МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 «Логистика»

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация
Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов

Уровень подготовки
специалитет

Квалификация выпускника – экономист

Формы обучения – заочное

Рязань 2026 г.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – не менее 10-15 минут.

Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – не менее 10-15 минут.

Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – не менее 1 часа в неделю.

Работа в дистанционном учебном курсе – не менее 1 часа в неделю.

Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)

Рекомендуется следующим образом организовать работу, необходимую для изучения дисциплины:

1) написание конспекта лекций: основные положения, выводы, формулировки, обобщения фиксировать кратко, схематично и последовательно, а также помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;

2) подготовка к практическим занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, Интернет-ресурсы);

3) выполнение домашних заданий: необходимо изучить конспект лекций, рекомендованную преподавателем литературу, разобрать рассмотренные на практических занятиях решения типовых задач по теме и выполнить решение заданных на дом задач;

4) при изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который еще не прочитан на лекции, не применялся на практическом занятии (тогда лекция будет понятнее). Однако легче при изучении дисциплины следовать изложению материала на лекции.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

– после лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст прослушанной лекции;

– при подготовке к следующей лекции нужно просмотреть текст предыдущей лекции;

– в течение периода времени между занятиями выбрать время для самостоятельной работы в библиотеке, проверить термины, понятия с помощью рекомендованной основной и дополнительной литературы, выписать толкования в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендованной основной и дополнительной литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Рекомендации по работе с литературой

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта изучается и дополнительная рекомендованная литература. Полезно использовать несколько источников по дисциплине. Рекомендуется после изучения очередного параграфа ответить на несколько простых вопросов по данной теме. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе вопросы по изученной теме, попробовать ответить на них. Литературу по дисциплине рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет.

Методические указания по изучению дисциплины:

1. Савченко, Е. В. Логистика : учебное пособие / Е. В. Савченко, Т. В. Чибикова. — Омск: Омский государственный технический университет, 2023. — 139 с.
2. Балакина, Л.Х. Логистика: учебник / Л.Х.Балакина. – Курск: ЗАО «Университетская книга», 2025. – 174с.

Работа студента на лекции

Только слушать лекцию и записывать за лектором все, что он говорит, недостаточно. В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно он это сделает, зависит и прочность усвоения знаний, и, соответственно, качество восприятия предстоящей лекции, так как он более целенаправленно будет ее слушать. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

При написании конспекта лекций следует придерживаться следующих правил и рекомендаций:

– конспект лекций нужно записывать «своими словами» лишь после того, как излагаемый лектором тезис будет вами дослушан до конца и понят;

– при конспектировании лекции следует отмечать непонятные вопросы, записывать те пояснения лектора, которые показались особенно важными;

– при ведении конспекта лекций рекомендуется вести нумерацию тем, разделов, что позволит при подготовке к сдаче экзамена не запутаться в структуре лекционного материала;

– рекомендуется в каждом пункте выразить свое мнение, комментарий, вывод.

При изучении лекционного материала у студента могут возникнуть вопросы. С ними следует обратиться к преподавателю после лекции, на консультации, практическом занятии.

Конспект лекций каждый студент записывает лично для себя. Поэтому конспект надо писать так, чтобы им было удобно пользоваться.

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия существенно дополняют лекции по дисциплине. В процессе анализа и решения задач, тестов, обсуждения теоретических и практических вопросов студенты расширяют и углубляют знания, полученные из лекционного курса, учебных пособий и учебников, дистанционного учебного курса. В процессе решения задач вырабатываются навыки вычислений, работы литературой.

В часы самостоятельной работы студенты должны решать задачи, тесты, которые они не успели решить во время аудиторных занятий, а также те задачи, тесты, которые не получились дома. Отсутствие спешки на таких занятиях должно дать положительный эффект.

Подготовка к сдаче зачета

Зачет – форма промежуточной проверки знаний, умений, владений, степени освоения дисциплины.

Главная задача зачета состоит в том, чтобы у студента из отдельных сведений и деталей составилось представление об общем содержании соответствующей дисциплины. Готовясь к зачету, студент приводит в систему знания, полученные на лекциях, на практических занятиях, разбирается в том, что осталось непонятным, и тогда изучаемая им дисциплина может быть воспринята в полном объеме с присущей ей строгостью и логичностью, ее практической направленностью.

Зачет дают возможность также выявить, умеют ли студенты использовать теоретические знания при решении задач.

