

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.ДВ.01.03
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление закупками

(наименование дисциплины)

по направлению

19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания

профиль

Организация и управление предприятиями индустрии питания

Форма обучения: заочная

Год набора: 2023

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	7	Итого
Форма контроля	экзамен	
Вид занятий		
Лекции		
Лабораторные		
Практические	4	4
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	4,35	4,35
Самостоятельная работа	203	203
Контроль	8,65	8,65
Итого	216	216

Рабочую программу составил(и):

доцент, доцент, к.э.н. Сярдова О.М.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана
направления 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания

Срок действия рабочей программы дисциплины до « » 202 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании

(протокол заседания № от « » 20 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование базовых знаний по предмету, изучение основных понятий, подходов к управлению закупками, необходимые для наилучшего использования экономических ресурсов и повышения эффективности производства.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Экономика.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Преддипломная практика.

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-13. Способен планировать коммерческую деятельность и управлять ресурсами с учетом текущих условий внешней и внутренней среды	ПК-5.01 Способность планировать и управлять закупками	Знать: способы планирования и управления закупками
		Уметь: использовать способы планирования и управления закупками
		Владеть: способностью планирования и управления закупками

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Ср	Система управления закупочной деятельностью предприятия	7	10	6	-	Тест 1
	Ср	Задачи и функции службы снабжения на предприятии	7	10	-	-	-
	Пр	Организационная структура службы закупок	7	2	-		Кейс-задания
	Ср	Определение потребности в материальных ресурсах	7	10	6	-	Тест 2
	Пр	Изучение товарного рынка	7	2	-	-	Кейс-задания
	Ср	Изучение товарного рынка	7	10	-	-	-
	Ср	Анализ и оценка поставщиков	7	10	-	-	Кейс-задания
	Ср	Анализ и оценка поставщиков	7	10	6	-	Тест 3

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Ср	Осуществление закупок	7	10	-	-	-
	Ср	Проработка вариантов закупки: закупка у производителя, закупка у посредника	7	10	6	-	Тест 4
	Ср	Применение ABC, XYZ-методов к материальным ресурсам	7	10	-	-	Кейс-задания
	Ср	Правовые основы закупок	7	10	-	-	-
	Ср	Договор купли-продажи: основные положения, структура, реквизиты	7	10	6	-	Тест 5
	Ср	Инкотермс	7	10	-	-	-
	Ср	Управление процессом закупок	7	10	6	-	Тест 6

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Ср	Определение метода закупок	7	10	6	-	Тест 7
	Ср	Учет транспортно-заготовительных расходов	7	10	6	-	Тест 8
	Ср	Организация международных закупок	7	10	-	-	-
	Ср	Оптимизация закупок	7	10	-	-	Тест 9
	Ср	Метод «Точно в срок»	7	10	-	-	-
	Ср	Метод быстрого реагирования	7	10	-	-	-
	Ср	Направления оптимизации закупок	7	13	6	-	Тест 9
Промежуточная аттестация	ПА		7	0,35	-	-	-
Контроль			7	8,65	40	-	Итоговое тестирование (экзамен)
Итого:				216	100		

5. Образовательные технологии

С целью формирования компетенций у студентов в учебном процессе используется технология дистанционного обучения.

6. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написания конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио – и видеозаписей по заданной теме, решение, кейс-задач и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на электронный учебник, рекомендуемую литературу и др.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации деятельности, воспитывает целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них навык завершать начатую работу.

Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга

Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий, анализ поведения тестирующихся при помощи LRS-системы и Experience API, контроль смены IP-адресов, удаленная аутентификация при помощи распознавания лиц, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга

Самостоятельное выполнение практических заданий, контроль смены IP-адресов, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга

Виды самостоятельной работы студентов:

1. повторение пройденного учебного материала, чтение рекомендованной литературы;
2. подготовку к практическим занятиям (ДЛЯ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ);
3. работу с электронными источниками;
4. подготовку к сдаче экзамена (зачета).

Изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал

предшествующих тем рабочего учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины.

