**	**3**

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Таблица 3 – Разделы дисциплины, изучаемые на 5 курсе

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	СРС
1	2	3	4	5	6
1	Понятийный аппарат логистики	12	2	-	10
2	Информационная логистика	14	-	2	12
3	Закупочная логистика	14	-	2	12
4	Распределительная логистика	12	2	-	10
5	Складская логистика	14	-	2	12
6	Транспортная логистика	12	2	-	10
7	Логистика запасов	12	-	2	10
8	Логистика сервисного обслуживания	13,8	2	-	11,8
	Итого по дисциплине		**8**	**8**	**87,8**

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

Таблица 4 – Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Тематика лекционных занятий	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Понятийный аппарат логистики	Определение, понятие, цель, задачи и функции логистики. Эволюция концептуальных подходов к логистике. Логистика как фактор повышении конкурентоспособности фирм. Основные требования логистики	У
4	Распределительная логистика	Задачи и функции распределительной логистики. Каналы распределения товаров. Виды логистических посредников. Роль учетно-договорных единиц в распределении. Правила распределительной логистики. Транспортные компании. Центры консолидации товаров.	У
6	Транспортная логистика	Влияние логистики на транспорт. Задачи транспортной логистики. Международные транспортные коридоры. Международные транспортные коридоры в ЮФО.	У
8	Логистика сервисного обслуживания	Сферы применения логистики в туризме и гостеприимстве. Функции и задачи, решаемые логистикой в туризме и гостеприимстве. АСУ гостиниц и ресторанов.	Л
Примечание: У – устный опрос, Л – лекция дискуссия			

2.3.2 Занятия семинарского типа

Таблица 5 – Содержание разделов дисциплины

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
2	Информационная логистика	1. Основные виды информации необходимые для поддержки сбытовой деятельности фирмы. 2. Элементы, создающие базу для информационного контроля над системой материально-технического снабжения. 3. Системы on-line оплаты.	ПР
3	Закупочная логистика	1. Оптимизации политики закупок. 2. Методы закупок гостиничного предприятия. 3. Выбор поставщика. Критерии выбора поставщика в гостеприимстве.	ПР
5	Складская логистика	1. Склад гостиничного предприятия. 2. Управление складом.	З
7	Логистика запасов	1. Система управления запасами с фиксированным размером заказа. 2. Система управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами. 3. Управления запасами в работе системы «точно в срок».	З
Примечание: ПР – практическая работа, З – решение задач			

2.3.3 Лабораторные занятия.
Лабораторные занятия – не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ.
Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Таблица 6 – Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Наименование раздела	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Понятийный аппарат логистики	1. Гаджинский А.М. Логистика [Электронный ресурс]: учеб. – М.: Дашков и К, 2017. – 420 с. 2. Гарнов А.П., Киреева Н.С. Инструментарий логистики. – М.: Креативная экономика, 2009. – 310 с. [Электронный ресурс]. 3. Степанов В.И. Логистика: учеб. – М.: Проспект, 2014. – 488 с. – [Электронный ресурс]
2	Информационная логистика	1. Гаджинский А.М. Логистика: учеб. – М.: Дашков и К, 2017. – 420 с. – [Электронный ресурс]. 2. Григорьев М.Н. Логистика: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2017. – 836 с. – [Электронный ресурс]. 3. Степанов В.И. Логистика: учеб. – М.: Проспект, 2014. – 488 с. – [Электронный ресурс]
3	Закупочная логистика	1. Аникин Б.А., Тяпухин А.П. Коммерческая логистика: учеб. – М.: Проспект, 2015. – 432 с. – [Электронный ресурс]. 2. Гаджинский А.М. Логистика: учеб. – М.: Дашков и К, 2017. – 420 с. – [Электронный ресурс]. 3. Григорьев М.Н. Логистика: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2017. – 836 с. – [Электронный ресурс].
4	Распределительная логистика	1. Базиков А.А., Базикова В.Л. Маркетинг и логистика в структуре разделов экономики: учебное пособие. – М.: Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 360 с. [Электронный ресурс]. 2. Аникин Б.А., Тяпухин А.П. Коммерческая логистика: учеб. – М.: Проспект, 2015. – 432 с. – [Электронный ресурс].
5	Складская логистика	1. Аникин Б.А., Тяпухин А.П. Коммерческая логистика: учеб. – М.: Проспект, 2015. – 432 с. – [Электронный ресурс]. 2. Гаджинский А.М. Логистика: учеб. – М.: Дашков и К, 2017. – 420 с. – [Электронный ресурс]. 3. Степанов В.И. Логистика: учеб. – М.: Проспект, 2014. – 488 с. – [Электронный ресурс]
6.	Транспортная логистика	1. Кизим А.А. Логистика: учебно-методическое пособие / А.А. Кизим, Л.В. Пономаренко, И.А. Романова. – Краснодар: КубГУ, 2016. – 166 с. 2. Герасимова Е.В. Построение транспортно-логистической системы предприятия. – М.: Лаборатория книги, 2011. – 138 с. [Эл. ресурс].
7.	Логистика запасов	1. Палагин Ю.И. Логистика – планирование и управление материальными потоками: учебное пособие. – СПб.: Политехника, 2012. – 290 с. [Электронный ресурс]. 2. Жигалова В.Н. Логистика: учебное пособие. – Томск: Эль Контент, 2015. – 166 с. [Электронный ресурс].

