

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультете экономический

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор


Т.А. Хагуров

подпись

«30» мая 2025г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 Материально-техническое снабжение предприятия
(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Управление малым бизнесом
(наименование направленности (профиля))

Форма обучения очная, очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация Бакалавр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ СНАБЖЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Программу составил(и):

Л.И. Егорова, профессор кафедры
мировой экономики и менеджмента,
доктор экономических наук



Рабочая программа дисциплины утверждена
на заседании кафедры Мировой экономики и менеджмента
протокол №8 «15» апреля 2025 г.
Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор Шевченко И.В.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии
экономического факультета протокол № 10 от «20» мая 2025 г.

Председатель УМК факультета, д.э.н., профессор Дробышевская Л.Н.



Рецензенты:

Зав. кафедрой экономики предприятия,
регионального и кадрового менеджмента Куб ГУ,
д-р экон. наук, профессор
Г.Г. Вукович

Заместитель директора центра координации
поддержки экспортно-ориентированных
предприятий Краснодарского края, к.м.н
А.С. Ротаренко

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Обеспечить студентам необходимый уровень теоретических знаний и практических навыков в области организации материально-технического обеспечения. Осуществление закупок является первоначальным звеном большинства организаций, а от эффективности его функционирования зависят показатели всей производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Главной задачей органов снабжения предприятия является своевременное и оптимальное обеспечение производства необходимыми материальными ресурсами соответствующей комплектности и качества.

Решая эту задачу, работники служб снабжения постоянно должны изучать и учитывать спрос и предложение на все потребляемые предприятием материальные ресурсы, уровень и изменение цен на них и на услуги посреднических организаций, выбирать наиболее экономичную форму товародвижения, оптимизировать запасы, снижать транспортнозаготовительные и складские расходы.

1.2 Задачи дисциплины

- сформировать понятийный аппарат, составляющий основу
- изучить основные функции и задачи материально-технического обеспечения;
- знать особенности планирования материально-технического обеспечения;
- изучить основные методики нормирования расхода материальных ресурсов;
- изучить основы анализа качества снабжения предприятия ресурсами;
- изучить принципы и критерии выбора метода закупок;
- изучить и практически освоить технологию выбора поставщика ресурсов;
- изучить основы организации закупочной деятельности;
- сформировать умение применять на практике логистические подходы и методы оптимизации закупочной деятельности предприятия;

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Материально-техническое снабжение предприятия» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по очной и на 2 курсе по очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Для изучения данной дисциплины необходимо обладать базовыми знаниями по предшествующим дисциплинам учебного плана Организация и экономика предприятий малого бизнеса, Нормативное регулирование предпринимательской деятельности, и последующая для Аутсорсинг и инсорсинг в предпринимательской деятельности является предшествующей в соответствии с учебным планом.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен к организации рабочего пространства, созданию и обеспечению оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации	
ИПК-2.6 Понимает основы и применяет инструментарий управления материально-техническим снабжением предприятия	Знать: - Основы управления материально-техническим снабжением предприятия; - Принцип, алгоритм и этапы проведения закупок. ценовую политику рынка; - - Правила проведения инвентаризации и складского учета, правила составления материальных отчетов движения ТМЦ; - Законодательство РФ в области материально-технического обеспечения, закупочной деятельности, складского учета
	Уметь: - Организовывать процесс закупки товаров, услуг; - Определять объем необходимых потребностей в материально-технических, финансовых ресурсах в соответствии с локальными нормативными актами и бюджетом организации; - Организовать рабочее пространство, создать и обеспечить оптимальные условия выполнения трудовых функций работниками организации МТС - Применять Законодательство РФ в области материально-технического обеспечения, закупочной деятельности, складского учета
	Владеть: - Основами управления материально-техническим снабжением предприятия, построения алгоритма и этапов проведения закупок, формирования ценовой политики; - Навками и правилами проведения инвентаризации и складского учета, правилами составления материальных отчетов движения ТМЦ; - Навыками применения Законодательства РФ в области материально-технического обеспечения, закупочной деятельности, складского учета; - Навыками организации рабочего пространства, создания и обеспечения оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации МТС
ПК-5 Способен к управлению объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав	
ИПК-5.4 Понимает основы и применяет инструментарий управления материально-техническим снабжением предприятия	Знать: - Теоретические основы организации материально-технического снабжения предприятия и закупок товаров; - Методы планирования материально-технического обеспечения; - Основы управлению объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав
	Уметь: - Организовать материально-технического снабжение предприятия и закупки товаров; - применять методы планирования материально-технического обеспечения; - Управлять объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав
	Владеть: - Теоретическими основами организации материально-технического снабжения предприятия и закупок товаров; - Методами планирования материально-технического обеспечения; - Основами управления объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения		
			очная	очно-заочная	заочная
			5 семестр (часы)	4 семестр (часы)	
Контактная работа, в том числе:			52,2	26,2	
Аудиторные занятия (всего):					
занятия лекционного типа			34	12	
практические занятия			16	12	
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)			2	2	
Промежуточная аттестация (ИКР)			0,2	0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:			19,8	45,8	
<i>Тестирование (подготовка)</i>			4	10	
<i>Расчётно-графическая задание (подготовка)</i>			4	10	
<i>Индивидуальное задание (подготовка)</i>			4	10	
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>			7,8	15,8	
Контроль:					
Подготовка к экзамену					
Общая трудоемкость	час.		72	72	
	в том числе контактная работа		52,2	26,2	
	зач. ед		2	2	