На зачете оцениваются:

– понимание и степень усвоения теории;
– методическая подготовка;
– знание фактического материала;
– знакомство с основной и дополнительно литературой, а также с современными публикациями по данному курсу;
– умение приложить теорию к практике, решать задачи, тесты, правильно проводить расчеты и т. д..

Но значение зачет не ограничивается проверкой знаний. Являясь естественным завершением работы студента, они способствуют обобщению и закреплению знаний и умений, приведению их в строгую систему, а также устранению возникших в процессе занятий пробелов.

Студенту важно понять, что самостоятельность предполагает напряженную умственную работу. Невозможно предложить алгоритм, с помощью которого преподаватель сможет научить любого студента успешно осваивать дисциплину. Нужно, чтобы студент ставил перед собой вопросы по поводу изучаемого материала, которые можно разбить на две группы:

– вопросы, необходимые для осмысления материала в целом;
– текущие вопросы, которые возникают при детальном разборе материала.

Студент должен их ставить перед собой при подготовке к зачету, и тогда на подобные вопросы со стороны преподавателя ему несложно будет ответить.

Подготовка к зачету не должна ограничиваться беглым чтением конспекта лекций, даже, если они выполнены подробно и аккуратно. Механического заучивания также следует избегать. Более надежный и целесообразный путь – это тщательная систематизация материала при вдумчивом повторении, запоминании формулировок, увязке различных тем и разделов, закреплении путем решения задач, тестов.

Подготовку к зачету следует начинать с общего планирования своей деятельности в сессию, с определения объема материала, подлежащего проработке. Необходимо внимательно сверить свои конспекты лекций с программой, чтобы убедиться в том, все ли разделы отражены в лекциях. Отсутствующие темы законспектировать по учебнику и учебному пособию. Более подробное планирование на ближайшие дни будет первым этапом подготовки к очередному экзамену. Второй этап предусматривает системное изучение материала по данному предмету с обязательной записью всех выкладок, выводов, терминов. На третьем этапе - этапе закрепления – полезно чередовать углубленное повторение особенно сложных вопросов с беглым повторением всего материала.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие и цели логистики.
2. Задачи логистики.
3. Объект, предмет исследования, принципы логистики.
4. Логистическая стратегия: понятие. Влияние внешней и внутренней среды на логистическую стратегию фирмы.
5. Материальные потоки. Классификация материальных потоков.
6. Основные функции материальных потоков.
7. Информационная логистика. Классификация информационных потоков.
8. Финансовые потоки. Классификация финансовых потоков.
9. Понятие логистических систем и ее свойства.
10. Виды логистических систем.
11. Сущность и типы логистических цепей.
12. Традиционный и системный подходы в логистике.
13. Тянущие системы управления материальными потоками.
14. Производственная логистика. Задачи, функции производственной логистики.
15. Закупочная логистика. Задачи, функции закупочной логистики.
16. Выбор поставщика в закупочной логистике.
17. Распределительная логистика. Понятие и сфера применения распределительной логистики.
18. Запасы в логистике. Понятие запасов, условия и причины их образования.
19. Определение оптимального размера заказа по формуле Уилсона.
20. Издержки и затраты при хранении запасов.
21. Оборачиваемость товарно-материальных запасов.
22. Транспортная логистика. Сущность и задачи транспортной логистики.
23. Выбор вида транспорта.
24. Организация внутренних перевозок. Грузопотоки и грузооборот.
25. Транспортные тарифы и правила их применения.
26. Роль складов в логистике. Виды и функции складов.
27. Классификация складов.
28. Определение количество складов и размещение складов сети.
29. Финансовая логистика. Понятия и сущность.
30. Основные принципы финансовой логистики.
31. Классификация финансовых потоков.
32. Этапы управления финансовыми потоками.
33. Современные тенденции развития логистики.
34. Логистическая концепция MRP (планирование потребности в материалах), преимущества и недостатки.
35. Горизонтальные и вертикальные каналы распределения.
36. Причины создания запасов.
37. Основные модели управления запасами.
38. Правовое обеспечение логистики.
39. Экономическое обеспечение логистики.
40. Логистические центры и их виды.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.

