

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Умаров Марат Файзуллаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 27.07.2026 10:20:40
Уникальный программный ключ:
48505f11ec13a5a386f5219d3113d727fefda78

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Колледж Елабужского института (филиала) КФУ



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
образовательной деятельности



Программа дисциплины (модуля)

ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника: Операционный логист

Форма обучения: очная

На базе: основного общего образования

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2026

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПМ.01 «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ
ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ»

1.1. Место профессионального модуля в системе подготовки специалистов среднего звена

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация логистических процессов в закупках и складировании».

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: осуществление организации логистических процессов в закупках и складировании.

1.2.1 Перечень общих компетенций

Перечень общих компетенций

Индекс	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
-----	---

ПК 1.1	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.2	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ПК 1.4	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

1.2.2. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01-05, 09	распознавать задачу, анализировать, планировать поиск информации, оценивать результат и др.	актуальный профессиональный контекст, источники информации, алгоритмы работ	-
ПК 1.1	оформлять первичные документы закупок, определять потребности, оценивать поставщиков	требования законодательства, порядок составления закупочной документации, базисные системы управления запасами	заполнения документации, анализа системы управления запасами
ПК 1.2	рассчитывать площадь склада, выбирать оборудование, организовывать грузопереработку	классификацию складов, принципы зонирования, структуру затрат на складирование	зонирования, размещения товаров, организации складских работ
ПК 1.3	оформлять документы складского учета, составлять типовые формы	систему документооборота на складе, порядок составления складской документации	заполнения складских документов, составления договоров
ПК 1.4	оценивать рациональность структуры запасов, проводить выборочное регулирование запасов	понятие и виды запасов, методы регулирования запасов	управления логистическими процессами в закупках

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – **310 часов**, в том числе на освоение:

- МДК.01.01 Логистика закупок – 102 часа;

- МДК.01.02 Складская логистика – 130 часов;
- учебной практики – 36 часов;
- производственной практики – 36 часов;
- экзамен квалификационный – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПМ.01 «ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ»

2.1 Учебно- тематический план профессионального модуля

3. 2.1 Структура профессионального модуля

Коды ПК	Наименования разделов	Всего часов	Обязательная аудиторная учебная нагрузка			Курсовая работа (проект)	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация
			Лекции	Практические занятия	Курсовая работа (проект)				
ПК 1.1, ПК 1.4	МДК.01.01 Логистика закупок	102	34	52	-	-	-	-	6 (экзамен)
ПК 1.2, ПК 1.3	МДК.01.02 Складская логистика	130	34	52	20	+ (КР)	-	-	6 (компл. экзамен)
ОК 01-05, 09; ПК 1.1-1.4	Учебная практика	36	-	-	-	-	36	-	Зачет с оценкой
ОК 01-05, 09; ПК 1.1-1.4	Производственная практика (по профилю специальности)	36	-	-	-	-	-	36	Зачет с оценкой
ОК 01-05, 09; ПК 1.1-1.4	Экзамен квалификационный по модулю	6	-	-	-	-	-	-	Экзамен

Коды ПК	Наименования разделов	Всего часов	Обязательная аудиторная учебная нагрузка			Курсовая работа (проект)	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация
			Лекции	Практические занятия	Курсовая работа (проект)				
Итого		310	68	104	20		36	36	18

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

МДК.01.01 Логистика закупок – 102 часа (лекции 34, практические 52, сам. работа 8, консультации 2, экзамен 6)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов	Коды компетенций
Тема 1. Основы логистики закупок	Цель, задачи, функции закупочной логистики. Поставка «точно в срок». Централизация закупок. Практическое занятие: Характеристика поставок «точно в срок».	6 (4 лек, 2 пр)	ПК 1.1, 1.4
Тема 2. Организация отдела закупок	Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Практическое занятие: Построение моделей организации закупочной деятельности.	6 (4 лек, 2 пр)	ПК 1.1
Тема 3. Стратегические аспекты закупочной логистики	Центры ответственности, бизнес-процессы, BSC. Практические занятия (2): Структура бизнес-процессов; Управление стратегиями на основе BSC.	8 (4 лек, 4 пр)	ПК 1.4
Тема 4. Бизнес-процесс «Закупка»	Технология проведения закупки: определение потребности, выбор поставщика, договор, оплата, доставка. Работа с рекламациями. Затраты на закупочную деятельность. Практические занятия: Оформление	18 (8 лек, 10 пр)	ПК 1.1, 1.4

	документов для закупок (2 ч); Расчет затрат (6 ч).		
Тема 5. Регламентация закупочной деятельности	Регламентация, стратегические карты. Практические занятия: Разработка стратегических карт; Закупки как центр прибыли.	8 (4 лек, 4 пр)	ПК 1.1
Тема 6. Управление закупками	Сбор заявок, планирование потребности. Хранение и грузопереработка предметов снабжения. Практическое занятие: Хранение и грузопереработка в складской системе.	8 (6 лек, 2 пр)	ПК 1.1, 1.4
Тема 7. Управление запасами и товарооборотом	ABC-анализ, XYZ-анализ, оборачиваемость, EOQ, страховой запас. Практические занятия (7): ABC-, XYZ-анализ, матрица ABC-XYZ, определение потребностей, сроков закупок, расчет параметров систем управления запасами.	30 (4 лек, 26 пр)	ПК 1.4
Тема 8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	Выбор и оценка поставщика, переговоры, правовые аспекты. Практические занятия: Стратегии переговоров; Определение оптимального поставщика.	16 (4 лек, 12 пр)	ПК 1.1
Самостоятельная работа (подготовка схем-конспектов, решение задач)		8	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация (экзамен)		6	

МДК.01.02 Складская логистика – 130 часов (лекции 34, практические 52, курсовая работа 20, консультации 2, сам. работа 16, экзамен 6)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, курсовая работа	Объем часов	Коды компетенций
Тема 1. Понятие складской логистики	Цель, задачи, функции складской логистики. Классификация складов, зонирование, складские запасы, модели управления. Практические занятия (8 занятий): расчет площадей, определение моделей	26 (6 лек,	ПК 1.2, 1.3

	управления запасами.	20 пр)	
Тема 2. Документооборот склада	Складские документы: приходные ордера, акты, карточки учета, накладные. Практическое занятие: Заполнение складских документов.	12 (4 лек, 8 пр)	ПК 1.3
Тема 3. Современное техническое оснащение склада	Грузовая единица, поддоны, стеллажи, ПТО. Практические занятия: Расчет стеллажного оборудования, определение потребности в технике.	14 (6 лек, 8 пр)	ПК 1.2
Тема 4. Система комиссионирования и управление оборудованием	Виды отбора товара, системы комплектации.	6 (4 лек, 2 пр)	ПК 1.2
Тема 5. Оптимизация складского хозяйства	Анализ товарных потоков, планировочные решения, оценка эффективности. Практические занятия: расчет материального потока, определение места расположения склада.	14 (6 лек, 8 пр)	ПК 1.2, 1.4
Тема 6. Складские затраты	Постоянные и переменные затраты, себестоимость грузопереработки. Практические занятия: Расчет финансовых показателей, оптимизация затрат на хранение.	12 (4 лек, 8 пр)	ПК 1.2
Тема 7. Организационная структура управления складом	Принципы создания оргструктуры, численность персонала, мотивация. Практическое занятие: определение численности работников склада.	8 (4 лек, 4 пр)	ПК 1.2
Тема 8. Система оценки деятельности склада	KPI, технико-экономические показатели. Практическое занятие: расчет показателей работы склада.	8 (4 лек, 4 пр)	ПК 1.2, 1.3
Курсовая работа (выполнение и защита) – темы: «Расчет технико-экономических показателей склада», «Оптимизация затрат на хранение» и др.		20	ПК 1.2, 1.3
Самостоятельная работа (изучение литературы, решение задач, подготовка к экзамену)		16	

Консультации	2	
Промежуточная аттестация (комплексный экзамен)	6	

Учебная практика (36 часов)

Содержание: инструктаж по ТБ, ознакомление с организацией, структурой логистических отделов, графиком документооборота закупок и склада, зонированием, процессами разгрузки и приемки. Оформление отчета по практике. Зачет с оценкой.