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре (курсе) (*очная форма обучения*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы организации материально-технического снабжения предприятия	16	12			4
2.	Нормативная база закупочной логистики	14	10			4
3.	Интеграция функциональных областей логистики	14	12			2
4.	Модели и методы управления товарными запасами.	8		4		4
5.	Расчет экономичного размера заказа.	6		4		2
6.	Склад как элемент логистической системы	6		4		2
7.	Развитие взаимоотношений с поставщиками.	5,8		4		1,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	69,8	34	16		19,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				2
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				0,2
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре (курсе) (*очно-заочная форма обучения*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы организации материально-технического снабжения предприятия	10	4			6
2.	Нормативная база закупочной логистики	10	4			6
3.	Интеграция функциональных областей логистики	10	4			6
4.	Модели и методы управления товарными запасами.	10		2		8
5.	Расчет экономичного размера заказа.	10		2		8
6.	Склад как элемент логистической системы	10		4		6
7.	Развитие взаимоотношений с поставщиками.	9,8		4		5,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	69,8	12	12		45,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Теоретические основы организации материально-технического снабжения предприятия	Основные понятие и сущность закупочной деятельности, цели и задачи закупочной деятельности, определение потребности в материально-технических ресурсах	<i>Инд задание</i>
2.	Нормативная база закупочной логистики	44-ФЗ, 223-ФЗ. Законы о государственных и коммерческих электронных закупках. 44-ФЗ, 223-ФЗ. Выбор способа закупки. Единые требования к участникам закупки. Порядок оформления документов. Критерии и порядок оценки заявок. Электронный аукцион, запрос котировок, запрос предложений	<i>Инд задание</i>
3.	Интеграция функциональных областей логистики	Декомпозиция логистической системы. Участники логистической системы, имеющие склады. Место и роль оптовых посредников в логистической системе. Аутсорсинг и логистические посредники в складском хозяйстве.	<i>Тест</i>

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
4.	Модели и методы управления товарными запасами.	Содержание темы: Понятие и функции товарных запасов. Положительная и отрицательная роль запасов. Типы товарных запасов. Издержки, связанные с запасами (издержки хранения, издержки приобретения, издержки распроданного запаса). Прогнозирование спроса, как метод ускорения оборачиваемости товарных запасов. Система контроля над состоянием запасов с фиксированным размером заказа / с фиксированной периодичностью заказа (максимальный уровень запаса, период заказа).	<i>Решение задач</i>
5.	Расчет экономического размера заказа.	Понятие оптимального размера заказа. Методы определения оптимального размера заказа. Документальное оформление заказа. Структура бланка заказа. Выбор оптимального метода закупки товаров. Оптимизация процедуры подачи заказа на поставку товара. Дефицит, Излишки. Причины их возникновения. Способы реализации излишков и неликвидов	<i>Решение задач</i>
6.	Склад как элемент логистической системы	История развития мирового складского хозяйства. Основные понятия складской деятельности. Основные логистические функции и задачи складского хозяйства в логистической системе. Виды складов и их классификация в логистической системе. Условия эффективной работы склада в логистической системе предприятия. Факторы, влияющие на складское хозяйство	<i>Тест</i>
7.	Развитие взаимоотношений с поставщиками.	Категории поставщиков и их характеристика. Сбор информации о поставщиках. Источники информации о поставщиках. Основные критерии выбора поставщиков товаров. Дополнительные количественные и качественные критерии выбора поставщиков. Предварительная оценка поставщиков; окончательный выбор поставщиков. Научные методы выбора поставщиков: Алгоритм выбора поставщика методом рейтинговой оценки. Преимущества и недостатки старых/новых поставщиков. Выбор удаленного поставщика на основе анализа полной стоимости. Развитие взаимоотношений с поставщиками	<i>Решение задач</i>

Расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы <i>(выбрать в соответствии с видом СРС)</i>
1	Занятия лекционного и семинарского типа	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
3	Выполнение самостоятельной работы обучающихся	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
4	Выполнение расчетно-графических заданий	Методические указания по выполнению расчетно-графических заданий. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
10	Интерактивные методы обучения	Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

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.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «название дисциплины».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме *тестовых заданий, коллоквиума, индивидуального задания* и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК-2.6 Понимает основы и применяет инструментарий управления материально-техническим снабжением предприятия	Принцип, алгоритм и этапы проведения закупок. ценовую политику рынка, рынок поставщиков товаров и услуг, обеспечивающих создание оптимальных условий труда; принципы выбора поставщиков; порядок оформления заказов и договоров у поставщиков товаров и услуг; правила проведения инвентаризации и складского учета, правила составления материальных отчетов движения ТМЦ Законодательство Российской Федерации в области материально-технического обеспечения, закупочной деятельности, складского учета, делопроизводства и архивирования в рамках выполняемых трудовых функций, а также гражданское законодательство Российской Федерации в части регулирования договорных отношений и сделок между участниками рынка	<i>Тест</i>	<i>Вопрос на зачете</i>
		Организовывать процесс закупки товаров или услуг; Определять объем необходимых потребностей в материально-технических, финансовых ресурсах в соответствии с локальными нормативными актами и бюджетом организации; Определять наиболее эффективные и качественные показатели необходимых товаров и услуг	<i>Инд задание</i>	<i>Вопрос на зачете</i>
		Организация процесса, определение процедуры, сроков реализации и периодичности материально-технического обеспечения работников; контроль и Оценка эффективности процессов материально-технического обеспечения; Построение работы и контроль склада по хранению ТМЦ, используемых для создания оптимальных условий труда, в том числе за пределами организации; Организация, инвентаризация и контроль ТМЦ работы по их обслуживанию; Построение системы взаимодействия и коммуникации между сотрудниками подразделения и представителями обслуживающих сервисных организаций; Разработка и внедрение норм, регламентирующих материально-техническое и хозяйственное обеспечение; Организация, используемых для создания оптимальных условий труда; Постановка целей и задач работникам	<i>Решение задач Инд задание</i>	<i>Вопрос на зачете</i>

		подразделения в рамках материально-технического обеспечения деятельности работников организации; Контроль выполнения поставленных задач работниками подразделения в рамках материально-технического обеспечения деятельности работников организации		
2	ИПК-5.4 Понимает основы и применяет инструментальный управлений материально-техническим снабжением предприятия	Знать: теоретические аспекты организации материально-технического обеспечения предприятия и закупки товаров, методы планирования материально-технического обеспечения	Тест	Вопрос на зачете
		Уметь: организовать материально техническое обеспечение предприятия	Инд задание	Вопрос на зачете
		Владеть: методиками нормирования расхода материальный ресурсов методиками планирования продаж и составления плана закупок продукции технологией анализа рынка поставщиков и технологией выбора поставщиков технологией процесса закупочной деятельности его оптимизации	Решение задач	Вопрос на зачете

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

Примерный перечень вопросов и заданий

РАСЧЁТНОЕ ЗАДАНИЕ

Тема 4

Задача 1. Компания закупает ежегодно 18500 единиц упаковок бумаги. Стоимость одной упаковки 200 рублей. При этом издержки хранения одной упаковки составляют 15% от её стоимости. Расходы на оформление одной партии (стоимость заказа) составляют 8000 рублей. Необходимо определить оптимальный объём заказа и оптимальное количество партий в год.