При подготовке к практическому занятию необходимо изучить материалы лекции, рекомендованную литературу. Изученный материал следует проанализировать в соответствии с планом занятия, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

При подготовке к экзамену (зачету) следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий дисциплины.

Самостоятельная работа студентов, прежде всего, заключается в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Предполагается, что, прослушав лекцию, студент должен ознакомиться с рекомендованной литературой из основного списка, затем обратиться к источникам, указанным в библиографических списках изученных книг, осуществит поиск и критическую оценку материала на сайтах Интернет, соберет необходимую информацию.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
7	ПК-13	<i>Промежуточные тестовые задания №1-10 Вопросы к экзамену №1-60 Задания, проверяемые вручную №1-4</i>

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. _ Тесты _____ (наименование оценочного средства)

Типовые примеры заданий

1. Задача выбора поставщика решается методом...

- а. динамического программирования;
- б. корреляционного анализа;
- в. экспертных оценок;
- г. линейного программирования;
- д. интерполяция.

2. Тендер – это...

- а. вид тары;
- б. транспортное средство;
- в. конкурсный торг;
- г. контроль производства.

3. Задачей закупочной деятельности предприятия является:

- а. выбор оборудования;

б. выбор поставщиков, удовлетворяющих требованиям качества, надежности, цены, скорости поставки;

в.. анализ хозяйственной деятельности предприятия;

г. оценка эффективности проекта.

4. По форме организации закупки бывают:

а. автомобильные и железнодорожные;

б. новые и модифицированные;

в. одноразовые и многократные;

г. централизованные и децентрализованные.

5. По частоте закупки делятся на:

а. автомобильные и железнодорожные;

б. новые и модифицированные; в. одноразовые и многократные;

г. разовые и повторяемые.

6. По типу закупки делятся на:

а. автомобильные и железнодорожные;

б. новые и модифицированные;

в. одноразовые и многократные;

г. однородные и смешанные.

7. Достоинства централизованной организационной структуры закупочной деятельности предприятия:

а. минимальный объем спецификации;

б. лучший контроль за выполнением обязательств по закупкам;

в. минимальный объем сопутствующей документации;

г. поставки с избытком или недостатком практически исключаются.

8. Оценка поставщика проводится:

а. нормированием;

б. интегральным методом;

в. линейным методом;

г. балльным методом.

9. К основным критериям выбора поставщика относят:

а. цену;

б. качество;

в. надежность;

г. все варианты верны.

10. Оферты - это ...

а. предложения покупателей своей продукции потенциальным поставщикам;

б. деньги;

в. товар;

г. предложения поставщиков своей продукции потенциальным покупателям.

11. Совокупность организаций или отдельных лиц, которые принимают на себя или помогают передать другому право собственности на конкретный товар или услугу на пути от производителя к потребителю – это...

а. логистический центр;

б. канал распределения;

в. информационный центр;

г. служба закупок.

12. Посредник, который выполняет работу по приближению товара и права собственности на него к конечному потребителю – это...

а. поставщик;

б. сборочный завод;

в. уровень канала;

г. брокер.

13. Дилер действует...

- а. от чужого имени за чужой счет;
- б. от чужого имени за свой счет;
- в. от своего имени за чужой счет;
- г. от своего имени за свой счет.

14. Комиссионер действует...

- а. от чужого имени за чужой счет;
- б. от чужого имени за свой счет;
- в. от своего имени за чужой счет;
- г. от своего имени за свой счет.

15. Дистрибьютор действует...

- а. от чужого имени за чужой счет;
- б. от чужого имени за свой счет;
- в. от своего имени за чужой счет;
- г. от своего имени за свой счет.

16. Задачи распределения решаются на уровнях:

- а. микро- и макрологистики;
- б. внешней и внутренней логистики;
- в. общей и частной логистики;
- г. нет правильного варианта ответа.

17. В каналах нулевого уровня отсутствует:

- а. дилер
- б. посредник;
- в. брокер;
- г. водитель

18. Посредники при заключении сделок, сводящие контрагентов – это...