3.1. Выбор варианта контрольной работы осуществляется по первой букве фамилии студента:

Варианты	Буквы
1	А, Ж,О, Х, Я
2	Б, З, П, Р, Ц
3	В, И, Р, С, Ч
4	Г, К, С, Т, Ш
5	Д, Л, Т, У, Щ
6	Е, М, У, Э
7	Ё, Н, Ф, Ю

3.2. В теоретической части излагаются и последовательно анализируются рассматриваемые проблемы, дается аргументация научных точек зрения. Материал должен излагаться логично и последовательно. Не допускается дословного механического переписывания текста из использованной литературы, за исключением цитат, которые должны сопровождаться ссылкой на источник. Ссылка оформляется в конце страницы, на которой находится цитата. В ссылке указываются фамилия и инициалы автора, название статьи или монографии (для монографии - место и год издания, для периодических изданий - название журнала, год выпуска и номер), также указывается страница, на которой находится цитата, или цифровые данные.

В заключении приводятся собственные выводы автора по итогам работы, а также еѐ практическая значимость.

3.3. При выполнении практической части четко прописываются формулы расчетов, после приводятся сами расчеты по формулам. После решения задачи дается полный ответ на поставленную задачу.

3.4. Текст работы набирается компьютерным способом и печатается на одной стороне листа формата А4 через полтора междустрочного интервала. Размер полей: левое – 3 см, правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см. Отступ абзаца в тексте – 1,25 см.

3.5. Шрифт Times New Roman должен быть четким, черного цвета. Размер шрифта – 14 пунктов.

3.6. Нумерация страниц – сквозная. Нумерация начинается с титульной страницы, номер на титульной страницы не ставиться. Номер ставиться в середин нижнего колонтитула.

3.7. Заголовки выравниваются по центру, шрифт 16 пунктов, полужирным.

3.8. При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

– формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку;

– выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке;

– если формула или уравнение не умещаются в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства или после знаков плюс, умножения, минус, и деления, при этом повторяют знак в начале следующей строки;

– знак умножить – это ×, а не точка (·), или маркер, или звѐздочка (*);

– ссылки на формулы по тексту контрольной работы дают в скобках;

– пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой или уравнением в той же последовательности, в какой они даны в формуле;

– значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки;

– первую строку пояснения начинают со слов «где» без двоеточия;

– формулы следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа (по правой границе рабочего поля) в круглых скобках;

– формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой;

– формулы выполняются в редакторе формул;

– при использовании латинского шрифта буквы выполняются курсивом, а при использовании кириллицы – начертание шрифта обычное.

3.9. Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы – на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный).

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на неѐ ссылка.

Если на листе помещается только название таблицы и еѐ головка, то таблица размещается на следующей странице, причѐм на предыдущем листе после ссылки на таблицу размещается часть вывода по еѐ данным.

Нумерация таблиц сплошная по всему тексту работы.

Каждая таблица должна иметь краткий заголовок (название таблицы).

Заголовок и головку таблицы от самой таблицы отрывать не допускается.

Название таблицы должно отражать суть еѐ данных, указывать на объект и временной интервал.

Перенос слов в названии таблицы не допускается.

Размер шрифта в таблице 14 пунктов или 12.

После примечания к таблице оставляют одну пустую строку.

Страницы и приложения, входящие в состав контрольной работы, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

3.10. Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Межгосударственный стандарт. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Библиографический список должен включать правовые акты по объекту и предмету исследования, учебники, учебные пособия, монографии, статьи отечественных и зарубежных авторов, в том числе на иностранных языках, а также опубликованные статьи и тезисы автора выпускной квалификационной работы.

Допускается приведение одного и того же источника только один раз.

Библиографический список формируются в алфавитном порядке в следующей последовательности:

– правовые акты;

– научная, учебная и другая литература (в алфавите авторов или заглавий).

Порядок расположения правовых актов: Конституция РФ, международные правовые акты, Федеративный Договор, уставы субъектов Российской Федерации, федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы, декларации, акты Президента РФ, ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию, акты палат Федерального Собрания РФ, акты Правительства РФ, акты федеральных органов исполнительной власти РФ, законы и иные правовые акты субъектов РФ, акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, архива Высшего Арбитражного Суда РФ и других судов, акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, уставы муниципальных образований, акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления, иные муниципальные правовые акты, локальные акты.

Следует учитывать, что вышеуказанные группы правовых актов надо группировать по убывающему хронологическому принципу внутри каждой группы, то есть перечислять сначала новейшие правовые акты, затем более ранние и т.д. Кроме того, уместным будет указывать после правовых актов, утративших силу, Утратил силу.

Список нумеруют арабскими цифрами, используя сквозную нумерацию.

Варианты контрольной работы.

Вариант 1.