Тема 5

Задача 2. На складе имеется 6000 единиц продукции, ежедневно в производство со склада выделяется 150 единиц продукции. Время выполнения заказа (от момента заказа до поступления продукции на склад) составляет от 24 до 30 дней. Необходимо определить уровень повторного размещения заказа (точку заказа) и через какое количество дней необходимо сделать очередной заказ поставщику.

Ответ: Уровень повторного размещения 4500 ед. 10 дней

Тема 7

Задача 3. Предприятие ежемесячно закупает у поставщика 10000 единиц продукции по цене 100 рублей. При этом сотрудники службы закупок предприятия обладают следующей информацией о затратах поставщика: - прямые материальные затраты поставщика на единицу продукции – 30 рублей. - прямые расходы на выплату заработной платы – 10 рублей. - постоянные косвенные расходы составляют – 40 рублей. - итого полная себестоимость единицы продукции 80 рублей. В очередном месяце у предприятия возникла срочная потребность в закупке дополнительной партии продукции в количестве 3000 единиц, однако предприятие в данный момент имеет сильные финансовые затруднения, поэтому руководство даёт задание службе закупок произвести закупку дополнительной партии по минимально возможной цене. О какой стоимости за единицу продукции могут договориться стороны с учётом обоюдовыгодной сделки при условии, что руководство поставщика не готово идти на уменьшение получаемой прибыли?

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Тема 3

Вариант 1	Вариант 2
1. Кто впервые увидел разницу между оптовой и розничной торговлей? 1) римляне; 2) греки; 3) египтяне. 2. Выберите характеристики, которые относились к первым складам в Риме: 1) дренажная и вентиляционная системы; 2) широкие проходы для движения транспорта; 3) первый этаж склада – хранение большегрузных товаров; 4) второй этаж склада – хранение дорогостоящих товаров; 5) третий этаж склада – размещение офисных помещений; 6) цокольный этаж – размещение подсобных помещений. 3. В каком веке был построен первый склад в США? 1) в XIV; 2) XV; 3) XVII; 4) XVIII. 4. Когда в России появились склады в виде быстровозводимых ангаров? 1) в начале 80-х годов; 2) начале 90-х годов; 3) конце 90-х годов; 4) начале 2000-х годов. 5. Центры распределения начали появляться ... 1) в конце XVIII в.; 2) после Первой мировой войны; 3) после Второй мировой войны; 4) в конце XX в. 6. Складское хозяйство, расположенное в конечном или промежуточном пункте транспортной сети, организующее мультимодальные перевозки грузов с участием воздушного, морского и автомобильного транспорта – это ... 1) терминал; 2) паллет; 3) распределительный центр; 4) логистический центр. 7. Предмет логистического складирования – это ... 1) товарно-материальные ценности в процессе их складирования, грузопереработки и упаковки; 2) комплекс мероприятий, реализуемых в процессе преобразования материального потока в складском хозяйстве; 3) эффективная система складирования.	1. В каком году в США была предложена новая идея розничной торговли – супермаркет (недорогой магазин самообслуживания)? 1) в 1917; 2) 1930; 3) 1950. 2. Место хранения товаров в период их движения от места производства до оптовой или розничной торговой точки – это ... 1) склад; 2) логистический центр; 3) распределительный центр; 4) складское хозяйство. 3. Какие виды потоков обрабатываются на складе? 1) входящие, исходящие; 2) внутренние, внешние; 3) входящие, исходящие, внутренние; 4) входящие, исходящие, транзитные. 4. Выберите из списка функции склада: 1) концентрация и хранение запасов; 2) консолидация и разукрупнение грузов; 3) комплектация партии и управление ассортиментом; 4) предоставление различного рода услуг; 5) все вышеперечисленное. 5. Склады для временного складирования, связанного с экспедированием материальных ценностей – это склады ... 1) оптовой торговли; 2) продукции производственного назначения; 3) транспортных организаций; 4) контрактные; 5) логистические терминалы. 6. Концентрация запасов, их хранение и формирование бесперебойного и ритмичного обеспечения заказов потребителей – это ... 1) основная задача склада; 2) основная цель склада. 7. К основным факторам, влияющим на суть и значение складирования, относят: 1) время; 2) пространство; 3) качество; 4) ассортимент; 5) повышение производительности активов; 6) работники.