8.	Логистика сервисного обслуживания	1. Аникин Б.А., Тяпухин А.П. Коммерческая логистика: учеб. – М.: Проспект, 2015. – 432 с. – [Электронный ресурс]. 2. Кизим А.А. Логистика: учебно-методическое пособие / А.А. Кизим, Л.В. Пономаренко, И.А. Романова. – Краснодар: КубГУ, 2016. – 166 с. 3. Панасенко Е.В. Логистика: персонал, технологии, практика. – М.: Инфра-Инженерия, 2011. – 224 с. [Электронный ресурс].

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:
– в печатной форме увеличенным шрифтом,
– в форме электронного документа,
– в форме аудиофайла,
– в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа,
– в форме аудиофайла.

3. Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины применяются традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практическая работа, решение задач).

Для обеспечения успешного освоения дисциплины применяются следующие интерактивные способы активизации познавательных процессов – семинар-дискуссия.

Таблица 7 – Используемые интерактивные образовательные технологии

Год обучения	**Вид занятия (Л, С)**	**Используемые интерактивные образовательные технологии**	**Количество часов**
			ЗФО
5	*Л*	Лекция-дискуссия* на тему: 1. Логистика сервисного обслуживания	*2*
Итого:			*2*

***Лекция-дискуссия –** один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации.

Материал для устного опроса к занятиям лекционного типа:

Лекция № 1. Тема: «Понятийный аппарат логистики».
Вопросы для устного опроса:
1. Сущность логистики как науки.
2. Эволюция концептуальных подходов к логистике.
3. Логистика как фактор повышении конкурентоспособности предприятия.

Пример тем для проведения лекций-дискуссий.

Лекция-дискуссия № 4. Тема: «Логистика сервисного обслуживания»
Вопросы для обсуждения:
1. Критерии сервиса удовлетворения потребительского спроса
2. Критерии сервиса информационного обслуживания
3. Критерии сервиса финансово-кредитного обслуживания

Материалы для проверки знаний умений, навыков и опыта деятельности студента на занятиях семинарского типа:

Пример выполнения практической работы

Практическая работа. Тема: «Анализ логистической информационной системы (ИЛС) в гостинице».

Описание ситуации. При рассмотрении вопросов работы логистической информационной системы гостиничного предприятия в целом предполагается, что информация не просто накапливается и передается, а служит инструментом принятия административно-коммерческих решений. В этой связи особое внимание уделяется информационному обеспечению процессов логистической деятельности гостиничного предприятия.

Постановка задачи.
1. Проанализируйте ИЛС гостиницы (ресторана).
2. Выявите особенности функционирования ИЛС.
3. Выявите проблемы функционирования ИЛС.
4. Сделайте выводы и рекомендации по работе ИЛС гостиницы (ресторана).

Работа предоставляется преподавателю на проверку в электронном виде (в виде презентации), которую студент защищает на практическом занятии.

Гостиничное предприятие (ресторан) по выбору студента.

Пример решения задачи

Задача № 1. Тема: «Транспортная логистика»

ООО «Металл Профи» ежегодно производит и поставляет собственным транспортом на рынок гостиничного и ресторанного оборудования 3,5 тыс. тонн металлоконструкций. Для этих целей организация закупила 10 единиц спецтранспорта по цене 1,5 млн. руб. за единицу. Доставка одной тонны металлоконструкций обходится компании в 12,8 тыс. руб. Транспортная компания предложила ООО «Металл Профи» заключить долгосрочный договор на транспортное обслуживание и определила стоимость своих услуг в размере 38950,0 тыс. руб.