- а. брокеры;
- б. дилеры;
- в. кредиторы;
- г. дистрибьюторы.

19. Форма доведения товара до потребителя:

- а. прямые связи по системе «от двери до двери»;
- б. косвенные связи по системе «от двери до двери»;
- в. автомобильным транспортом;
- г. водным транспортом.

20. Основная цель распределительной логистики:

- а. поддержание оптимального уровня качества;
- б. управление запасами;
- в. организация производства;
- г. обеспечение доставки нужных товаров в нужное место, в нужное время с минимальными затратами.

21. По виду транспортировки закупки бывают:

- а. автомобильные;
- б. частые;
- в. средние
- г. хрупкие.

22. Методы выбора поставщика:

- а. математический;
- б. регрессионный;
- в. расстановки приоритетов;
- г. все варианты верны.

23. Под первичной потребностью понимается...

- а. в комплектующих узлах, деталях и сырье, необходимых для выпуска готовых изделий;
- б. в готовых изделиях, узлах и деталях, предназначенных для продажи, а также в покупных запасных частях;
- в. во вспомогательных материалах и изнашивающемся инструменте;
- г. все варианты верны.

24. Под вторичной потребностью понимается...

- а. в комплектующих узлах, деталях и сырье, необходимых для выпуска готовых изделий;
- б. в готовых изделиях, узлах и деталях, предназначенных для продажи, а также в покупных запасных частях;
- в. во вспомогательных материалах и изнашивающемся инструменте;
- г. все варианты верны.

25. Под третичной потребностью понимается...

- а. в комплектующих узлах, деталях и сырье, необходимых для выпуска готовых изделий;
- б. в готовых изделиях, узлах и деталях, предназначенных для продажи, а также в покупных запасных частях;
- в. во вспомогательных материалах и изнашивающемся инструменте;
- г. все варианты верны.

26. Потребность в материалах на плановый период без учета запасов на складе или в производстве – это...

- а. брутто-потребность;
- б. нетто-потребность;
- в. сигма-потребность;
- г. все варианты верны.

27. Не существует метода определения потребности на перспективу:

- а. детерминированного;
- б. синтетического;
- в. стохастического;
- г. интерпретированного.

28. Доля денежных ресурсов, идущих на приобретение материалов, комплектующих в промышленности составляет около

- а. 60%;
- б. 80%;
- в. 10%;
- г. 1%.

29. Определение всех возможных поставщиков необходимой номенклатуры материальных ресурсов, которые могут удовлетворить требованиям предприятия – заказчика – это...

- а. предварительная оценка источников;
- б. идентификация поставщиков;
- в. предварительная оценка источников;
- г. нет верного варианта ответа.

30. На функции отдела закупок в организационной структуре компании оказывают влияние такие факторы, как:

- а. доля затрат на закупаемое сырье и внешние услуги в расходах (доходах) компании;
- б. сущность приобретаемой продукции или услуг;
- в. ситуация на рынке продукции;
- г. все варианты верны.

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов – 1 Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам

7.2.3 Кейс-задания

(наименование оценочного средства)

Кейс №1.

Вице-президент по логистике компании «Но-Телл Компьютер партс», крупнейшего производителя частей для микрокомпьютеров, делал презентацию в Нью-Йорке для группы потенциальных инвесторов. Его попросили описать свою компанию в целом, а также роль департамента логистики в реализации конкурентных преимуществ компании на рынке.

Производя части микрокомпьютеров, отметил вице-президент, компания действует в рамках растущего сегмента рынка производства компьютеров. Потребителями продукции компании являются компании, производящие компьютеры. Основанная в 1966 году, компания в настоящее время имеет 25 тыс. служащих и ежегодно реализует продукцию на сумму 5 млрд. долларов. «Но-Телл» продает микропроцессоры, контроллеры, память и платы. Цель компании - стать лучше и дешевле, чем конкуренты.

Компания осуществляет закупки полуфабрикатов и продажу своей продукции по всему земному шару. Чтобы выделиться среди конкурентов, компания собирается осуществлять поставки по принципу срочного исполнения любого заказа, дешевой и сохранной доставки товаров клиентуре.

Вице-президент подчеркнул, что компания собирается перейти на метод доставки, организуемый по установленным логистическим системам. Подобное сообщение вызвало большой интерес у потенциальных инвесторов.

Задание: представьте себя на месте вице-президента и объясните работу логистической системы, которую организовала компания на основании отношений партнерства с компаниями-посредниками («отношения по цепочке поставки»).

Кейс №2.

Крупная торговая компания России работает по трем основным направлениям:

- торговля фотоаппаратами и фото услуги;
- торговля детским питанием;
- производство и торговля сантехникой.

Каждое направление деятельности осуществляет отдельное юридическое лицо, и, по сути, это самостоятельные бизнес-единицы, тем не менее находящиеся в подчинении управляющей компании. Каждая бизнес-единица имеет собственное подразделение по осуществлению логистических операций. Логистическая деятельность в компании в основном затрагивает следующие блоки:

- доставка импортируемых товаров от поставщиков на склады компании;
- складские операции;
- доставка товаров по Москве в сеть магазинов компании (40 собственных магазинов);
- дистрибьюторские операции по доставке товаров в региональные филиалы;
- доставка товаров по заказам отдельных клиентов в Москве;
- таможенные операции.

В каждом логистическом подразделении работает несколько человек: по контролю над перевозками (2-2 чел.), по организации и осуществлению складских операций (3-5 чел.), по таможенным операциям (1-2 чел.). Сотрудники подчиняются начальникам логистических отделов.

Основные функции начальников отделов логистики:

- координируют все логистические операции в рамках своего подразделения;

- определяют провайдеров логистики, привлекаемых к операциям, заключают с ними договоры и контролируют их деятельность;
- оценивают эффективность и рентабельность логистических операций;
- координируют работу складов; - координируют работу по таможенным операциям с товарами компании.

Функция контроля движения товаров вынесена за пределы компетенции начальников отделов логистики в подразделениях. Этим занимается в управляющей компании в отделе учета товарная группа. Также в прямом подчинении управляющей компании находится собственный автопарк (транспортный отдел). Подобная система осуществления логистических операций имеет некоторые недостатки, особенно в области организации движения и контроля процесса транспортировки.

Из-за разобщенности в деятельности трех независимых подразделений автотранспорт работает неэффективно (трейлер может уйти в рейс не полностью загруженным). Не координируются собственно перевозки. Например, доставив в регион фотоаппараты, автомобиль возвращается порожняком, в то время как может существовать необходимость в перераспределении 26 запасов детского питания между регионами, по территории которых проходил маршрут автомобиля.

Задание: Как можно усовершенствовать организацию и осуществление логистических операций в данной компании?

Процедура оценивания:

1. Проверить соответствие решения сформулированным в кейсе заданиям
2. Оценить обоснованность предложенного решения, наличие альтернативных вариантов.
3. Оценить оригинальность подхода к решению кейса.
4. Написать рекомендации по результатам выполненной работы.
5. Выставить результаты оценки.

Критерии оценки:

Зачтено:

- студент проявил творческие способности в понимании, изложении и практическом применении учебно-программного материала;
- студент продемонстрировал навыки системного анализа общих тенденций и конкретных ситуаций.

Не зачтено:

- студент допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных в кейс-задаче заданий;
- студент решает практические вопросы с большими затруднениями, не справляется с ними самостоятельно.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 7

№ п/п	Вопросы к экзамену
1	Модели организации закупочной деятельности и снабжения предприятия
2	Логистическая координация
3	Сравнительная характеристика традиционного и логистического подходов к

№ п/п	Вопросы к экзамену
	управлению закупками
4	Логистический цикл закупки
5	Планирование закупки
6	Входной контроль и размещение товаров
7	Условия и направления анализа количества и качества поставок
8	Правовые основы закупок
9	Контракты и договоры
10	Типовые процедуры в управлении снабжением
11	Классификация видов закупок
12	Выбор поставщиков
13	Организационная структура службы закупок
14	Виды потребностей в материалах
15	Методы определения потребностей
16	Обеспечение производства материалами
17	Организация снабжения
18	Задачи и функции службы снабжения на предприятии
19	Примеры организации службы снабжения: отечественный и зарубежный опыт
20	Анализ вариантов поставки
21	Разработка критериев выбора и контроля качества сырья
22	Стандартная схема поиска поставщиков на предприятии
23	Анализ отношений с поставщиками: проблемы недопоставки, проблемы опоздания, проблемы отказа
24	Основные и дополнительные критерии оптимального выбора поставщика
25	Проведение тендера. Оферта.
26	Проработка вариантов закупки: закупка у производителя, закупка у посредника
27	Учет временного фактора
28	Применение ABC-метода к материальным ресурсам, его преимущества и недостатки с точки зрения закупочной логистики
29	Применение XYZ-метода к материальным ресурсам, его преимущества и недостатки с точки зрения закупочной логистики
30	Договор купли-продажи: основные положения, структура, реквизиты
31	Инкотермс
32	Ценовые условия
33	Страхование груза
34	Ответственность сторон: штраф, форс-мажор
35	Основные методы закупки
36	Закупка товара одной партией, регулярная закупка мелкими партиями, регулярные закупки, получение товара по мере необходимости, закупка товара с немедленной сдачей
37	Достоинства и недостатки транзитной формы поставки
38	Достоинства и недостатки складской формы поставки
39	Учет транспортно-заготовительных расходов. Виды логистических систем в закупочной логистике
40	Виды логистических систем в закупочной логистике
41	Метод «Точно в срок»
42	Метод быстрого реагирования
43	Контроль за соблюдением условий заказа
44	Координация материальных потоков
45	Двухсторонняя связь «Поставщик-потребитель»

№ п/п	Вопросы к экзамену
46	Расчет комплексного показателя выполнения обязательств по поставкам материальных ресурсов
47	Компенсация недостачи, просрочки.
48	Двухсторонний акт о выявленных нарушениях
49	Направления оптимизации закупок
50	Определение оптимального уровня заказов
51	Задачи и функции службы снабжения на предприятии
52	Изучение товарного рынка
53	Организация международных закупок
54	Учет транспортно-заготовительных расходов
55	Управление процессом закупок
56	Современные формы доведения товара до производителя
57	Информационные технологии и автоматизация снабженческой деятельности
58	Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях функционирования «толкающей» системы MRP
59	Функции отдела закупок в организационной структуре
60	Организация закупок и формы связей предприятия с поставщиками и посредниками

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
7	экзамен	«отлично»	Студент набрал 85 и более баллов по накопительному рейтингу
		«хорошо»	Студент набрал от 70 до 84 баллов по накопительному рейтингу
		«удовлетворительно»	Студент набрал от 55 до 69 баллов по накопительному рейтингу
		«неудовлетворительно»	Студент набрал 54 и менее баллов по накопительному рейтингу

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Антонов Г.Д.	Управление снабжением и сбытом организации	учебник	2019	Режим доступа: https://new.znanium.com/catalog/product/1003251
2	Левкин Г.Г.	Управление логистикой в организации	учебное пособие	2022	Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/122338.html
3	Аникин Б.А.	Логистика	учебное пособие	2021	Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1228792

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Иванов В. В.	Механизмы управления государственными закупками	монография	2020	Режим доступа: https://new.znanium.com/catalog/product/1079863

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // [Электронный ресурс] сайт -Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>;
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>;
- Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://ndce.edu.ru>;
- Университетская информационная система «Россия»: ресурсы и сервисы для экономических и социальных исследований, учебных программ и государственного управления [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>;
- Журнал «Вопросы экономики» // [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.vopreco.ru>.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., транспарант-перетяжка, системный блок .

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
2	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-810)	Экран телевизионный, ширма, прожектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок.
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. (Г-401)	Стол, стулья, компьютеры