Тема 6

Вариант 1	Вариант 2
1. В каком направлении движется информационный поток в логистической цепочке? 1) от поставщика сырья к потребителю готовой продукции; 2) от потребителя готовой продукции к поставщику сырья; 3) в обоих направлениях. 2. Выберите из списка основных участников логистической цепи: 1) банки; 2) транспортные компании; 3) оптовые склады; 4) розничные магазины; 5) страховые компании. 3. Назовите основной минус присутствия оптовых посредников логистической цепи: 1) увеличение сроков поставки; 2) повышение рисков; 3) возрастания издержек обращения. 4. Выберите из списка представителей независимых оптовых предприятий: 1) дистрибьюторы; 2) дилеры; 3) агенты по закупкам; 4) сбытовые отделения; 5) оптовики-комиссионеры. 5. Приобретение товара за свой счет – это особенность ... 1) независимых оптовых посредников; 2) агентов и брокеров; 3) зависимых оптовых посредников; 4) специализированных оптовых предприятий. 6. Какие функции передаются на аутсорсинг чаще всего? 1) сбыт; 2) складирование; 3) маркетинг; 4) транспортирование; 5) таможенная очистка.	1. Из каких элементов состоит логистическая цепь? 1) поставщик сырья, производитель готовой продукции, оптовая сеть, розничная сеть, индивидуальный потребитель готовой продукции; 2) поставщик сырья, производитель готовой продукции, посредники, розничная сеть, индивидуальный потребитель готовой продукции; 3) поставщик сырья, оптовая сеть, перевозчики, розничная сеть, индивидуальный потребитель готовой продукции; 4) поставщик сырья, производитель готовой продукции, посредники, розничная сеть. 2. Логистическая цепь – это логистическая система. Верно? 1) да; 2) нет. 3. Кого обслуживают оптовые посредники? 1) производителей; 2) потребителей; 3) производителей и потребителей. 4. Передача стороннему подрядчику некоторых функций организации – это ... 1) лизинг; 2) аутсорсинг; 3) маркетинг. 5. Какие услуги предоставляет система логистических посредников? 1) реализация движения товарных потоков; 2) упаковка, сортировка товаров и другие услуги с добавлением стоимости; 3) информационные и финансовые услуги; 4) сбор готовой продукции из комплектующих. 6. Какие функции передаются на аутсорсинг чаще всего? 1) сбыт; 2) складирование; 3) маркетинг; 4) транспортирование; 5) таможенная очистка.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Тема 1 Индивидуальное задание

Составьте техническое задание на закупку сотового телефона с любыми параметрами тремя способами, а именно: 1) по торговой марке 2) по исполняемым функциям 3) по техническим характеристикам

Тема 2 Индивидуальное задание

Проведите анализ зарубежного опыта материально-технического снабжения по выбранной стране. Результаты представьте в виде презентации.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

1. Что такое закупочная деятельность?
2. Что является предметом закупочной деятельности? Чем отличаются предметы закупочной деятельности и предметы снабжения?
3. Что в себя включает управление закупками?
4. Что в себя включает управление поставщиками?
5. Каковы характеристики инновационного и традиционного подходов к управлению закупками и управления поставщиками?
6. Каковы критерии выбора базовой модели корпоративной системы закупок?
7. Какие критерии выбора поставщика используются в закупочной деятельности?
8. Назовите принципы закупок. 9. Какие процедуры закупок применяются в настоящее время в закупочной деятельности?
10. Особенности организации и проведения конкурса?
11. Особенности организации и проведения аукциона?
12. Особенности организации и проведения запроса котировок?
13. Особенности организации и проведения запроса предложений?
14. Особенности организации и проведения конкурентных переговоров?
15. Особенности организации и проведения закупки у единственного поставщика?
16. Каковы особенности проведения сложных закупок?
17. Каковы особенности проведения простых закупок?
18. Каковы особенности проведения многоэтапных процедур закупок?
19. Каковы особенности проведения закрытых процедур закупок?
20. Каковы особенности проведения предварительного квалификационного отбора?
21. Каковы особенности проведения переторжки?
22. Что в себя включает понятие защиты информации при осуществлении закупочной деятельности?
23. Какова цель категорийного управления закупками?
24. Что такое категория?
25. Как соотносятся понятия категорийной стратегии и категорийного управления закупками?
26. В чём сущность методологии управления категориями?
27. Что в себя включает определение профиля категории?
28. Что в себя включает анализ затрат по категории?
29. Что в себя включает анализ рынка в методологии управления категориями?
30. Что в себя включает разработка стратегии?
31. Что в себя включает реализация стратегии?
32. В чём сущность системного обновления стратегии контроля внедрения?
33. Какие нормативно-правовые акты регулируют закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд?
34. Каковы цели и принципы регламентации закупочной деятельности