Обоснуйте действия ООО «Металл Профи» и рассчитайте величину эффекта от заключения договора на транспортное обслуживание (транспортные средства по их первоначальной стоимости ООО «Металлист» передает транспортной компании в счет оплаты ее услуг в первый год действия договора).

Методические рекомендации по решению задачи. Подписание договора возможно в том случае, если стоимость услуг транспортной компании будет меньше затрат, которые несет «Металл Профи» по доставке продукции своим клиентам. Для этого необходимо рассчитать величину затрат производителя, связанных с доставкой продукции, а затем сравнить их со стоимостью услуг транспортной компании. Для этого можно использовать следующую формулу:

$$Э = \left[(T_{ед.} \times Q) - T_{тк.}\right] + (Ц_{ед.} \times N),$$

где: Э – эффект от заключения договора, руб.;
$T_{ед}$ – тариф на доставку тонны металлоконструкций, руб.;
Q – величина материалопотока, т.;
$T_{тк}$ – стоимость услуг транспортной компании, руб.;
$Ц_{ед}$ – цена одного транспортного средства, руб.;
N – количество транспортных средств, шт.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к зачету.

1. Понятие и сущность логистики
2. Задачи и функции логистики
3. Логистическая цепь: понятие, сущность
4. Уровни развития логистики на предприятии
5. Логистическая система: понятие, объекты, виды
6. Материальные потоки в логистических системах
7. Классификация информационных потоков
8. Информационная логистическая система координации поставок
9. Информационная логистическая система управления сбытом продукции
10. Преимущества применения штрихового кодирования и безбумажных технологий
11. Логистические информационные системы в торговле
12. Применение логистических информационных систем в туризме и гостеприимстве
13. Информационные системы в транспортной логистике
14. Информационная пирамида организации
15. Функции закупочной логистики на в сфере услуг
16. Основные элементы политики закупок
17. Формы поставок материальных ресурсов. Время упреждения
18. Статьи издержек по содержанию складов
19. Система закупок «точно в срок»
20. Планирование закупок
21. Логистический аутсорсинг
22. Методы закупок. Преимущества и недостатки
23. Выбор поставщика
24. Механизм оценки поставщика
25. Задачи распределительной логистики
26. Что общего и в чем отличие распределительной логистики и маркетинга?
27. Стратегия распределительной логистики
28. Функции физического распределения
29. Особенности транспортно-логистических компаний
30. Роль центров консолидации в распределительной логистике
31. Роль УДЕ в распределительной логистике
32. «Золотые» правила распределительной логистики
33. Каналы распределения товаров. Вертикальные и горизонтальные каналы
34. Типы посредников. Признаки классификации посредников
35. Задачи логистики запасов
36. Роль запасов в логистической системе

37. Критерии классификации запасов
38. Модели спроса на запасы
39. Система управления запасами с фиксированным размером заказа
40. Система управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами
41. Управления запасами в работе системы «точно в срок»
42. Задачи складской логистики
43. Функции склада
44. Классификация складов
45. Складские зоны
46. Складируемая грузовая единица
47. Виды складирования
48. Основные логистические операции, выполняемые на складах
49. Способы размещения товаров на складе
50. Виды комиссионирования заказов на складе
51. Проблемы использования складов
52. Задачи транспортной логистики
53. Виды моделей перевозки грузов
54. Факторы выбора вида транспорта
55. Виды услуг транспортных компаний по сбору и распределению грузов
56. Характеристика транспортной системы России
57. Транспортные тарифы
58. Система международных транспортных коридоров
59. Транспортные коридоры Южного федерального округа
60. Понятие «Сервис» в логистике. Виды сервисного обслуживания
61. Критерии сервиса удовлетворения потребительского спроса
62. Критерии сервиса послепродажного обслуживания
63. Критерии сервиса информационного обслуживания
64. Критерии сервиса финансово-кредитного обслуживания
65. Задачи и функции логистики в туризме и гостеприимстве
66. Глобальные логистические системы
67. Автоматизированные системы управления гостиничным комплексом
68. Основные модули АСУ гостиницы
69. Основные модули АСУ ресторана
70. Системы электронного запирания

Методические рекомендации по подготовке к зачету и оценке ответа на зачёте.