1. Тенденции и перспективы развития логистики и управления цепями поставок в отечественной экономике.
2. Характеристика основных методов прогнозирования в логистике. Оценка точности прогнозирования в логистике.
3. Задача. Грузооборот склада равен 18000 т в месяц. Через участок приемки проходит 33% грузов. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 5300 т грузов. Из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1900 т грузов. Определить количество грузов, проходящих напрямую из участка разгрузки на участок хранения.

Вариант 2.

1. Современный рынок логистических услуг.
2. Анализ и контроль в логистике. Показатели эффективности логистического менеджмента.
3. Задача. Используя данные таблицы, определите основные параметры заказа ресурсов для предприятия: определить оптимальный размер заказа, количество заказов ресурсов в течение года, оптимальное время между двумя заказами, точка заказа / перезаказа.

Параметры	D, ед.,	S, руб.	H, руб.	T, дни	$t_з$, дни

Величина	1500	12,5	1,25	247	5

Вариант 3.

1. Логистика как вид предпринимательской деятельности.
2. Международные аспекты логистической деятельности.
3. Задача. Рассчитать параметры системы управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами, если известно, что N – число рабочих дней в периоде равно 24, а Q – оптимальный размер заказа – 1000шт.

Показатель	Расчет
1. Потребность, шт.	1100
2. Интервал времени между заказами, дней	
3. Время поставки, дней	16
4. Возможная задержка в поставках, дней	3
5. Ожидаемое дневное потребление, шт/день	
6. Ожидаемое потребление за время поставки, шт.	
7. Максимальное потребление за время поставки, шт.	
8. Гарантийный запас, шт.	
9. Максимальный желательный запас, шт.	

Сделать выводы по полученным расчетам.

Вариант 4.

1. Приоритетные международные транспортные коридоры. Транспортно-технологические системы международных перевозок грузов.
2. Ценообразование в логистике.
3. Задача. Определите:

– средний запас, используя среднюю арифметическую;
– объем продаж за полугодие;
– однодневные продажи за полугодие;
– время обращения запасов за год;
– скорость товарооборота.

Данные для решения:

Наименование товара	Реализация, тонн (t=360 дней)				
	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Итого
Сахар	1550	1425	1455	1540	
Мука	1230	1320	1265	1225	
Кондитерские изделия	4100	3900	3870	3875	
Крупы	1820	1740	1550	1590	
Итого					

Вариант 5.

1. Понятие логистического сервиса и его роль в конкурентоспособности предприятия. Алгоритм формирования системы логистического сервиса.
2. Взаимодействие служб логистики и маркетинга на предприятии.
3. Задача. Определить суточного грузооборота с учетом неравномерности поступления и отправления грузов, если в году 247 рабочих дней.

Шахматная ведомость

Пункт отправления груза	Пункт назначения					Всего отправлено груза, тыс.т
	А	Б	В	Г	Д	
А (склад комплектующих)	24	8	17	19	8	
Б (механический цех №1)	28	11	14	18	10	
Б (механический цех №2)	19	9	21	20	14	
В (механический цех №3)	16	8	18	14	9	
Г (сборочный цех)	23	11	9	12	17	
Всего прибыло груза, тыс.т.						

Вариант 6.

1. Методы определения месторасположения распределительного центра в логистической системе. Определение количества складов в складской сети.
2. Посредничество в логистике.

Задача. Рассчитайте общие затраты при транспортировке различными видами транспорта, грузы различной массы и определите оптимальный вид транспорта при доставке грузов, используя данные таблицы

Виды транспорта	Постоянные затраты, тыс. руб.	Переменные затраты на 1 кг груза, тыс. руб.	Общие затраты на доставку груза, тыс. руб. при весе грузав тоннах			
			150	250	500	700
Ж/д. транспорт, через складскую сеть	50000	0,05				
Прямые поставки ж/д. транспортом	35000	0,10				
Автотранспорт	15000	0,25				
Воздушный транспорт	10000	0,40				

Сделать выводы по полученным расчетам, какой транспорт более экономичен.

Вариант 7.

1. Современные направления в развитии информационного обеспечения логистики.
2. Международные аспекты логистической деятельности.
3. Задача. Следует определить, какая система сбыта должна быть избрана для следующих товаров:
   - автомобиль VTSTA SW CROSS;
   - зубная паста «Жемчуг»;
   - духи Salvador Dali – Винтаж;
   - детские энциклопедии;
   - хирургические инструменты.

   Каждый ответ необходима обосновать.