Критерии оценивания по зачету:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студентом полностью даны ответы на вопросы в билете. В то же время в ответе могут присутствовать незначительные фактические ошибки в изложении материала, логика и последовательность изложения иметь нарушения, могут встречаться ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов.

Оценка «не зачтено» выставляется при несоответствии ответа на вопросы в билете по структуре, наличии грубых ошибок. Материал представляет разрозненные знания с существенными ошибками по содержанию. Присутствуют ошибки в основных теориях

организационного поведения и нелогичность изложения. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции позиции обучающегося.

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 (модулю) 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.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для вузов / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12843-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468817>

2. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10877-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470218> (дата обращения: 31.08.2021).

3. Логистика : учебник для вузов / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00912-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471343>

4. Гровер, Р. .. Управление недвижимостью. Международный учебный курс : учебник для вузов / Р. .. Гровер, М. М. Соловьев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08197-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512220> (дата обращения: 30.09.2023).

5.2. Периодическая литература

Указываются печатные периодические издания из «Перечня печатных периодических изданий, хранящихся в фонде Научной библиотеки КубГУ» <https://www.kubsu.ru/ru/node/15554>, и/или электронные периодические издания, с указанием адреса сайта электронной версии журнала, из баз данных, доступ к которым имеет КубГУ:

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
3. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
5. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
6. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
7. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;

14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

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

При изучении дисциплины необходимо руководствоваться методическими указаниями.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими экономическими дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой обучающихся, выполнением практических заданий, коллоквиумов подготовкой презентаций, индивидуальных и групповых проектов, дискуссий с презентацией, тестирование, участие в ролевой и деловой играх.

Общие рекомендации по осуществлению занятий лекционного и практических (семинарского типа) представлены в методических указаниях, которые составлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. Предназначены для обучающихся экономического факультета всех специальностей и направлений подготовки. Режим доступа: <https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>.

Для успешного освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) ключевое 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 обучающимися (в том числе инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья).

Обучающийся может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции в своей практической деятельности при выполнении следующих условий:

- 1) систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;
- 2) добросовестное выполнение заданий преподавателя на занятиях.

Методические указания по лекционным занятиям по учебной дисциплине

Важным критерием в работе с лекционным материалом является подготовка обучающихся к сознательному восприятию преподаваемого материала. Подготовка к лекции мобилизует обучающихся на творческую работу, главными в которой являются умения слушать. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции необходимость оставлять поля, которые работы над лекционным материалом. Завершающим этапом работы с лекцией является самостоятельная работа обучающихся по обработке, закреплению и углублению знаний по

теме. Рекомендовано обращаться к лекциям неоднократно. Во время лекционного занятия проводится опрос по контрольным вопросам, заданным к каждой теме.

Методические указания практических занятий (семинаров) по учебной дисциплине

При подготовке к практическим занятиям семинарского типа целесообразно использовать всю рекомендованную литературу. Обучающийся должен уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы семинара. В процессе подготовки к семинару им закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории. Сталкиваясь в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, обучающийся должен находить ответы самостоятельно или формализовать свои вопросы для уяснения их на семинаре.

На первом этапе подготовки к практическим занятиям семинарского типа следует внимательно изучить лекционный материал, проблемы и вопросы, освещавшиеся на лекционных занятиях. При этом важно обратить внимание на научные категории, понятия, определения, которые использовал лектор для раскрытия содержания темы.

Во время практического занятия семинарского типа проводится опрос в письменной форме по контрольным вопросам, заданным к каждой теме или осуществляется, дискуссионное занятие (защита презентации). Вопросы объявляются преподавателем на предыдущем семинарском занятии и, как правило, они коррелируются с вопросами, содержащимися в соответствующей теме учебной программы, но преподаватель вправе задать и некоторые другие вопросы, относящиеся к теме семинара. При подготовке к семинарскому занятию следует также руководствоваться методическими рекомендациями по каждой учебной теме, содержащимися в планах семинарских занятий.