Для эффективной подготовки к зачету процесс изучения материала курса предполагает достаточно интенсивную работу не только на лекциях и семинарах, но и с различными текстами, нормативными документами и информационными ресурсами. В качестве основных элементов учебного процесса выступают проблемно-ориентированные лекции с объяснением и иллюстрированием ключевых понятий и в области транспорта. Также на семинарах будут обсуждаться результаты отдельных рефератов. Особое внимание надо обратить на то, что подготовка к зачету требует обращения не только к учебникам, но и к информации, содержащейся в СМИ, а также в сети Интернет. В разделе «Список рекомендуемой литературы» приведен список учебников, периодических изданий, нормативных документов и ресурсов сети Интернет, которые могут оказаться полезными при изучении курса.

Критерии оценки ответа студента на зачете.

Зачет является формой оценки качества освоения студентом образовательной программы по дисциплине. По результатам зачета студенту выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводиться в форме устного опроса по вопросам изученных тем на лекционных и практических занятиях, а также по вопросам тем для самостоятельной работы студентов. Студенту задается 1 вопрос из заранее установленного списка. На подготовку дается 20 минут. Экзаменатор

может проставить зачет без опроса тем студентам, которые активно работали на практических (семинарских) занятиях.

Преподаватель принимает зачет только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки. Результат зачета объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Если в процессе зачета студент использовал недопустимые дополнительные материалы, то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и поставить «не зачтено».

При выставлении оценки учитывается знание фактического материала по программе, степень активности студента на семинарских занятиях, логику, структуру, стиль ответа; аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления, наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка *«зачтено»* ставится студентам, ответ которых свидетельствует о глубоком знании материала по программе курса, знании концептуально-понятийного аппарата курса, литературы по курсу, содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка *«не зачтено»* ставится студентам, имеющим существенные пробелы в знании основного материала по программе, допустившим принципиальные ошибки при изложении материала, а также не давшим ответа на вопрос.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

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

5.1 Основная литература:

1. Аникин Б.А., Тяпухин А.П. Коммерческая логистика [Электронный ресурс]: учеб. – М.: Проспект, 2015. – 432 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/ book/54842.

2. Гаджинский А.М. Логистика [Электронный ресурс]: учеб. – М.: Дашков и К, 2017. – 420 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/ 93546.

3. Григорьев М.Н. Логистика: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2017. – 836 с. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/578553A6-7269-4092-ABB6-06979BA38F59.

4. Кизим А.А., Пономаренко Л.В., Романова И.А. Логистика: учебно-методическое пособие. – Краснодар: КубГУ, 2016. – 166 с. *(100 экз. в библиотеке КубГУ)*

5. Степанов В.И. Логистика [Электронный ресурс]: учеб. – М.: Проспект, 2014. – 488 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/54849.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах *«Лань» и «Юрайт».*

Учебники из ЭБС «Лань»:

1. Аникин Б.А., Тяпухин А.П. Коммерческая логистика [Электронный ресурс]: учеб. – М.: Проспект, 2015. – 432 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/ book/54842.

2. Гаджинский А.М. Логистика [Электронный ресурс]: учеб. – М.: Дашков и К, 2017. – 420 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/ 93546.

3. Канке А.А., Кошевая И.П. Основы логистики [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – М.: КноРус, 2013. – 576 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/53706.

4. Секерин В.Д. Логистика [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – М.: КноРус, 2013. – 240 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/ 53441.

5. Сергеевичев В.В., Супонина Н.Ю. Логистика: учебное пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – СПб.: СПбГЛТУ, 2013. – 64 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/45494.

6. Степанов В.И. Логистика [Электронный ресурс]: учеб. – М.: Проспект, 2014. – 488 с. – Режим доступа: https:// e.lanbook.com/book/54849.

7. Филина Ф.Н. Настольная книга менеджера по логистике [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – М.: ГроссМедиа, 2009. – 272 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/8925.

Учебники из ЭБС «Юрайт»:

1. Григорьев М.Н. Логистика: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2017. – 836 с. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/578553A6-7269-4092-ABB6-06979BA38F59.

2. Левкин Г.Г. Коммерческая логистика: учебное пособие для вузов. – М.: Юрайт, 2017. – 375 с. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/ 18F84C3B-B4F3-4756-9B49-29832862EA28.

3. Сергеев В.И. Эльяшевич И.П. Логистика снабжения: учебник. – М. Юрайт, 2017. – 384 с. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/3C8BECC1-A6B3-464C-AC67-91AB806150DD.