Производственная практика (по профилю специальности) (36 часов)

Содержание: участие в обработке закупочных документов, анализе системы управления запасами, оценке поставщиков, анализе системы складирования, составление схем размещения товаров. Зачет с оценкой.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, практики	Наименование кабинета, лаборатории
МДК 01.01 Логистика закупок	Перечень аудиторий: учебный центр логистики. Основное оборудование: Комплект учебной мебели Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования Ноутбук HP 15-r050sr Проектор EPSON EB-X24 Многофункциональное устройство HP LaserJet ProV1132s Программное обеспечение: Windows 8 OEM, MicrosoftOffice - Word, Excel, PowerPointMicrosoftOpenLicenseАвторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 AdobeAcrobatReader (свободно распространяемая), MozillaFirefox(свободно распространяемая), Microsoft SQL Server 2016 withServicePack 1 (для образовательных учреждений), GoogleChrome (свободно распространяемая), Антивирус Касперского Договор №0. 1.1. 59-08/010/15 от 19. 0 1.15 с продлениями, 7zip (свободно распространяемая). Помещение для самостоятельной работы: методический кабинет. Основное оборудование: Комплект учебной мебели Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ: Компьютер Intel Core i3 530 Компьютер Intel Pentium D Компьютер Intel Celeron 420 Компьютер Intel Pentium 4. Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования. Маркерная доска Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)
МДК 01.02 Складская логистика	Перечень аудиторий: учебный центр логистики. Основное оборудование: Комплект учебной мебели Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования Ноутбук HP 15-r050sr Проектор EPSON EB-X24 Многофункциональное устройство HP LaserJet ProV1132s Программное обеспечение: Windows 8 OEM, MicrosoftOffice - Word, Excel, PowerPointMicrosoftOpenLicenseАвторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 AdobeAcrobatReader (свободно распространяемая), MozillaFirefox(свободно распространяемая), Microsoft SQL Server

	2016 withServicePack 1 (для образовательных учреждений), GoogleChrome (свободно распространяемая), Антивирус Касперского Договор №0. 1.1. 59-08/010/15 от 19. 0 1.15 с продлениями, 7zip (свободно распространяемая). Помещение для самостоятельной работы: методический кабинет. Основное оборудование: Комплект учебной мебели Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ: Компьютер Intel Core i3 530 Компьютер Intel Pentium D Компьютер Intel Celeron 420 Компьютер Intel Pentium 4. Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования. Маркерная доска Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)
Учебная практика по ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании	Перечень аудиторий: учебный центр логистики. Учебная аудитория - помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Комплект учебной мебели Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования Ноутбук HP 15-r050sr Проектор EPSON EB-X24 Многофункциональное устройство HP LaserJet ProV1132s Программное обеспечение: Windows 8 OEM, Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая), Mozilla Firefox(свободно распространяемая), Microsoft SQL Server 2016 with Service Pack 1 (для образовательных учреждений), Google Chrome (свободно распространяемая), Антивирус Касперского Договор №0.1.1.59-08/010/15 от 19.01.15 с продлениями, 7zip (свободно распространяемая). Помещение для самостоятельной работы: методический кабинет. Основное оборудование: Комплект учебной мебели Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ: Компьютер Intel Core i3 530 Компьютер Intel Pentium D Компьютер Intel Celeron 420 Компьютер Intel Pentium 4. Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования. Маркерная доска Программное обеспечение:

	Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)
Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании	Помещение для самостоятельной работы: методический кабинет. Основное оборудование: Комплект учебной мебели Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ: Компьютер Intel Core i3 530 Компьютер Intel Pentium D Компьютер Intel Celeron 420 Компьютер Intel Pentium 4. Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования. Маркерная доска Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая) Договора о практической подготовке обучающихся: 1. Акционерное общество «Эссен Продакшн АГ» № 1.4.1.21-06/45/21 от 01.09.2021. Срок действия до 31.12.2026 2. ОАО Производственное объединение «Елабужский автомобильный завод» № 1.4.1.21-06/53/21 от 02.09.2021. Срок действия до 02.09.2026 3. АО Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Алабуга» № 1.4.1.21-06/55/21 от 02.09.2021. Срок действия до 02.09.2026 4. ООО «Спецстройсервис» № 1.4.1.21-06/49/21 от 02.09.2021. Срок действия до 02.09.2026

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечных системах:

1. ЭБС Znanium.com (НИЦ ИНФРА-М) <http://znanium.com/>
2. ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. ЭБС Консультант студента www.studentlibrary.ru/.
4. ЭБС «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru>.
5. ЭБС «Айбукс» <https://ibooks.ru/>

Основная литература

1. Герасимов Б. И. Основы логистики: учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. – 2-е изд. – Москва : Форум: ИНФРА-М, 2025. – 304 с.: ил.; . – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-91134-909-7. – URL : <https://znanium.ru/catalog/product/2188210> (дата обращения: 03.02.2026). – Текст : электронный.

2. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н. А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 259 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015895-2. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/2015306> (дата обращения: 03.02.2026). – Текст : электронный.

3. Канке А. А. Логистика : учебное пособие / А.А. Канке, И.А. Ковалева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2025. – 493 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-018261-2. – URL : <https://znanium.ru/catalog/product/1946209> (дата обращения: 03.02.2026). – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Катаргин Н. В. Анализ и моделирование логистических систем : учебное пособие для СПО / Н. В. Катаргин, О. Н. Ларин, Ф. Д. Венде. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – 248 с. – ISBN 978-5-507-45668-0. – URL : <https://e.lanbook.com/book/279794> (дата обращения: 03.02.2026). – Текст : электронный.

2. Степанов В. И. Логистика производства : учебное пособие / В.И. Степанов. – Москва : ИНФРА-М, 2025. – 200 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-020340-9. – URL : <https://znanium.ru/catalog/product/2169776> (дата обращения: 03.02.2026). – Текст : электронный.

3. Пилипчук С. Ф. Логистика. Складирование и управление запасами : учебное пособие для СПО / С. Ф. Пилипчук. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2025. – 304 с. – ISBN 978-5-507-50567-8. – URL : <https://e.lanbook.com/book/447389> (дата обращения: 03.02.2026). – Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	иметь практический опыт: заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования	Текущий контроль: тестирование Промежуточная аттестация: зачеты с оценкой по предметам модуля, по учебной практике, по производственной практике (по профилю специальности). Итоговая аттестация по модулю – экзамен квалификационный по модулю.
	уметь: оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик	
	знать: требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)	
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	иметь практический опыт: зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации	Текущий контроль: тестирование Промежуточная аттестация: зачеты с оценкой по

	складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	предметам модуля, по учебной практике, по производственной практике (по профилю специальности).
	уметь: определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)	Итоговая аттестация по модулю – экзамен квалификационный по модулю.
	знать: классификация складов и их функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельности склада; структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров	
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	иметь практический опыт: заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей	Текущий контроль: тестирование Промежуточная аттестация: зачеты с оценкой по предметам модуля, по учебной практике, по производственной практике (по профилю специальности).
	уметь: оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов	Итоговая аттестация по модулю – экзамен квалификационный по модулю.

	знать: систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов	
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	иметь практический опыт: управления логистическими процессами в закупках	Текущий контроль: тестирование
	уметь: оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов	Промежуточная аттестация: зачеты с оценкой по предметам модуля, по учебной практике, по производственной практике (по профилю специальности).
	знать: понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; методы регулирования запасов	Итоговая аттестация по модулю – экзамен квалификационный по модулю.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Текущий контроль: индивидуальное задание на практику, отчет по практике Промежуточный контроль в форме зачетов с оценкой: по учебной практике, по производственной практике (по профилю специальности).
	знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные	Итоговый контроль в форме экзамена квалификационного по модулю

	источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска	Текущий контроль: индивидуальное задание на практику, отчет по практике Промежуточный контроль в форме зачетов с оценкой: по учебной практике, по производственной практике (по профилю специальности). Итоговый контроль в форме экзамена квалификационного по модулю
	знать: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Текущий контроль: индивидуальное задание на практику, отчет по практике Промежуточный контроль в форме зачетов с оценкой: по учебной практике, по производственной практике (по профилю специальности). Итоговый контроль в форме экзамена квалификационного по модулю
	знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Текущий контроль: индивидуальное задание на практику, отчет по практике Промежуточный контроль в форме зачетов с оценкой: по учебной практике, по производственной практике (по профилю специальности). Итоговый контроль в форме экзамена
	знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной	

	деятельности	квалификационного по модулю
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Текущий контроль: индивидуальное задание на практику, отчет по практике Промежуточный контроль в форме зачетов с оценкой: по учебной практике, по производственной практике (по профилю специальности). Итоговый контроль в форме экзамена квалификационного по модулю
	знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Текущий контроль: индивидуальное задание на практику, отчет по практике Промежуточный контроль в форме зачетов с оценкой: по учебной практике, по производственной практике (по профилю специальности). Итоговый контроль в форме экзамена квалификационного по модулю
	знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	

4.1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ МДК.01.01 «ЗАКУПОЧНАЯ ЛОГИСТИКА» (ПК 1.1)

Дисциплина осваивается на 2 курсе (3 семестр).

Текущий контроль:

3 семестр

Тема 1. Основы логистики закупок

1. Цель, задачи, функции закупочной логистики.
2. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок.

3. Поставка «точно в срок».
4. Централизация закупок в розничных сетях.
5. Категорийный менеджмент.

Тема 2. Организация отдела закупок

1. Модели организации закупочной деятельности.
2. Функции отдела закупок.
3. Функции менеджера по закупкам.
4. Оценка и мотивация менеджера по закупкам.
5. Информационное обеспечение отдела закупок

Тема 3. Стратегические аспекты закупочной логистики

1. Центры ответственности и центры учета в компании.
2. Сущность и понятие бизнес-процессов.
3. Управление стратегиями на основе системы BSC.
4. Разработка стратегических карт центров ответственности.
5. Закупки как центр прибыли организации.