Практические занятия семинарского типа согласно программе учебной дисциплины проводятся в форме свободной дискуссии при активном участии всех обучающихся. В таких случаях у каждого обучающегося имеется возможность проявить свои познания: дополнять выступающих, высказать альтернативные точки зрения и отстаивать их, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы, анализировать практику применения законодательства по рассматриваемой проблематике.

На практическом занятии семинарского типа каждый обучающийся имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других обучающихся, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми вопросами по каждой теме. В ходе занятия семинарского типа каждый обучающийся опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, другой литературы, на глоссарий по данной теме.

Семинар как развивающая, активная форма учебного процесса способствует выработке самостоятельного мышления Обучающегося, формированию информационной культуры. В рамках практических занятий семинарского типа обучающемуся предстоит работа по нескольким направлениям:

1. Тестирование
2. Выполнение расчетно-графического задания
3. Выполнение проекта (индивидуального и группового) в виде презентации

Методические указания к проведению самостоятельной работы

Общие рекомендации по осуществлению самостоятельной работы представлены в методических указаниях, которые составлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Предназначены для обучающихся экономического факультета всех специальностей и направлений подготовки. Режим доступа: <https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине проводится с целью закрепления и систематизации теоретических знаний, формирования практических навыков по их применению в выбранной предметной области.

Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы, проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовка дискуссий (презентаций), подготовка к тестированию и подготовка к ролевым и деловым играм.

Для подготовки к лекциям необходимо изучить основную и дополнительную литературу по заявленной теме и обратить внимание на те вопросы, которые предлагаются к рассмотрению в конце каждой темы. При изучении основной и дополнительной литературы, обучающийся может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции при выполнении следующих условий:

- 1) систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;
- 2) добросовестное выполнение заданий преподавателя на занятиях;
- 3) выяснение и уточнение взаимосвязей отдельных разделов дисциплины, используемых методов, характера их использования в практической деятельности;
- 4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе с целью использования различных источников информации для подготовки к дискуссиям;
- 5) разработка предложений преподавателю в части совершенствования подходов к освоению учебной дисциплины.

При осуществлении самостоятельного изучения материала обучающийся необходимо соблюдать следующие методические рекомендации: начинать изучение материала с работы над обучающей программой, охватывающей весь нормативный курс грамматики; самостоятельно контролировать усвоение материала путем выполнения соответствующих тренировочных упражнений;

В ходе самоподготовки к занятиям и текущему и итоговому контролю обучающийся должен осуществлять сбор и обработку материалов по заданной тематике курса, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и т.п.), а также практический опыт и доступные материалы объекта выбранном им темы дискуссии (презентации).

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на лекционных и практических (семинарских) занятиях.

Формы контроля самостоятельной работы:

1. Тестирование
2. Выполнение расчетно-графического задания
3. Выполнение проекта (индивидуального и группового) в виде презентации

1. Тестирование - действенный способ проверки знаний. Тесты позволяют очень быстро проверить наличие знаний у обучающихся по выбранной теме. Кроме того, тесты не только проверяют знания, но и тренируют внимательность, усидчивость и умение быстро ориентироваться. При подготовке к решению тестов необходимо проработать основные категории и понятия дисциплины, обратить внимание на ключевые вопросы темы.

2. Выполнение расчетно-графического задания

Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом. Выполнение РГЗ, позволяет оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения, выполнять проблемные задания.

3. Выполнение проекта (индивидуального и группового) - Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Практико-ориентированный или творческий учебный проект - Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Подготовка презентации предполагает творческую активность обучающегося, умение работать с литературой, владение методами анализа данных и компьютерными технологиями их реализации.

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.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации 5040л	Посадочных мест: 64. Учебная мебель, доска магнитно-маркерная Проектор EpsonEB-420 – 1шт	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации 2027л	Посадочных мест: 40. Учебная мебель, доска магнитно-маркерная Проектор EpsonEB-420 – 1шт	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

	образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213 А, 218 А)	Учебная мебель, МФУ – 1 шт., принтер – 2 шт., терминальные станции – 31 шт., терминальные станции с наушниками – 5 шт., терминальные станции с колонками – 1 шт. терминальные станции с накладками Брайля на клавиатуру – 2 шт.	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus