

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.	Кафедра	Экономики и управления
2.	Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
3.	Направленность (профиль)	Направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций
4.	Дисциплина	Б1.В.ДВ.09.02 Управление качеством
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2022

I. Методические рекомендации

1.1. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных и практических занятий

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется активно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)

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

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям следует изучить основную и дополнительную литературу, учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы.

Можно подготовить свой конспект ответов по рассматриваемой тематике,

подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие. Следует продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной практикой. Можно дополнить список рекомендованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

1.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

– Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

– Самостоятельная работа студентов (далее – СРС) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. СРС играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

– К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом СРС играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

– В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

– Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

– изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

– решение практических задач из своей профессиональной области;

– подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ; – участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

– Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

– Основной формой самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций, их дополнение, рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях, решение практических задач. Изучение литературы

– При изучении материалов дисциплины студенту рекомендуется обратиться к дополнительной литературе.

– При изучении дополнительной литературы следует уделить внимание сопоставлению новой информации с полученной ранее. Зафиксировать для себя получение новой информации.

– Особое внимание следует обращать на приводимые примеры и новые понятия.

– Желательно при изучении материала вести конспект, в который рекомендуется вписывать определения, формулировки примеры и т. д. На полях конспекта следует отмечать вопросы, выделенные студентом для получения письменной или устной консультации преподавателя.

– Выводы рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы

при перечитывании конспекта они выделялись и лучше запоминались. Самопроверка

– После изучения определенной темы по учебнику и решения достаточного количества соответствующих задач студенту рекомендуется воспроизвести по памяти определения, примеры и другие важные сведения по изучаемой теме.

– Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный раздел.

1.4. Методические рекомендации по подготовке презентаций

Алгоритм создания презентации:

1 этап – определение цели презентации

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.

2. Тщательно структурированная информация.

3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.

5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.

6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

7. Графика должна органично дополнять текст.

8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

1.5 Методические рекомендации по подготовке доклада

Алгоритм создания доклада:

1 этап – определение темы доклада

2 этап – определение цели доклада

3 этап – подробное раскрытие информации

4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

1.6 Методические рекомендации по проведению занятий в интерактивной форме

Интерактивное обучение представляет собой способ познания, осуществляемый в формах совместной деятельности обучающихся, т.е. все участники образовательного процесса взаимодействуют друг с другом, совместно решают поставленные проблемы, моделируют ситуации, обмениваются информацией, оценивают действие коллег и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем.

По дисциплине «Межфункциональная логистическая координация» предусмотрено в качестве интерактивной формы обучения – выполнение кейс-стади.

Последовательность выполнения кейс-стади:

- 1-ый этап: рассчитайте постоянные расходы проекта;
- 2-й этап: оцените переменные затраты;
- 3-й этап: оцените ключевые затраты;
- 4-й этап: рассчитайте уровень рентабельности при альтернативных вариантах реализации проекта. Сделайте выводы.

1.7. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений студентов по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы.

При подготовке к зачету студентам целесообразно использовать материалы лекций, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Зачет проводится в устной форме.

Ведущий данную дисциплину преподаватель составляет билеты, которые утверждаются на заседании кафедры и включают в себя два вопроса. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения студентов накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины. Дополнительно в билет может быть включена третьим вопросом практическое задание.

На подготовку к ответу на билет на зачете отводится 20 минут.

Результат зачета выражается оценками «зачтено», «не зачтено».

Для прохождения зачета студенту необходимо иметь при себе зачетную книжку и письменные принадлежности.

За нарушение дисциплины и порядка студенты могут быть удалены с зачета.

II. Планы практических занятий

Тема 1. Причины межфункциональных конфликтов и роль логистики в их разрешении

План:

1. Причины возникновения межфункциональных конфликтов.
2. Области взаимодействия функциональных подразделений компании, вызывающие конфликты.
3. Состав типичных участников межфункциональных конфликтных ситуаций при управлении товарными потоками в промышленных и торговых компаниях.
4. Типичные конфликтные ситуации по параметрам логистики на предприятиях торговли.
5. Основные элементы координационного процесса и уровни управления, к которым относится большинство конфликтных ситуаций по регулированию товарных потоков.

Литература: [1, С. 346-349]; [2, С. 127-129]; [4, С. 199-203].

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы причины возникновения межфункциональных конфликтов в организациях бизнеса?

2. Назовите основные области взаимодействия функциональных подразделений компании, вызывающие конфликты.

3. Каков состав типичных участников межфункциональных конфликтных ситуаций при управлении товарными потоками в промышленных и торговых компаниях?

4. Приведите примеры типичных конфликтных ситуаций по параметрам логистики на предприятиях торговли.

5. Каковы основные элементы координационного процесса и уровни управления, к которым относится большинство конфликтных ситуаций по регулированию товарных потоков?

Задание для самостоятельной работы

1. Подготовьте доклад/презентацию.

1. Причины возникновения межфункциональных конфликтов.

2. Области взаимодействия функциональных подразделений компании, вызывающие конфликты.

3. Состав типичных участников межфункциональных конфликтных ситуаций при управлении товарными потоками в промышленных и торговых компаниях.

4. Типичные конфликтные ситуации по параметрам логистики на предприятиях торговли.

5. Основные элементы координационного процесса и уровни управления, к которым относится большинство конфликтных ситуаций по регулированию товарных потоков.

Решите кейс-стади

Рассмотрим компанию X&Y.

Эта компания определила для себя следующие основные преимущества.

1. Понимание потребителя — выявление потребностей потребителей.

2. Инновации — внедрение новой продукции на основе исследований рынка.

3. Построение брендов — создание новых, расширение портфеля брендов.

4. Масштаб деятельности — компания органично объединяет различные бизнес-единицы, поддерживает высокий стандарт обслуживания потребителей.

В каждой отдельной стране проводится изучение потребителей и розничных продавцов, а также интегрируются иницилируемые инновации в бизнес-планы развития компании на рынке конкретной страны. При этом производственные и поддерживающие процессы организуются таким образом, чтобы компания могла полностью использовать преимущества масштаба деятельности для победы над конкурентами. Организация постоянно совершенствует свои процессы и накапливает потенциал способностей.

В стратегии компании предусмотрены:

а) энергичная защита бизнеса с помощью агрессивного маркетинга и снижения общих затрат;

б) инвестиции в деятельность наиболее успешных фирм, партнерство с которыми позволит атаковать конкурентов;

в) управление торговыми марками, распределение ресурсов в маркетинг и развитие технологий, при этом неэффективные бренды удаляются.

Выполните анализ стратегии компании и предложите логистическую стратегию. Разбор стратегии предлагается выполнить в порядке, соответствующем вопросам:

1. К какому виду «чистых» стратегий организации тяготеет компания? Поясните свой ответ:

а. Приведите примеры элементов лидерства на основе издержек и лидерства на основе продукта в стратегии компании.

б. К какому виду «смешанных» стратегий организаций тяготеет компания?

в. Определите цель организации, метод ее достижения, ограничения, отношение к динамике изменений, основные параметры оценки деятельности компании.

г. Исходя из ответов на предыдущие вопросы, определите, к какому виду «чистых» логистических стратегий тяготеет стратегия логистики компании. Аргументируйте свой ответ.

д. Выберите логистическую стратегию для компании. Объясните свой выбор.

Тема 2. Методы и модели разрешения межфункциональных конфликтов на основе логистической координации

План:

1. Сущность понятия «управление межфункциональными конфликтами».
2. Основные механизмы координации при управлении межфункциональными конфликтами и способы завершения конфликтов.
3. Сравнительные варианты стратегий компромисса и сотрудничества при управлении конфликтами.
4. Роль логистической координации в управлении межфункциональными конфликтами.

Литература: [1, С. 244-245]; [2, С. 131-136]; [3, С. 203-207]; [4, С. 76-78].

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем состоит сущность понятия «управление межфункциональными конфликтами»?
2. Каковы основные механизмы координации при управлении межфункциональными конфликтами и способы завершения конфликтов?
3. Приведите сравнительные варианты стратегий компромисса и сотрудничества при управлении конфликтами.
4. Какова роль логистической координации в управлении межфункциональными конфликтами?
5. Назовите наиболее эффективные инструменты межфункциональной логистической координации.

Задание для самостоятельной работы

1. Подготовьте доклад/презентацию.

1. Сущность понятия «управление межфункциональными конфликтами».
2. Основные механизмы координации при управлении межфункциональными конфликтами и способы завершения конфликтов.
3. Сравнительные варианты стратегий компромисса и сотрудничества при управлении конфликтами.
4. Роль логистической координации в управлении межфункциональными конфликтами.

Решите кейс-стади.

На торговом предприятии выявлен ряд проблем, касающихся логистики. В табл. 1 обобщены основные проблемы логистической деятельности, определенные на уровне основных отделов предприятия. В целом все подразделения разобщены, не выстроено прямых связей, существенно затруднены процессы обмена информацией.

Таблица 1. Основные проблемы по параметрам логистики

Отдел предприятия	Выявленные проблемы
Отдел закупок	<ol style="list-style-type: none">1. Информация о заказанных товарах и их движении локализуется на уровне руководителя отдела закупок.2. Отсутствие данных в единой информационной системе приводит к невозможности проследить статус выполнения заявки.3. Проблемы учета товара на складе приводят к плохой координации отделов, заказу избыточного количества товара у поставщиков.4. Дублирование функций транспортировки отделами логистики и закупок, отсутствие разграничения полномочий приводит к конфликтам между отделами и снижает скорость и качество принятия решений оперевозке.

	5. Полноценная система управления запасами отсутствует
Склад	<ol style="list-style-type: none"> 1. Современная система учета товара отсутствует. 2. На складе не используется штриховое кодирование. 3. Полноценные зоны приемки, хранения и комплектации отсутствуют 4. Есть проблема с определением срока годности товара. 5. Присутствуют многочисленные случаи возврата продукции потребителями.
Отдел продаж	<ol style="list-style-type: none"> 1. Продажа товара на основе данных ведомости по остаткам связана с риском продажи еще не оприходованного товара. 2. Отсутствует заинтересованность в планировании доставки, объемов заказа и соблюдении графика доставки. 3. Работа с клиентами неэффективна, и отсутствует послепродажное обслуживание. 4. Полностью перекладывается ответственность за надлежащее плакирование и исполнение доставки на отдел логистики. 5. Отдел логистики воспринимается как обслуживающий отдел. Время принятия и оформления заказа не установлено, планирование происходит после окончания рабочего времени. 6. Решение конфликтных ситуаций с клиентом также возлагается на отдел логистики. 7. Отсутствует контроль над возвратами продукции
Отдел логистики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Недостаточно информируется отдел логистики о намерениях отдела продаж. 2. Затраты на перевозки высоки в связи с невозможностью везти товар полными автомобилями. 3. Отсутствует политика определения минимально возможного заказа, который будет доставлен средствами отдела логистики компании. 4. Не прописано начальное и конечное время, в течение которого осуществляется отгрузка товара потребителю. 5. Отсутствует система графиков поставок для отдаленных районов. 6. Нет крайних сроков приема заказов от клиента в течение дня. 7. Необходимо решать возникшие конфликтные ситуации вместо ответственного за это менеджера по продажам

Топ-менеджментом сформированы основные цели развития, в число которых включены цели повышения конкурентоспособности компании и снижения издержек. Сформируйте комплекс решений для реализации стратегии логистики, предварительно определив стороны, предмет и возможные варианты разрешения межфункциональных конфликтов в логистической системе. Сформулируйте цели логистики в формате сбалансированной системы показателей, выберите ключевые показатели для однозначного определения степени достижения целей, сформулируйте стратегические мероприятия, необходимые, на ваш взгляд, для достижения целей. Какие изменения должны произойти в компании на уровне оперативного управления процессами?

Тема 3. Организационно-методические механизмы логистической координации

План:

1. Наиболее эффективные инструменты межфункциональной логистической координации.
2. Основные области взаимодействия логистики и маркетинга и возможные конфликтные ситуации.
3. Сущность координации маркетинга и логистики при реализации стратегии выхода торговой компании на новые рынки.
4. Состав системы межфункциональной логистической координации и характеристику ее основных подсистем и модулей. Алгоритма разрешения межфункциональных конфликтов, связанных с логистической деятельностью.
5. Основные формы организационного обеспечения (субъекта) меж-функциональной координации.
6. Ситуационные факторы, влияющие на выбор формы организационного обеспечения координации в промышленных и торговых компаниях.

Литература: [1, С. 247-251]; [2, С. 137-139]; [3, С. 134-137]; [4, С. 208-210].

Вопросы для самоконтроля:

1. Перечислите основные этапы формирования затрат на обеспечение качества продукции. Дайте им краткую характеристику.
2. Перечислите анализа затрат на обеспечение качества продукции. Дайте им краткую характеристику.
3. В чем заключается управление затратами на обеспечение качества в процессе осуществления проектного анализа?
4. Опишите алгоритм оценки экономической эффективности новой продукции.
5. Перечислите основные критерии экономической эффективности новой продукции.

Задание для самостоятельной работы

1. Подготовьте доклад/презентацию.

1. Наиболее эффективные инструменты межфункциональной логистической координации.
2. Основные области взаимодействия логистики и маркетинга и возможные конфликтные ситуации.
3. Сущность координации маркетинга и логистики при реализации стратегии выхода торговой компании на новые рынки.
4. Состав системы межфункциональной логистической координации и характеристику ее основных подсистем и модулей. Алгоритма разрешения межфункциональных конфликтов, связанных с логистической деятельностью.
5. Основные формы организационного обеспечения (субъекта) меж-функциональной координации.
6. Ситуационные факторы, влияющие на выбор формы организационного обеспечения координации в промышленных и торговых компаниях.

Решите кейс-стади.

Производственный участок получает план производства на день. План производства — 150 изделий, работа на участке ведется с опережением в 20 изделий, поэтому в отделе логистики установлен страховой запас в количестве 20 изделий, который равномерно распределяется на все модели.

План производства на расчетный день представлен в табл. 2.

Таблица 2. План производства с учетом страхового запаса

Номер модели	118С	119С	120С	122С	118А	119А	120А	122А	Всего
Количество изделий	41	74	22	8	3	11	8	3	170

Рассчитайте размер партии заказа на примере одной детали, которая используется производстве всех моделей продукции — пластмассовой клипсы. Количество клипс, используемое при производстве разных моделей, представлено в табл. 3.

Таблица 3. Необходимое количество пластмассовых клипс

Наименование	Необходимое количество пластмассовых клипс								Количество в коробке (Q)
	118С	119С	120С	122С	118А	119А	120А	122А	
CLIP	176	176	188	188	176	176	188	188	12 000

Для определения необходимого количества комплектующих необходимо рассчитать оптимальную партию заказа, время выполнения полного цикла операции, среднеедневное потребление.