Тема 4. Бизнес-процесс «Закупка»

1. Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара.
2. Работа с Рекламациями.
3. Управление запасами.
4. Затраты на закупочную деятельность.

Тема 5. Регламентация закупочной деятельности

1. Центры ответственности и центры учета в компании.
2. Сущность и понятие бизнес-процессов.
3. Управление стратегиями на основе системы BSC.
4. Разработка стратегических карт центров ответственности.
5. Закупки как центр прибыли организации.

Тема 6. Управление закупками

1. Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги.
2. Планирование потребности в предметах снабжения.
3. Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции.
4. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании.
5. Отдел оперативного учета.

Тема 7. Управление запасами и товарооборотом

1. Структура ассортимента компании.
2. ABC-анализ и порядок его проведения.
3. ABC-анализ по двум параметрам.
4. Оборачиваемость товарных запасов.
5. Прогнозирование спроса на основе статистики.
6. Определение уровня страхового запаса.
7. Модель оптимального размера заказа.
8. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО.
9. Анализ товаров по параметрам влияния.
10. Излишки и дефицит.

Тема 8. Управление взаимоотношениями с поставщиками

1. Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками.
2. Оценка и выбор поставщика.
3. Переговоры в процессе закупки.
4. Этапы процесса переговоров.
5. Правовые аспекты закупочной деятельности.
6. Этические особенности закупочной деятельности.

Тема 1. Основы логистики закупок

1. Характеристика поставок «точно в срок»

Тема 2. Организация отдела закупок

1. Построение моделей организации закупочной деятельности

Тема 3. Стратегические аспекты закупочной логистики

1. Структура и этапы бизнес-процессов.
2. Управление стратегиями на основе системы BSC.

Тема 4. Бизнес-процесс «Закупка»

1. Оформление документов для осуществления закупочной деятельности
2. Расчет затрат на закупочную деятельность

Тема 5. Регламентация закупочной деятельности

1. Разработка стратегических карт центров ответственности.
2. Закупки как центр прибыли организации.

Тема 6. Управление закупками

1. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании

Тема 7. Управление запасами и товарооборотом

1. Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа
2. Проведение XYZ-анализа
3. Определение величины снижения затрат на содержание запасов
4. Построение матрицы ABC- XYZ-анализа
5. Определение потребностей в материальных запасах
6. Определение сроков и объемов закупок
7. Расчет параметров системы управления запасами

Тема 8. Управление взаимоотношениями с поставщиками

1. Стратегии переговоров в процессе закупки
2. Определение оптимального поставщика

Содержание оценочного средства:

Тестовые задания по дисциплине «Логистика закупок» (ПК 1.1)

ПК 1.1

1 вариант

1. Логистика - это
 - а) организация перевозок;
 - б) предпринимательская деятельность;

- в) наука и искусство управления материальным потоком;
- г) искусство коммерции.

Ответ: в

2. Объект исследования в логистике - это

- а) процессы, выполняемые торговлей;
- б) материальные и соответствующие им информационные потоки;
- в) рынки и конъюнктура конкретных товаров и услуг;
- г) экономические отношения, возникающие в процессе товародвижения.

Ответ: б

3. Задачей микрологистики является

- а) организация доставки грузов на Крайний Север сначала речным, а затем морским транспортом;
- б) обеспечение согласованности в действиях поставщика, покупателя и транспортной организации;
- в) организация грузопереработки в крупном морском порту.

Ответ: в

4. Наиболее сильное влияние на развитие логистики оказывает

- а) компьютеризация управления процессами в сферах производства и обращения;
- б) совершенствование производства отдельных видов товаров;
- в) совершенствование налоговой системы;
- г) увеличение численности населения в регионе.

Ответ: а

5. Логистическая функция - это

- а) множество элементов, находящихся в отношениях связи друг с другом, образующих определенную целостность, единство;
- б) совокупность различных видов деятельности с целью получения необходимого количества груза в нужном месте, в нужное время, с минимальными затратами;
- в) укрупненная группа логистических операций, направленных на реализацию целей логистической системы;
- г) система мероприятий по комплексному изучению рынка.

Ответ: в

6. Единицей измерения материального потока является

- а) рубль;
- б) кубический метр;
- в) количество тонн, приходящихся на квадратный метр (t/m^2);
- г) тонна;
- д) штука;
- е) количество тонн, проходящих через участок в единицу времени ($t/год$).

Ответ: е

7. Материальный поток - это

- а) самостоятельная часть логистического процесса, выполняемая на одном рабочем месте и/или с помощью одного технического устройства;
- б) упорядоченная на оси времени последовательность логистических операций, направленная на обеспечение потребителя продукцией соответствующего ассортимента и качества в нужном количестве в требуемое время и место;
- в) имеющая вещественную форму продукция, рассматриваемая в процессе приложения к ней различных логистических операций в заданном интервале времени;
- г) материальная продукция, ожидающая вступления в процесс производственного или личного потребления, или в процесс продажи

Ответ: в

8. Логистическая операция — это

- а) самостоятельная часть логистического процесса, выполняемая на одном рабочем месте и/или с помощью одного технического устройства;
- б) имеющая вещественную форму продукция, рассматриваемая в процессе приложения к ней различных логистических операций в заданном интервале времени;

в) материальная продукция, ожидающая вступления в процесс производственного или личного потребления или в процесс продажи.

Ответ: а

9. Признаком классификации, на основе которого материальные потоки подразделяют на внешние, внутренние, входные и выходные, является

- а) отношение к логистической системе;
- б) натурально-вещественный состав продвигающегося в потоке груза;
- в) количество груза;
- г) степень совместимости грузов;
- д) консистенция груза.

Ответ: а

10. Для службы логистики критерием выбора варианта организации товародвижения является...

- а) оптимальный уровень обслуживания потребителей;
- б) минимум издержек на закупки;
- в) минимум издержек на содержание запасов;
- г) минимум издержек на транспортирование.

Ответ: а

11. Исходя из правила Логистики, продукт должен быть:

- а) в необходимом количестве, необходимого качества
- б) в экономичной упаковке, сертифицирован
- в) доставлен с любыми затратами

Ответ: а

12. Наиболее существенной предпосылкой применения логистики в хозяйственной практике является

- а) усиление конкуренции на товарном рынке;
- б) совершенствование производства отдельных видов товаров;
- в) совершенствование налоговой системы;
- г) рост численности населения.

Ответ: а

13. Непрерывное отслеживание перемещения и изменения каждого объекта потока, а также оперативная корректировка его движения являются проявлением принципа ... логистики

- а) конструктивности;
- б) научности;
- в) системности;
- г) конкретности.

Ответ: а

14. Систему не образуют

- а) три незнакомых человека, проживающих в одном доме города;
- б) три друга, проживающих в разных городах;
- в) поставщик, транспортное предприятие и покупатель, связанные единым договором;
- г) подразделения производственного предприятия.

Ответ: а

15. К прямым функциям службы логистики на предприятии относят...

- а) рекламу;
- б) рыночные исследования;
- в) организацию складирования и хранения;

Ответ: в

16. Какие из следующих высказываний являются главной задачей логистики:

- а) Обеспечение заданного уровня занятости населения
- б) Обеспечение необходимого уровня сервиса клиентов
- в) Обеспечение информации о запросах для принятия управленческих решений

Ответ: в

17. В какой сфере логистика впервые нашла свое применение, в:

- а) торговле

- б) военном деле
- в) строительстве
- г) производстве

Ответ: б

18. Какая функциональная область не входит в логическую структуру

- а) Складирование и складская обработка
- б) Транспортировка продукции
- в) Информационное и сервисное обслуживание
- г) Цены и ценообразование

Ответ: г

19. Основная задача управления Логистики заключается в:

- а) Транспортном обслуживании
- б) Управлении запасами
- в) Разработке задач и стратегий в области управления материалами и распределения
- г) Все ответы верны

Ответ: г

20. Ниже приведен ряд высказываний, из которых к производственной логистике относится следующее:

- а) рациональное размещение распределительных центров в районе минимизирует сумму складских и транспортных затрат;
- б) удельные издержки на хранение товаров тем ниже, чем быстрее оборачиваются запасы;
- в) торгово-посредническая фирма производит 40-процентную наценку на стоимость товаров;
- г) компания перешла к выпуску только той продукции, на которую имеется заказ.

Ответ: г

2 вариант

1. Что такое закупочная логистика?

- а) Управление перемещением товаров от поставщика к потребителю.
- б) Управление материальными потоками внутри предприятия.
- с) Управление потоком информации между предприятием и поставщиками.
- д) Управление потоком материалов и информации от поставщиков к предприятию.

Ответ: д

2. Какая из следующих целей является основной для закупочной логистики?

- а) Увеличение объема продаж.
- б) Снижение затрат на производство.
- с) Обеспечение предприятия необходимыми ресурсами в нужное время и в нужном количестве.
- д) Повышение удовлетворенности клиентов.

Ответ: с

3. Что такое цикл закупки?

- а) Период времени от размещения заказа до его оплаты.
- б) Период времени от определения потребности до получения товара.
- с) Период времени от получения товара до его использования.
- д) Период времени от размещения заказа до отгрузки товара поставщиком.

Ответ: б

4. Какой из следующих факторов наиболее важен при выборе поставщика?

- а) Самая низкая цена.
- б) Самый короткий срок поставки.
- с) Самый большой объем скидок.
- д) Сочетание цены, качества, надежности и сроков поставки.

Ответ: д

5. Что такое ABC-анализ в закупочной логистике?

- а) Анализ транспортных расходов.
- б) Анализ структуры запасов по степени важности.
- с) Анализ кредитоспособности поставщиков.

d) Анализ эффективности работы отдела закупок.

Ответ: b

6. Какая категория запасов в ABC-анализе требует наибольшего контроля?

a) Категория С.

b) Категория В.

c) Категория А.

d) Все категории требуют одинакового контроля.

Ответ: c

7. Что такое EОQ (Economic Order Quantity)?

a) Оптимальный размер заказа, минимизирующий общие затраты на запасы.

b) Минимальный размер заказа, необходимый для получения скидки.

c) Максимальный размер заказа, который может обработать склад.

d) Размер заказа, который обеспечивает бесперебойную работу производства.

Ответ: a

8. Какой метод управления запасами предполагает постоянный контроль за уровнем запасов?

a) Метод «точно в срок» (JIT).

b) Метод фиксированного размера заказа.

c) Метод фиксированного интервала времени.

d) Метод ABC-анализа.

Ответ: c

9. Что такое страховой запас?

a) Запас для покрытия непредвиденных расходов.

b) Запас для защиты от колебаний спроса или задержек в поставках.

c) Запас для предоставления скидок клиентам.

d) Запас устаревшей продукции.

Ответ: b

10. Какой метод закупок предполагает сотрудничество с ограниченным числом поставщиков?

a) Конкурентные торги.

b) Закупки у единственного поставщика.

c) Развитие партнерских отношений с поставщиками.

d) Электронные закупки.

Ответ: c

11. Что такое MRP (Material Requirements Planning)?

a) Система управления взаимоотношениями с клиентами (CRM).

b) Система планирования потребности в материалах.

c) Система управления качеством (QMS).

d) Система управления логистикой (LMS).

Ответ: b

12. Какой из следующих процессов является частью закупочного процесса?

a) Производство продукции.

b) Продажа продукции.

c) Формирование заказа.

d) Маркетинговые исследования.

Ответ: c

13. Что такое спецификация (BOM - Bill of Materials)?

a) Список всех поставщиков предприятия.

b) Список всех материалов и компонентов, необходимых для производства продукта.

c) Список всех заказов, размещенных предприятием.

d) Список всех клиентов предприятия.

Ответ: b

14. Что такое TCO (Total Cost of Ownership)?

a) Стоимость товаров, произведенных за определенный период.

b) Общая стоимость владения активом или услугой, включая цену покупки, эксплуатационные расходы и расходы на утилизацию.

с) Стоимость логистических услуг.

д) Стоимость запасов на складе.

Ответ:

15. Какой тип транспортировки обычно является самым дешевым для больших объемов грузов на дальние расстояния?

а) Автомобильный.

б) Авиационный.

с) Морской.

д) Железнодорожный.

Ответ:с

16. Что такое инкотермс (Incoterms)?

а) Список всех поставщиков предприятия.

б) Международные правила толкования торговых терминов.

с) Список всех заказов, размещенных предприятием.

д) Список всех клиентов предприятия.

Ответ:б

17. Какой из следующих терминов Incoterms означает, что продавец выполнил свои обязательства, когда товар передан перевозчику, указанному покупателем?

а) CIF.

б) DDP.

с) FCA.

д) EXW.

Ответ:с

18. Что такое EDI (Electronic Data Interchange)?

а) Обмен бумажными документами между предприятиями.

б) Обмен электронными документами между предприятиями.

с) Система управления складом.

д) Система управления транспортом.

Ответ: б

19. Что такое Vendor Managed Inventory (VMI)?

а) Система управления запасами, управляемая покупателем.

б) Система управления запасами, управляемая поставщиком.

с) Система управления складом, управляемая третьей стороной.

д) Система управления запасами, основанная на методе "точно в срок".

Ответ:б

20. Что такое Lean Procurement?

а) Закупка товаров по самой низкой цене.

б) Закупка товаров только у крупных поставщиков.

с) Устранение потерь и повышение эффективности в процессе закупок.

д) Закупка товаров большими партиями.

Ответ: с

ПК 1.4

1 вариант

1. Наиболее существенной предпосылкой применения логистики в хозяйственной практике является...

а) усиление конкуренции на товарном рынке;

б) совершенствование производства отдельных видов товаров;

в) совершенствование налоговой системы;

г) рост численности населения.

Ответ: а

2. Задача «сделать или купить» предполагает ответ

- а) закупка товара у изготовителя или посредника
- б) определение выгоды самостоятельно произвести или закупить у изготовителя или посредника
- в) реализовывать товар самостоятельно или через посредника

Ответ: б

3. Если организация, принимающая материалы обнаружила недостачу, расхождение, порчу, либо в случае не предоставления поставщиком документов – оформляется:

- а) акт о приемке материалов м-7
- б) карточка учета материалов м-17
- в) акт об оприходовании материальных ценностей М-35

Ответ: а

4. Какие из перечисленных операций относятся к закупочной логистике:

- а) определение потребностей в предметах материально-технического снабжения
- б) оптимизация материальных потоков внутри предприятия
- в) контроль над транспортированием товаров

Ответ: а

5. По месту составления выделяют документы:

- а) первичные
- б) внешние
- в) механизированные
- г) денежные

Ответ: б

6. Материальный поток, состоящий из грузов, имеющих отношение к конкретному предприятию, но движущихся во внешней для предприятия среде, называется:

- а) внешний
- б) выходной
- в) внутренний
- г) входной

Ответ: а

7. Где впервые применена микрологистическая система «канбан»

- а) США
- б) Англия
- в) Япония
- г) Россия

Ответ: в

8. KANBAN в переводе означает:

- а) карточка;
- в) точно в срок;
- в) задел (запас).
- г) накопитель;

9. К категории «производственный запас» следует отнести товары:

- а) на складах предприятий оптовой торговли;
- б) на складах сырья предприятий промышленности;
- в) в пути от поставщика к потребителю;
- г) на складах готовой продукции предприятий изготовителей.

Ответ: б

10. Гарантийное письмо – это

- А) документ, сообщающий о приближении, ускорении, истечении срока исполнения какого-либо действия
- В) документ, содержащий приглашение на мероприятие
- С) документ, в котором гарантируется оплата выполненной работы или предоставление чего-либо (работы, помещения и т.д.)
- Д) документ, подтверждающий получение ценностей

Ответ: С.

11. Обязательный признак на документе, установленный законом – это ...

- A) интервал
- B) реквизит
- C) положение табулятора
- D) эмблема

Ответ: B.

12. Документ – это

- A) материальный объект с информацией, зафиксированной созданным человеком способом, для её передачи во времени и пространстве
- B) совокупность реквизитов официального письма
- C) стандартное расположение материала
- D) текст

Ответ: A.

13. Формуляр-образец – это

- A) совокупность реквизитов делового письма
- B) совокупность расположенных в определенной последовательности реквизитов, присущих всем документам определенной системы документации
- C) совокупность реквизитов приказа
- D) совокупность реквизитов акта

Ответ: B.

14. Дата документа — это

- A) дата его подписания, принятия
- B) дата его составления
- C) дата его подписания, принятия, утверждения, составления, дата события
- D) дата события

Ответ: 3.

15. Документ, закрепляющий должностной и численный состав предприятия с указанием фонда заработной платы — это

- A) должностная инструкция
- B) устав
- C) положение
- D) штатное расписание

Ответ: D.

16. Общая функция документа – это

- A) общекультурная;
- B) информационная;
- C) правовая;
- D) упорядочивающая.

Ответ: B.

17. Документационное обеспечение управления — это

- A) процесс установления и применения правил с целью упорядочения деятельности в делопроизводстве.
- B) деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами.
- C) совокупность документов, применяемых в определенной сфере деятельности.
- D) совокупность реквизитов, установленных в соответствии с формуляром документа.

Ответ: B.

18. Что относится к признакам документа:

- A) функциональность информации;
- B) тождественность самому себе;
- C) законность;
- D) завершенность сообщения.

Ответ: D.

19. Составляется при необходимости дать описание рекламируемых услуг – это

- A) договорное письмо
- B) рекламное письмо
- C) сопроводительное письмо
- D) письмо-приглашение

Ответ: B.

20. Составляется при необходимости предъявить претензии партнёру – это

- A) договорное письмо
- B) информационное письмо
- C) сопроводительное письмо
- D) письмо-претензию

Ответ: D.

2 вариант

1. Составляется при необходимости пригласить организацию или должностное лицо на совещание, встречу – это

- A) письмо-приглашение
- B) сопроводительное письмо
- C) письмо-подтверждение
- D) договорное письмо

Ответ: A.

2. Составляется при необходимости сообщить о проведении мероприятия – это ...

- A) сопроводительное письмо
- B) письмо-подтверждение
- C) договорное письмо
- D) информационное письмо

Ответ: D.

3. Составляется при необходимости составить письмо, сопровождающее договор – это ...

- A) письмо-подтверждение
- B) договорное
- C) сопроводительное
- D) письмо-уведомление

Ответ: B.

4. Информационно-справочный документ, состоящий из группы лиц для подтверждения установленных фактов – это

- A) докладная записка
- B) акт
- C) протокол
- D) объяснительная записка

Ответ: B.

5. Документ, не включенный в группу входящих и исходящих документов в приказах – это ...

- A) памяти
- B) отписки
- C) акт
- D) грамоты

Ответ: C.

6. Реквизит, не входящий в формуляр акта – это

- A) подпись
- B) текст
- C) адресат
- D) заголовок

Ответ: C.

7. Части текста приказа

- A) констатирующая, вводная
- B) констатирующая, распорядительная

С) основная, распорядительная

Д) вводная, основная

Ответ: В.

8. Обязательный признак на документе, установленный законом – это

А) интервал

В) реквизит

С) положение табулятора

Д) эмблема

Ответ: В.

9. Для чего служат запасы в логистической системе

а) В качестве буфера между транспортом, производством и реализацией.

б) Для компенсации задержек, связанных с движением материалов.

Ответ: б

10. К какой стадии функционального жизненного цикла продукции относится сбытовая логистика

а) стадии потребления или эксплуатации и утилизации продукции

б) стадии изготовления продукции

в) стадии обращения продукции

Ответ: в

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если 86% правильных ответов и более.

Оценка «хорошо» ставится, если 71-85% правильных ответов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если 56-70% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если 55% правильных ответов и менее.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

МДК.01.01 «Логистика закупок»

ПК-1.1

1. Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок.
2. Поставка «точно в срок».
3. Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок.
4. Информационное обеспечение отдела закупок.
5. Стратегические аспекты закупочной логистики
6. Технология проведения бизнес-процесса закупки
7. Затраты на закупочную деятельность
8. Управление запасами
9. Регламентация закупочной деятельности
10. Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги
11. Планирование потребности в предметах снабжения
12. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании
13. Структура ассортимента компании.
14. ABC-анализ и порядок его проведения
15. Оборачиваемость товарных запасов
16. Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит.
17. Оценка и выбор поставщика.

18. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров
19. Правовые аспекты закупочной деятельности.
20. Этические особенности закупочной деятельности.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

МДК.01.01 «Логистика закупок»

ПК 1.4

1. Что такое логистика закупок и какова ее роль в общей логистической системе компании?
2. Какие основные цели и задачи логистики закупок?
3. Опишите основные функции логистики закупок.
4. Какие существуют типы закупок (например, централизованные, децентрализованные)? В чем их преимущества и недостатки?
5. Какие факторы влияют на выбор поставщика?
6. Объясните понятие "цикл заказа" в логистике закупок.
7. Что такое ABC-анализ и XYZ-анализ в контексте управления запасами закупок? Как они применяются?
8. Какие существуют методы управления запасами (например, модель EOQ, система с фиксированным интервалом)?
9. Опишите различные виды транспортировки, используемые в логистике закупок.
10. Какие существуют стратегии выбора поставщиков (например, единичный источник, множественные источники)? В чем их плюсы и минусы?
11. Как информационные технологии (например, EDI, ERP-системы) влияют на эффективность логистики закупок?
12. Что такое «точно в срок» (JIT) в контексте закупок? Какие требования предъявляются к поставщикам при использовании этой стратегии?
13. Объясните понятие «общая стоимость владения» (ТСО) в закупках.
14. Какие существуют риски в логистике закупок? Как ими управлять?
15. Что такое "зеленые закупки" и как они реализуются на практике?
16. Как оценить эффективность деятельности по закупкам? Какие KPI (ключевые показатели эффективности) используются?
17. Какие существуют особенности логистики закупок в международной торговле?
18. Опишите процесс управления взаимоотношениями с поставщиками (SRM).
19. Как влияет уровень сервиса на затраты в логистике закупок?
20. Как современные тенденции, такие как цифровизация и устойчивое развитие, влияют на логистику закупок?

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

«МДК 01.01 Логистика закупок»

ПК 1.1

1. Предприятие занимается пошивом и реализацией габардиновых покрывал, причем на одно покрывало требуется 5м габардина. В третьем квартале года. Исходя из требований рынка и производственных возможностей фирмы, утверждена программа производства -8400 изделий. На

складе предприятия на 1 июля находится 1050 м ткани, а в июне уже было заказано поставщику, но не получено 500 м. Определите необходимый объем закупок материала на третий квартал.

2. Оформить документ для осуществления закупочной деятельности: форму заявки на поставку товара

Заявка на поставку Товара N ____
к Контракту от " ____ " _____ 20 ____ г. N ____

г. _____ от _____

N п/п	Наименование Товара	Единицы измерения	Количество в единицах измерения	Цена за единицу измерения, руб. (включая НДС) (если облагается НДС)	Стоимость, руб. (включая НДС) (если облагается НДС)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Адрес поставки Товара: _____

Подпись:

От Заказчика:

М.П. (при наличии)

От Заказчика:

От Поставщика:

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

3. Решить задачу. Выбрать поставщика

Показатель	Вес показа теля	Оценка поставщика по данному показателю		Произведение веса критерия на оценку	
		Поставщик 1	Поставщик 2	Поставщик 1	Поставщик 2
Цена	0,5	13,5	9,4		
Качество	0,3	20	21		
Надежность	0,2	9	8,5		
Рейтинг поставщика	1,00				

4. Работа с Рекламациями. Заполнить документ:

Письмо-претензия
(по факту брака (недостачи) товара)

Исх. № _____

Куда _____

"__"____20__ г. (наименование организации)

Кому _____
(Ф.И.О. руководителя)

П Р Е Т Е Н З И Я № _____

На основании договора № _____ от "__"____20__ г., накладной № _____
от "__"____20__ г., счету № _____ от "__"____20__ г. в адрес

(наименование организации, которая предъявляет претензию)
поступили товары _____

(наименование товаров)
по цене _____ руб. в количестве _____ на сумму
_____ руб.

Данные товары поступили _____
(вид транспортного средства)

При проверке товара по качеству (количеству) было установлено, что по накладной, счету,
значится: _____

Фактически оказалось _____

Брак (недостача) на сумму _____ руб. образовался(сь) по вине поставщика
(перевозчика, изготовителя).

Данный факт подтверждается актом № _____ от "__"____
20__ г.

На основании изложенного и руководствуясь ст. _____ договора № _____ от
"__"____20__ г.,

П Р О Ш У:

Убытки в сумме _____ руб.,
(стоимость бракованного или недостающего товара)

_____% штрафа в сумме _____ руб., транспортные расходы в сумме
_____ руб.,

расходы по экспертизе в сумме _____ руб., всего в сумме _____ руб.

перечислить на наш расчетный счет № _____ в _____ г.
(наименование банка)

Приложения:

1 Акт приемки товара № _____.

2 Удостоверение представителя _____ № _____ от
"__"____20__ г.

3 Товаротранспортная накладная № _____.

4 Другие документы, обосновывающие претензию на _____ листах.

Руководитель предприятия _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

5. Решить задачу: Какому из поставщиков следует отдать предпочтение при заключении
договорных отношений:

Критерий	Вес критерия	Оценка поставщиков по данному критерию			
		Поставщик А	Поставщик Б	Поставщик В	Поставщик Г
Цена	0,2	6	9	5	5
Качество товара	0,25	6	5	8	7
Надежность поставки	0,1	8	5	5	9

Условия платежа	0,15	5	6	9	6
Финансовое состояние поставщика	0,3	7	7	5	5
ИТОГО:	1				

6. Ответственность за нарушение договора поставки:

Электротехническая компания ОАО «Минимакс» предъявила иск к предприятию ЗАО «Гепард» на 2,795 тыс. руб. Стороны заключили договор, по которому ответчик обязался поставить истцу лампочки. Товар поставлен не был, истец потребовал вернуть перечисленную предоплату, выплатить штраф за пользование денежными средствами, а также применить санкции, предусмотренные законом за невыполнение поставки.

Определить: Каковы существенные условия договора поставки. В чем состоят основные права и обязанности сторон по договору поставки.

7. Ответственность за нарушение договора поставки. Кондитерская фабрика ЗАО «Виктория» обратилась в арбитраж с иском к мукомольному заводу ООО «Третий комбинат» о внесении изменений в договор поставки муки. ЗАО «Виктория» предлагало установить в договоре санкции за каждый случай обнаружения им недостачи или некачественной муки. ООО «Третий комбинат» возражало против установления в договоре такой санкции, однако арбитражный суд удовлетворил требование истца и включил в договор штраф 1000 рублей за каждый случай обнаружения недопоставки или некачественной муки, полагая, что это будет способствовать улучшению сохранности муки. Что такое «надлежащее качество» и «некомплектность» товаров, и какие последствия влечет за собой поставка некачественных и некомплектных товаров.

8. Определить оптимальную партию закупки материалов, если известно:

Потребность в год составляет 4000 т, затраты на закупку 20тыс руб, затраты на хранение 200тыс руб.

9. Провести ABC-анализ перевозимых грузов

№	Наименование	Средний запас, тыс. руб	Удельный вес, %	Удельный вес с нарастающим итогом, %	Категория
1	Рис	30			
2	Гречка	80			
3	Соль	15			
4	Мука	110			
5	Сахар	45			

10. Решить задачу: Фирма «Вымпел» выпускает на рынок изделия А. Производственные мощности позволяют фирме изготавливать указанные изделия в количестве 1000 тыс. шт. в год. У фирмы имеются конкуренты. В предшествующем году фирма не смогла реализовать 200 тыс. шт. изделий, которые находятся на складе готовой продукции этой фирмы. Определите: рассчитайте потребность в материалах на изготовление изделия А в следующем плановом году, если известно, что на изготовление данного изделия требуются материалы М1 и М2, а нормы расходов этих материалов на изделие в количестве соответственно составляет 20 кг/шт и 25 кг/шт

11. Решить задачу: В течение месяца компании требуется 2 вида бытовой техники для организации продаж. В течение данного периода времени по каждому виду определите оптимальное количество закупаемой бытовой техники. Исходные данные:

потребность в бытовой технике в течение месяца (шт.): 1 вид - 9; 2 вид - 82;

стоимость заказа партии товара (долл. США): 1 вид - 19; 2 вид - 11;

издержки хранения единицы товара в течение месяца (долл. США): 1 вид - 13; 2 вид - 8

12. Решить задачу: В течение месяца компании требуется 2 вида бытовой техники для организации продаж. В течение данного периода времени по каждому виду определите оптимальное число заказов. Исходные данные:

потребность в бытовой технике в течение месяца (шт.): 1 вид - 9; 2 вид - 82;

стоимость заказа партии товара (долл. США): 1 вид - 19; 2 вид - 11;

издержки хранения единицы товара в течение месяца (долл. США): 1 вид - 13; 2 вид - 8.

13. Решить задачу: В течение месяца компании требуется 2 вида бытовой техники для организации продаж. В течение данного периода времени по каждому виду определите оптимальные переменные издержки за хранение запасов. Исходные данные:

потребность в бытовой технике в течение месяца (шт.): 1 вид - 9; 2 вид - 82;

стоимость заказа партии товара (долл. США): 1 вид - 19; 2 вид - 11;

издержки хранения единицы товара в течение месяца (долл. США): 1 вид - 13; 2 вид - 8.

14. Решить задачу: Предприятие выпускает продукцию, производство которой требует комплектующих изделий. Предприятие может купить эти комплектующие изделия по цене 50 руб. за единицу, либо изготовить их у себя. Переменные затраты составляют 43 руб. в расчете на единицу комплектующих изделий. Постоянные расходы предприятия равны 490 руб. На основе этих исходных данных следует определить: закупать ли комплектующие изделия у поставщика, специализирующегося на их производстве, либо изготавливать на предприятии?

15. Решить задачу: Предприятие закупает материал у поставщика партиями (q) 250 ед. по цене (Ц) 4т.р. за единицу. Годовой объем закупок этого материала составляет 2500 ед. (V). Расходы на размещение и выполнение одного заказа (A) равны 25 т.р., а годовые затраты на хранение единицы материала на складе (h) 1250 т.р. Рассчитайте: полные затраты (C) при закупке партиями 250 ед.

16. Решить задачу: Предприятие закупает материал у поставщика партиями (q) 250 ед. по цене (Ц) 4т.р. за единицу. Годовой объем закупок этого материала составляет 2500 ед. (V). Расходы на размещение и выполнение одного заказа (A) равны 25 т.р., а годовые затраты на хранение единицы материала на складе (h) 1250 т.р. Рассчитайте: экономию затрат при переходе от заказа материалов поставщику партиями в 250 ед. к экономичной партии заказа.

17. Решить задачу: В таблице приведена информация об опозданиях в поставках товаров

Количество поставок, ед/мес		Всего опозданий, дней	
январь	февраль	январь	февраль
10	4	14	7

Темп роста среднего опоздания имеет значение: а)125%, б) 120%, в) 115 %, г)110%.

18. Пользуясь приведенными в таблице 1 исходными данными, определить размер среднего запаса за полугодие (единиц).

Таблица 1

Параметр	Значение
Спрос на товар за анализируемый период, шт./год	1800
Затраты на выполнение одного заказа, руб.	154
Расходы на содержание единицы запаса запаса, руб	30
Оптимальный размер заказываемой партии, шт.	

ПК 1.4

1. Задача. Предприятие закупает сырье по цене 1000 рублей за тонну. В год требуется 500 тонн. Рассчитайте общую стоимость закупки.

2. Задача. Условие: Предприятие планирует закупить 2000 единиц товара. Цена за единицу составляет 150 рублей. Какова будет общая стоимость закупки?

3. Задача. Предприятие получает скидку 10% на закупку товара, цена которого составляет 500 рублей за единицу. Какова будет цена со скидкой?

4. Пользуясь приведенными в таблице 1 исходными данными, определить размер среднего запаса за полугодие (единиц).

Таблица 1

Параметр	Значение
Спрос на товар за анализируемый период, шт./год	2500
Затраты на выполнение одного заказа, руб.	167
Расходы на содержание единицы запаса запаса, руб	25
Оптимальный размер заказываемой партии, шт.	

5. Рассчитайте общую стоимость закупки до применения скидки. Определите окончательную стоимость закупки с учетом скидки

12	Количество (ед.)	Цена за единицу (руб.)	Транспортные расходы (руб.)	Скидка (%)
1	250	80	3000	10

6. Предприятие закупает 150 единиц товара по 120 рублей за единицу. Транспортные расходы составляют 2000 рублей, а скидка 5%. Какова общая стоимость закупки?

7. Задача: Если стоимость закупки составляет 50000 рублей и предприятие получает скидку 15%, какова будет окончательная стоимость?

8. Задача: Закуплено 200 единиц товара по 75 рублей за единицу. Транспортные расходы составляют 3000 рублей. Какова общая стоимость закупки?

9. Задача: Предприятие закупает 400 единиц товара по 90 рублей за единицу. Скидка составляет 10%, а транспортные расходы — 4000 рублей. Какова окончательная стоимость?

10. Рассчитать оптимальные значения при следующих данных

Параметр	Значение
Спрос на товар за анализируемый период, шт./год	1800
Затраты на выполнение одного заказа, руб.	154
Расходы на содержание единицы запаса запаса, руб	30
Оптимальный размер заказываемой партии, шт.	

11. Задача: Если предприятие закупает 300 единиц товара по 85 рублей за единицу, а транспортные расходы составляют 2500 рублей, какова будет общая стоимость закупки?

12. Задача: Закупка 500 единиц товара по 60 рублей за единицу. Транспортные расходы составляют 5000 рублей, а скидка — 20%. Какова окончательная стоимость?

13. Задача: Если стоимость закупки до скидки составляет 80000 рублей и предприятие получает скидку 10%, какова будет окончательная стоимость?

14. Задача: Предприятие закупает 350 единиц товара по 100 рублей за единицу. Транспортные расходы составляют 3000 рублей. Какова общая стоимость закупки?

15. Задача: Закуплено 600 единиц товара по 70 рублей за единицу. Скидка составляет 15%, а транспортные расходы — 4000 рублей. Какова окончательная стоимость?

16. Задача: Если общая стоимость закупки составляет 120000 рублей и предприятие получает скидку 25%, какова будет окончательная стоимость?

17. Решить задачу. Выбрать поставщика:

Показатель	Вес показателя	Оценка поставщика по данному показателю		Произведение веса критерия на оценку	
		Поставщик 1	Поставщик 2	Поставщик 1	Поставщик 2
Цена	0,1	13,3	10,3		
Качество	0,2	19	18		
Надежность	0,7	8	7		
Рейтинг поставщика	1,00				

18. Решить задачу: Какому из поставщиков следует отдать предпочтение при заключении договорных отношений:

Критерий	Вес критерия	Оценка поставщиков по данному критерию			
		Поставщик А	Поставщик Б	Поставщик В	Поставщик Г

Цена	0,2	6	9	5	5
Качество товара	0,25	6	5	8	7
Надежность поставки	0,1	8	5	5	9
Условия платежа	0,15	5	6	9	6
Финансовое состояние поставщика	0,3	7	7	5	5
ИТОГО:	1				

19. Закуплено 100 единиц товара по 150 рублей за единицу. Транспортные расходы составляют 5000 рублей, а скидка — 8%. Какова общая стоимость закупки.

20. Предприятие закупает 250 единиц товара по 95 рублей за единицу. Скидка составляет 12%, а транспортные расходы — 2000 рублей. Какова окончательная стоимость

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если 86% правильных ответов и более.

Оценка «хорошо» ставится, если 71-85% правильных ответов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если 56-70% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если 55% правильных ответов и менее.

Дисциплина осваивается на 2 курсе (4 семестр).