5.2 Дополнительная литература:

1. Базиков А.А., Базикова В.Л. Маркетинг и логистика в структуре разделов экономики: учебное пособие. – М.: Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 360 с. Электронный ресурс]. – Режим доступа: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443454

2. Галдилин М.Т. Построение логистики в сетевых структурах. – М.: Лаборатория книги, 2012. – 114 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page= book&id=141887.

3. Гарнов А.П., Киреева Н.С. Инструментарий логистики. – М.: Креативная экономика, 2009. – 310 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page= book&id=132815.

4. Герасимова Е.В. Построение транспортно-логистической системы предприятия. – М.: Лаборатория книги, 2011. – 138 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/ index.php?page=book&id=140324.

5. Жигалова В.Н. Логистика: учебное пособие. – Томск: Эль Контент, 2015. – 166 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page= book&id=480933.

6. Канке А.А., Кошевая И.П. Основы логистики [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – М.: КноРус, 2013. – 576 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/53706.

7. Карпова Н.П. Стратегическая логистика снабжения. – М.: Креативная экономика, 2011. – 168 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id= 132808.

8. Левкин Г.Г. Коммерческая логистика: учебное пособие. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 200 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id =446237.

9. Логистика: учебное пособие / С.М. Мочалин, Г.Г. Левкин, А.В. Терентьев, Д.И. Заруднев. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 168 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439692.

10. Палагин Ю.И. Логистика – планирование и управление материальными потоками: учебное пособие / Ю.И. Палагин. – СПб.: Политехника, 2012. – 290 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=129558.

11. Панасенко Е.В. Логистика: персонал, технологии, практика. – М.: Инфра-Инженерия, 2011. – 224 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id =144646.

12. Секерин В.Д. Логистика [Электронный ресурс]: учеб. пособие – Электрон. дан. – Москва: КноРус, 2013. – 240 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/53441.

13. Сергеев В.И. Эльяшевич И.П. Логистика снабжения: учебник для бакалавриата и магистратуры. – М.: Юрайт, 2017. – 384 с. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/ book/3C8BECC1 -A6B3-464C-AC67-91AB806150DD.

14. Сергеевичев В.В., Супонина Н.Ю. Логистика: учебное пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2013. – 64 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/ book/45494.

15. Филина Ф.Н. Настольная книга менеджера по логистике [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – М.: ГроссМедиа, 2009. – 272 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/8925.

5.3 Периодические издания:

1. Логистика;
2. Логистика сегодня;
3. Прикладная логистика;
4. Интегрированная логистика.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Российская Государственная Библиотека – http://rsl.ru.
2. Клуб логистов – http://www.logist.ru.
3. Совет по цепям поставок – http://www.scm.org.
4. Электронный журнал «Логистик & Система» – http://www.logistpro.ru.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студента

Успешное овладение знаниями по дисциплине предполагает постоянную и кропотливую самостоятельную работу студентов на лекциях, семинарах, при подготовке к контрольным работам и т.д. Под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствии.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях (аудиторная самостоятельная работа).

2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д. (аудиторная самостоятельная работа).

3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач (внеаудиторная самостоятельная работа).

Формы самостоятельной работы студента по освоению дисциплины:

1. Усвоение текущего учебного материала;
2. Работа с конспектами лекций;
3. Самостоятельное изучения материала;
4. Изучение специальной литературы;
5. Подготовка к зачету/экзамену.

Работа литературой и документами – важнейший метод обучения, включающий ряд приемов самостоятельной работы:

1. Конспектирование – краткое изложение, краткая запись прочитанного. Конспект – эффективное средство закрепления в памяти прочитанного текста, дисциплинирующее и развивающее мышление студента, побуждающее глубоко осмыслить прочитанное и найти важное, существенное, выразить его в сжатых и точных фразах.

2. Составление плана – разбивание прочитанного самостоятельные по смыслу фрагменты и грамотное наименование каждого фрагмента.

3. Тезисирование – краткое изложение основных мыслей, тезисов прочитанного.

4. Цитирование – дословная выдержка из текста с обязательным указанием выходных данных цитируемого издания: автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страница, пункт, абзац.

5. Аннотирование – краткая характеристика содержания, перечисление вопросов, рассматриваемых автором или авторами.

6. Рецензирование – написание краткого отзыва с выражением своего отношения к прочитанному тексту.

7. Составление справки – подборка сведений, имеющих статистический, биографический, библиографический, терминологический и прочий характер, полученных в результате поиска.

8. Составление формально-логической модели – словесно-схематическое изображение прочитанного материала.

9. Составление тематического тезауруса – составление упорядоченного комплекса базовых понятий по определенному разделу или теме.

10. Составление матрицы идей – подбор сравнительных характеристик однородных предметов, явлений в трудах различных авторов.

Критерии оценки самостоятельной работы:

– оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил самостоятельную работу, изложил ответы, сформировал точные научные знания;

– оценка «хорошо» выставляется, если студент выполнил самостоятельную работу, но полностью не раскрыл материал, не смог сформировать точные научные понятия;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент полностью не выполнил самостоятельную работу и не предоставил вовремя их на проверку;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил самостоятельную работу.

– оценка «зачтено» выставляется, если студент самостоятельно выполнил все задания по предлагаемым темам, логически изложил ответы, сформировал точные научные знания, оценка «зачтено» может быть выставлена, если студент выполнил работу объеме 70% и выше;

– оценка «не зачтено» выставляется, если студент не выполнил самостоятельную работу.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Вопросы для самостоятельного изучения по разделам дисциплины

Таблица 8 – Вопросы по разделам дисциплины

№	Наименование раздела	Перечень вопросов для выполнения самостоятельной работы	Форма контроля
1	2	3	4
1	Понятийный аппарат логистики и этапы ее развития	1. Исторические аспекты развития логистики 2. Развитие логистики как науки 3. Развитие неологистики	У
2	Информационная логистика	1. Виды логистических систем в туризме. 2. Логистические системы бронирования и резервирования в гостиничных предприятиях.	ПР
3	Закупочная логистика	1. Место логистики в маркетинге. 2. Сущность и задачи маркетинговой логистики. 3. Служба закупок (снабжения) гостиничного предприятия в условиях логистики.	ПР
4	Распределительная логистика	1. Системы распределения продукции. 2. Характеристика посредников в каналах распределения	У
5	Складская логистика	1. Место, назначение и функции складов в товародвижении. 2. Экономические показатели складского хозяйства. 3. Оборудование для хранения товаров. 4. Тара и ее назначение и виды.	З
6	Транспортная логистика	1. Значение и виды транспорта в логистике. 2. Показатели использования транспорта. 3. Выбор транспортных средств в логистике. 4. Маршруты движения транспорта.	У
7	Логистика запасов	1. Интегрированные цепи поставок в управлении бизнес-процессами.	З
8	Логистика сервисного обслуживания	1. Провайдеры логистических услуг. 2. Отечественный рынок логистических услуг. 3. Логистическая деятельность ресторана и гостиничного предприятия. 4. Требования к организации логистического управления в туризме и гостеприимстве. 2. Значение логистического аутсорсинга в гостиничном бизнесе.	Л
Примечание: У – устный опрос, ПР – практическая работа, Л – лекция-дискуссия, З – решение задач			

Методические рекомендации по проведению лекции-дискуссии.

Лекция-дискуссия – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Условие развертывания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе.

Особая роль в лекции-дискуссии отводится педагогу. Он должен: определить круг проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; заинтересовать студентов темой лекции и кругом обсуждаемых проблем, стимулировать активное участие студентов в лекции-дискуссии, поощрять высказывание студентами собственного мнения по обсуждаемым во-просом; подобрать основную и дополнительную литературу по теме лекции для дополнительной подготовки студентов; распределять формы участия и функции студента в коллективной работе; готовить студентов к выбранному ролевому участию; подводить общий итог дискуссии.

Методические рекомендации по проведению и оценке устного опроса.

Каждое семинарское занятие по соответствующей тематике теоретического курса состоит из вопросов для подготовки, на основе которых проводится устный опрос каждого студента. Также после изучения каждого раздела студенты для закрепления проеденного материала пишут реферативные работы по дополнительным материалам курса.

Преподаватель заранее объявляет вопросы, которые будут рассматриваться на семинарском занятии. Студент должен внимательно ознакомиться с материалом, используя предложенные преподавателем источники литературы и собственные информационные ресурсы. Студент при подготовке к семинару может консультироваться с преподавателем и получать от него наводящие разъяснения. После окончания устного опроса студентам выставляются оценки:

– оценка *«зачтено»* выставляется студенту, если вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, показано умение работать с картографическим материалом, продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов. Допускаются незначительные ошибки;

– оценка *«не зачтено»* выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не умение работать с картографическим материалом.

Методика проведения семинарских занятий.

В процессе подготовки и проведения семинарских занятий студенты закрепляют полученные ранее теоретические знания, приобретают навыки их практического применения, опыт рациональной организации учебной работы, готовятся к сдаче зачета. Поскольку активность студента на семинарских занятиях является предметом внутрисеместрового контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к таким занятиям требует от студента ответственного отношения. При подготовке к занятию студенты в первую очередь должны использовать материал лекций и соответствующих литературных источников. Самоконтроль качества подготовки к каждому занятию студенты осуществляют, проверяя свои знания и отвечая на вопросы для самопроверки по соответствующей теме.

Входной контроль осуществляется преподавателем в виде проверки и актуализации знаний студентов по соответствующей теме.

Выходной контроль осуществляется преподавателем проверкой качества и полноты выполнения задания.

Типовой план семинарских занятий:

1. Изложение преподавателем темы занятия, его целей и задач.
2. Выдача преподавателем задания студентам, необходимые пояснения.
3. Выполнение задания студентами под наблюдением преподавателя. Обсуждение результатов. Резюме преподавателя.

Общие правила выполнения письменных работ:

Академическая этика, соблюдение авторских прав. На первом занятии студенты должны быть проинформированы о необходимости соблюдения норм академической этики и авторских прав в ходе обучения. В частности, предоставляются сведения:

- общая информация об авторских правах;
- правила цитирования;
- правила оформления ссылок.

Все имеющиеся в тексте сноски тщательно выверяются и снабжаются «адресами». Недопустимо включать в свою работу выдержки из работ других авторов без указания на это, пересказывать чужую работу близко к тексту без отсылки к ней, использовать чужие идеи без указания первоисточников (это касается и информации, найденной в Интернете). Все случаи плагиата должны быть исключены.

Список использованной литературы должен включать все источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе выполнения работы, и должен быть составлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. общие требования и правила».

Методические рекомендации по выполнению практических работ

Практические задания выполняются после изучения соответствующих разделов и тем учебной дисциплины. Работы выполняются по группам. Так как учебная дисциплина имеет прикладной характер, то выполнение студентами практических работ позволяет им понять, где и когда изучаемые теоретические положения, и практические умения могут быть использованы в будущей практической деятельности.

Методические рекомендации по каждой практической работе имеют теоретическую часть, с необходимыми для выполнения работы пояснениями и алгоритм выполнения. При выполнении практических работ необходимым является наличие умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы. Решение задачи должно быть аргументированным, ответы на задания представлены полно.

Методические рекомендации по выполнению и оценке презентации.

Презентация дает возможность наглядно представить инновационные идеи, разработки и планы. Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией. Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Компьютерная презентация – это файл с необходимыми материалами, который состоит из последовательности слайдов. Каждый слайд содержит законченную по смыслу информацию, так как она не переносится на следующий слайд автоматически в отличие от текстового документа. Студенту – автору презентации, необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему поможет набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Бесспорным достоинством презентации является возможность при необходимости быстро вернуться к любому из ранее просмотренных слайдов Презентация помогает самому выступающему не забыть главное и точнее расставить акценты.

Структура презентации

Удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, а, следовательно, при среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов не должно превышать 15-ти.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.

Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.

На заключительный слайд выносится самое основное, главное из содержания презентации.

Рекомендации по оформлению презентаций в Microsoft Power Point:

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 24 пт, а для заголовков – не менее 32 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в единой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должен быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние ¾ площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5–6 строк и не более 5–7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

Порядок и принципы выполнения компьютерной презентации.

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные принципы выполнения и представления компьютерной презентации.

– компьютерная презентация не предназначена для автономного использования, она должна лишь помогать докладчику во время его выступления, правильно расставлять акценты;

– не усложняйте презентацию и не перегружайте ее текстом, статистическими данными и графическими изображениями;

– не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию;

– дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давать свои комментарии показанному на экране. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться;

– делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию;

– предложите раздаточный материал в конце выступления, если это необходимо. Не делайте этого в начале или в середине доклада, т.к. все внимание должно быть приковано к вам и к экрану;

– обязательно отредактируйте презентацию перед выступлением после предварительного просмотра (репетиции).

В *приложении* помещаются по необходимости иллюстрированные материалы, имеющие вспомогательное значение (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.).

Критерии оценки презентации	Максимальное количество баллов	Оценка преподавателя
Оформление презентации		
Титульный слайд (оригинальное оформление)	5	
Использование дополнительных эффектов PowerPoint (смена слайдов, графика, анимация)	5	

Содержание презентации		
Соответствие учебным целям и задачам	10	
Отражение основополагающего вопроса	10	
Наличие элементов исследования по теме	10	
Выводы, обоснованные с научной точки зрения, основанные на данных исследования	10	
Оформление текста		
Текст представлен грамотно, последовательно, имеет логическую завершенность	10	
Текст хорошо читаем (подбор шрифта и фона)	5	
Оформление слайдов в едином стиле	5	
Соответствие дизайна содержанию презентации	10	
Требования к выступлению		
Студент свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал	5	
Студент свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории	5	
Студент точно укладывается в рамки регламента доклада (15 минут)	5	
Общий балл/оценка	100*	

*Перевод баллов в оценку по пятибалльной шкале:

Оценка *«отлично»* ставится если сумма баллов составляет от 80 до 100.

Оценка *«хорошо»* ставится если сумма баллов составляет от 60 до 79.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится если сумма баллов составляет от 40 до 59.

Оценка *«не удовлетворительно»* ставится если сумма баллов составляет менее 39.

Методические рекомендации по решению задач

Логистическая задача – это модель проблемной ситуации, решение которой требует от студентов мыслительных и практических действий на основе знания теории и методов логистики, направленная на закрепление, расширение знаний и развитие логистического мышления.

Значение решения задач: Во-первых, это практическое применение теоретического материала, приложение научных знаний на практике. Решение задач как средство контроля и самоконтроля развивает навыки самостоятельной работы; помогает определить степень усвоения знаний и умений и их использования на практике; позволяет выявлять пробелы в знаниях и умениях студентов и разрабатывать тактику их устранения. Во-вторых, это способ осуществления межпредметных и курсовых связей, а также связи логистической науки с жизнью.

Место задач в курсе логистики:

1. При объяснении нового материала задачи помогают иллюстрировать изучаемую тему конкретным практическим применением, в результате студенты более осознанно воспринимают теоретические основы логистики.

2. С целью контроля и учета знаний лучшим методом также является расчетная задача, т.к. при ее решении можно оценить все качества студента, начиная от уровня знания теории до умения оформлять решение в тетради.

Решение задач:

– учит мыслить, ориентироваться в проблемной ситуации;

– проявляет взаимосвязь представлений и понятий;

– служит одним из способов учета знаний и проверки навыков, полученных в процессе учения предмета;

Каждая задача складывается из совокупности данных – условия задачи – и вопроса (задания). Кроме этого, в ней есть система зависимостей, которые связывают искомое с данными и данные между собой.

8. Информационные технологии при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения.

Для успешного выполнения практических заданий и освоения курса дисциплины необходимо программное обеспечение: операционная система Windows, Microsoft Office (MS Word, MS PowerPoint, MS Excell), Internet Explorer.

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru)
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (http://e.lanbook.com)
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» (http://www.biblio-online.ru)
4. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (https://www.book.ru)
5. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (http://consultant.ru)
2. Web of Science (WoS) (http://apps.webofknowledge.com)
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (http://www.elibrary.ru)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (https://dvs.rsl.ru)
5. КиберЛенинка (http://cyberleninka.ru)
6. Лекториум ТВ (http://www.lektorium.tv)
7. Национальная электронная библиотека (http://нэб.рф)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Таблица 9 – Материально-техническая база кафедры для освоения дисциплины

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	Лекционные аудитории (И201, И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели
2	Практические (семинарские) занятия	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (И200, И201, И205, И208) оснащены учебной доской, проектором, экраном
3	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинеты для групповых (индивидуальных) консультаций (И206, И214, И217) оснащены персональными компьютерами с выходом в Интернет, МФУ, учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов, мобильным экраном для проектора
4	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа (208, И200, И201 И205, И207, И208, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения

5	Самостоятельная работа студента	Кабинет для самостоятельной работы студента (И205а), оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Таблица 10 – Материально-техническое обеспечение аудиторного фонда кафедры

Наименование / номер / адрес аудитории	Оснащение аудитории	Программное обеспечение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И219	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 39 шт.; доска учебная; проектор Epson EB-585Wi; магнитно-маркерная доска; трибуна интерактивная СПТ–141CS	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И205	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 24 стола; 48 стульев; доска учебная; видеопроектор Optoma; экран; трибуна преподавательская; ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/ nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7 HB/15,6HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
Кабинет для самостоятельной работы обучающихся (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И205а	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола; 3 стула; 2 компьютера Lenovo Think Centre M53 Tiny в комплекте ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410 M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/ 15,6HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License