Текущий контроль:

4 семестр

Тема 1. Понятие складской логистики

Тема 2. Разработка системы складирования

Тема 3. Современное техническое оснащение склада

Тема 4. Система комиссионирования и управление оборудованием

Тема 5. Оптимизация складского хозяйства

Тема 6. Складские затраты как часть логистических издержек

Тема 7. Организационная структура управления складом

Тема 8. Система оценки деятельности склада

1. Тестирование. Темы 1-7

Порядок проведения:

Тестирование является одной из форм контроля усвоения студентом изученного материала по теме дисциплины. Тестирование проводится в конце практического занятия. Время выполнения 30 минут. Количество тестовых заданий – 20, в каждом тестовом задании один правильный ответ.

Тестовые задания приводятся в открытой и закрытой форме. Тестовое задание закрытой формы представляет собой утвердительное высказывание с несколькими вариантами ответа. В этом случае правильный вариант только один. Тестовое задание открытой формы представляют собой неполное утверждение, которое необходимо дополнить словом, фразой, числом или символом.

Решение тестовых заданий осуществляется студентом в аудитории, во время практического занятия, самостоятельно, без использования справочной, учебной и иной литературы.

Содержание оценочного средства:

Тестовые задания по МДК.01.02 «Складская логистика» (ПК 1.2.)

Вариант 1

1. Какие основные подъемно-транспортные операции проводятся на складах?

- а) Захват груза
- б) Подъем, перемещение и выдача груза
- в) Укладка груза в штабель
- г) Все перечисленные операции

Ответ: г

2. К грузоподъемным машинам относятся:

- а) Краны и грузовые лифты
- б) Электротали и электрические лебедки
- в) Напольные тележки
- г) Автопогрузчики
- д) Все перечисленное

Ответ: д

3. Штабельное хранение - это:

- а) Хранение товаров в таре на полках
- б) Хранение товаров в контейнерах
- в) Хранение товаров в таре, на поддонах и контейнерах в несколько ярусов
- г) Хранение товаров на стеллажах

Ответ: в

4. Минимальное расстояние от стен при размещении штабелей:

- а) 0,5 м

- б) 0,8 м
- в) 1,0 м
- г) 1,5 м

Ответ:в

5. Какие составляющие определяют систему складирования?

- а) Логистические операции
- б) Технические средства перемещения
- в) Расположение и размер склада
- г) Все перечисленное

Ответ:г

6. Транспорт в логистике - это:

- а) Отрасль материального производства
- б) Проводник материального потока
- в) Сфера производства услуг
- г) Все перечисленное

Ответ:г

7. Какие задачи решает логистика складирования?

- а) Тактические
- б) Стратегические
- в) Оба варианта верны
- г) Нет верного ответа

Ответ:в

8. Общая площадь склада включает:

- а) Только складскую площадь
- б) Грузовую площадь
- в) Все помещения склада
- г) Подсобные помещения

Ответ:в

9. Вспомогательное складское помещение используется для:

- а) Хранения упаковочных материалов
- б) Размещения администрации
- в) Технологического оборудования
- г) Инвентаря

Ответ:а

10. Емкость склада - это:

- а) Вместимость помещений
- б) Объем товарной массы
- в) Оба ответа верны
- г) Нет верного ответа

Ответ:в

11. Основные помещения склада предназначены для:

- а) Хранения и обработки товаров
- б) Административных целей
- в) Хранения инвентаря
- г) Подсобных целей

Ответ:а

12. При оптимизации складских процессов учитывается:

- а) Размещение товаров
- б) Стандартизация операций
- в) Оптимизация технологических процессов
- г) Все перечисленное

Ответ:г

13. Классификация складов по виду продукции включает:

- а) Склад материальных ресурсов
- б) Общезаводской склад
- в) Специальный склад
- г) Все перечисленные типы

Ответ:г

14. Факторы, влияющие на количество складов:

- а) Уровень обслуживания
- б) Транспортное обслуживание
- в) Частота поставок
- г) Все перечисленное

Ответ:г

15. Стратегические задачи логистики складирования:

- а) Оптимизация затрат
- б) Повышение качества обслуживания
- в) Все перечисленное
- г) Нет верного ответа

Ответ:в

16. Тактические задачи логистики складирования:

- а) Управление запасами
- б) Организация хранения
- в) Оптимизация грузопереработки
- г) Все перечисленное

Ответ:г

17. При организации складского пространства учитывается:

- а) Тип хранимых товаров
- б) Особенности грузопереработки
- в) Требования к хранению
- г) Все перечисленное

Ответ:г

18. Для эффективной работы склада необходимо:

- а) Оптимизация технологических процессов
- б) Стандартизация операций
- в) Правильное размещение товаров
- г) Все перечисленное

Ответ:г

19. При организации грузопереработки важно учитывать:

- а) Тип груза
- б) Особенности оборудования
- в) Требования безопасности
- г) Все перечисленное

Ответ:г

20. Эффективность склада оценивается по:

- а) Затратам на хранение
- б) Скорости обработки грузов
- в) Качеству обслуживания
- г) Всем перечисленным параметрам

Ответ:г

1. Элементарной операцией в системе складирования является:

- а) погрузка
- б) транспортировка
- в) экспедирование
- г) складирование
- д) управление запасами

Ответ: а

2. К комплексным операциям системы складирования относится:

- а) грузопереработка
- б) разгрузка
- в) хранение
- г) сортировка
- д) комплектация

Ответ: а

3. Объектом исследования логистических систем является:

Варианты ответа:

- а) материальный и информационный поток
- б) процессы, выполняемые торговлей
- в) рынок и конъюнктура конкретных товаров и услуг
- г) экономические отношения, возникающие в процессе товародвижения

Ответ: а

4. На какой участок склада поступают грузы в нерабочее время:

- а) приемочная экспедиция
- б) участок разгрузки
- в) участок хранения

Ответ: а

5. В процессе функционирования логистической системы управления материальными ресурсами контролируется:

Варианты ответа:

- а) достижение целей и задач фирмы в области управления материальными ресурсами
- б) планомерное и целенаправленное освоение, внутрипроизводственное распределение и продажа ресурсов
- в) соблюдение правил, представленных в нормативно-технических документах для получения прибыли

Ответ: а

6. К комплексным складским логистическим операциям относится:

Варианты ответа:

- а) управление запасами
- б) обеспечение запасными частями
- в) упаковка
- г) грузопереработка

Ответ: а

7. Что относится к грузовым единицам:

- а) упаковка, поддон, паллет, контейнер
- б) упаковка, поддон
- в) паллет, контейнер
- г) поддон, упаковка, паллет
- д) контейнер, грузовик, фура

Ответ: а

8. Как называется формирование грузовых единиц при обработке грузов:

- а) пакетирование
- б) складирование
- в) кодирование

- г) аккумуляция
- д) аутсорсинг

Ответ: а

9. Кто выполняет объединение мелкоштучного груза в укрупненную партию:

- а) грузоотправитель
- б) грузополучатель
- в) агент
- г) брокер
- д) страховщик

Ответ: а

10. Какие виды контейнеров выделяют по назначению:

- а) универсальные
- б) цельные
- в) деревянные
- г) эластичные
- д) разборные

Ответ: а

11. На складскую систему оказывают влияние следующие факторы:

Варианты ответа:

- а) размеры склада
- б) способы доставки товаров
- в) цены на сырье

Ответ: а

12. При формировании стратегии складирования необходимо учитывать:

Варианты ответа:

- а) политику управления запасами
- б) политику фирмы в области продаж и инвестиций
- в) кадровую и технологическую политику

Ответ: а

13. Какие функции выполняет упаковка:

- а) удобство, информирование, защита
- б) предоставление информации о продукте
- в) защита от повреждений
- г) обеспечение удобства транспортировки
- д) обеспечение удобства грузопереработки

Ответ: а

14. Выделите затраты, связанные с упаковкой:

- а) затраты на приобретение упаковочных материалов
- б) постоянные затраты
- в) затраты на автоматизацию складов
- г) затраты на транспортировку готовой продукции
- д) затраты на найм специалистов по логистике

Ответ: а

15. Что относится к грузовым единицам:

- а) упаковка, поддон, паллет, контейнер
- б) упаковка, поддон
- в) паллет, контейнер
- г) поддон, упаковка, паллет
- д) контейнер, грузовик, фура

Ответ: а

16. Как называется формирование грузовых единиц при обработке грузов:

- а) пакетирование
- б) складирование
- в) кодирование

г) аккумуляция

д) аутсорсинг

Ответ: а

17. Кто выполняет объединение мелкоштучного груза в укрупненную партию:

а) грузоотправитель

б) грузополучатель

в) агент

г) брокер

д) страховщик

Ответ: а

18. Преимущества штрихового кодирования:

а) простота, скорость, точность, экономия

б) процессы сбора и записи информации ускоряются и становятся точными

в) снижаются цены на продукт

г) вероятность ошибок снижается максимально

д) процессы товародвижения упрощаются

Ответ: а

19. Основным типом поддона, предназначенного для международных и внутренних перевозок, является поддон многократного использования, размером и грузоподъемностью:

а) 1000 x 1200; 1 т

б) 835 x 1240 x 920; 1,2 т

в) 600 x 1000; 1 т

г) 800 x 1000; 1,2 т

д) 2000 x 3000, 4 т

Ответ: а

20. К комплексным операциям относится:

а) грузопереработка

б) разгрузка

в) хранение

г) сортировка

д) комплектация

Ответ: а

Тестовые задания по МДК.01.02 «Складская логистика» (ПК 1.3.)

Вариант 1

1. Что такое складская документация?

- а) Документы, используемые для оформления трудовых отношений
- б) Документы, используемые для учета и контроля складских операций
- в) Документы, используемые для оформления налоговых отчетов

Ответ: б)

2. Какие основные документы используются при поступлении товара на склад?

- а) Приходный ордер, акт приёма-передачи, накладная
- б) Трудовой договор, приказ о приеме на работу
- в) Налоговая декларация, бухгалтерский баланс

Ответ: а

3. Что такое приходный ордер?

- а) Документ, подтверждающий отпуск товара со склада
- б) Документ, подтверждающий поступление товара на склад
- в) Документ, подтверждающий списание товара

Ответ: б

4. Как оформляется акт приёма-передачи товара?

- а) Подписывается только получателем
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем
- с) Оформляется только в электронном виде

Ответ: б

5. Что такое складская карта?

- а) План расположения товаров на складе
- б) Документ, отражающий движение товара на складе
- с) Карта доступа на склад

Ответ: б

6. Какие данные должны быть указаны в накладной на отпуск товара?

- а) Наименование товара, количество, цена
- б) Только наименование товара
- с) Только количество товара

Ответ: а

7. Что такое инвентаризационная опись?

- а) Документ, отражающий результаты инвентаризации
- б) План проведения инвентаризации
- с) Отчет о финансовых показателях

Ответ: а

8. Как часто проводится инвентаризация на складе?

- а) Раз в год
- б) По мере необходимости
- с) Еженедельно

Ответ: б

9. Что такое акт списания товара?

- а) Документ, подтверждающий списание товара
- б) План списания товара
- с) Отчет о списании товара

Ответ: а

10. Какие документы необходимы для оформления возврата товара поставщику?

- а) Акт возврата, накладная, приходный ордер
- б) Только акт возврата
- с) Только накладная

Ответ: а

11. Что такое товарная накладная?

- а) Документ, подтверждающий отпуск товара со склада
- б) Документ, подтверждающий поступление товара на склад
- с) Документ, отражающий результаты инвентаризации

Ответ: а

12. Как оформляется акт на списание испорченного товара?

- а) Подписывается только материально ответственным лицом
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем
- с) Оформляется только в электронном виде

Ответ: а

13. Что такое журнал учёта складских операций?

- а) Документ, отражающий движение товара на складе
- б) План проведения инвентаризации
- с) Отчет о финансовых показателях

Ответ: а

14. Какие данные должны быть указаны в журнале учёта складских операций?

- а) Наименование товара, количество, дата операции
- б) Только наименование товара
- с) Только количество товара

Ответ: а

15. Что такое акт на перемещение товара внутри склада?

- а) Документ, подтверждающий перемещение товара
- б) План склада
- с) Отчет о перемещении товара

Ответ: а

16. Как оформляется акт на уничтожение товара?

- а) Подписывается только материально ответственным лицом
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем
- с) Оформляется только в электронном виде

Ответ: а

17. Что такое ведомость отгрузки товара?

- а) Документ, отражающий результаты инвентаризации
- б) План проведения инвентаризации
- с) Документ, подтверждающий отпуск товара со склада

Ответ: с

18. Какие документы необходимы для оформления приёма товара от транспортной компании?

- а) Приходный ордер, акт приёма-передачи, накладная
- б) Только приходный ордер
- с) Только накладная

Ответ: а

19. Что такое акт на недостачу товара?

- а) Документ, отражающий результаты инвентаризации
- б) План проведения инвентаризации
- с) Документ, подтверждающий списание товара

Ответ: а

20. Как оформляется журнал регистрации приходных ордеров?

- а) Подписывается только материально ответственным лицом
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем
- с) Оформляется только в электронном виде

Ответ: а

Вариант 2

1. Что такое складской учёт?

- а) Процесс учета и контроля складских операций
- б) Процесс оформления трудовых отношений
- с) Процесс оформления налоговых отчетов

Ответ: а

2. Какие документы необходимы для оформления поступления товара на склад?

- а) Приходный ордер, акт приёма-передачи, накладная
- б) Трудовой договор, приказ о приеме на работу
- с) Налоговая декларация, бухгалтерский баланс

Ответ: а

3. Что такое акт приёма товара?

- а) Документ, подтверждающий отпуск товара со склада
- б) Документ, подтверждающий поступление товара на склад
- с) Документ, подтверждающий списание товара

Ответ: а

4. Как оформляется приходный ордер на поступивший товар?

- а) Подписывается только получателем
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем
- с) Оформляется только в электронном виде

Ответ: б

5. Что такое карточка учёта товара?

- а) План расположения товаров на складе
- б) Документ, отражающий движение товара на складе
- в) Карта доступа на склад

Ответ: б

6. Какие данные должны быть указаны в накладной на отпуск товара со склада?

- а) Наименование товара, количество, цена
- б) Только наименование товара
- в) Только количество товара

Ответ: а

7. Что такое инвентаризационный акт?

- а) Документ, отражающий результаты инвентаризации
- б) План проведения инвентаризации
- в) Отчет о финансовых показателях

Ответ: а

8. Как часто проводится инвентаризация на складе?

- а) Раз в год
- б) По мере необходимости
- в) Еженедельно

Ответ: б

9. Что такое акт списания товара?

- а) Документ, подтверждающий списание товара
- б) План списания товара
- в) Отчет о списании товара

Ответ: а

10. Какие документы необходимы для оформления возврата товара поставщику?

- а) Акт возврата, накладная, приходный ордер
- б) Только акт возврата
- в) Только накладная

Ответ: а

11. Что такое товарная накладная?

- а) Документ, подтверждающий отпуск товара со склада
- б) Документ, подтверждающий поступление товара на склад
- в) Документ, отражающий результаты инвентаризации

Ответ: а

12. Как оформляется акт на списание испорченного товара?

- а) Подписывается только материально ответственным лицом
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем
- в) Оформляется только в электронном виде

Ответ: а

13. Что такое журнал учёта складских операций?

- а) Документ, отражающий движение товара на складе
- б) План проведения инвентаризации
- в) Отчет о финансовых показателях

Ответ: а

14. Какие данные должны быть указаны в журнале учёта складских операций?

- а) Наименование товара, количество, дата операции
- б) Только наименование товара
- в) Только количество товара

Ответ: а

15. Что такое акт на перемещение товара внутри склада?

- а) Документ, подтверждающий перемещение товара
- б) План склада
- в) Отчет о перемещении товара

Ответ: а

16. Как оформляется акт на уничтожение товара?

- а) Подписывается только материально ответственным лицом
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем
- с) Оформляется только в электронном виде

Ответ: а

17. Что такое ведомость отгрузки товара?

- а) Документ, отражающий результаты инвентаризации
- б) План проведения инвентаризации
- с) Документ, подтверждающий отпуск товара со склада

Ответ: с

18. Какие документы необходимы для оформления приёма товара от транспортной компании?

- а) Приходный ордер, акт приёма-передачи, накладная
- б) Только приходный ордер
- с) Только накладная

Ответ: а

19. Что такое акт на недостачу товара?

- а) Документ, отражающий результаты инвентаризации
- б) План проведения инвентаризации
- с) Документ, подтверждающий списание товара

Ответ: а

20. Как оформляется журнал регистрации приходных ордеров?

- а) Подписывается только материально ответственным лицом
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем
- с) Оформляется только в электронном виде

Ответ: а

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если 86% правильных ответов и более.

Оценка «хорошо» ставится, если 71-85% правильных ответов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если 56-70% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если 55% правильных ответов и менее.

4.2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

МДК 01.02. «Складская логистика»

Промежуточная аттестация: экзамен комплексный в 4 семестре.

Экзамен проводится по билетам.

**по МДК 01.02. «Складская логистика»
КОМПЕТЕНЦИИ: (ПК-1.2, ПК-1.3)**

1. Понятие склада. Основные базовые функции логистики.
2. Задачи склада. Цель создания и функционирования склада.
3. Функции склада.
4. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада
5. Классификация складов в логистике
6. Трансформация грузопотока через склад
7. Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной грузовой единицы
8. Виды товароносителей. Выбор оптимального складского товароносителя
9. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). Характеристика видов ПТО.
10. Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования.
11. Задачи оптимизации складского хозяйства
12. Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат.
13. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада
14. Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством
15. Показатели эффективности логистического процесса на складе.
16. Техничко-экономические показатели работы склада.
17. Организация системы контроля за выполнением показателей работы склада
18. Система комиссионирования на складе
19. Отбор товара со склада. Комплектация заказа.
20. Цель, задачи, функции логистики складирования

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ КОМПЕТЕНЦИЙ: (ПК-1.2, ПК-1.3)

1. Решить задачу: Предприятие занимается пошивом и реализацией габардиновых покрывал, причем на одно покрывало требуется 5м габардина. В третьем квартале года. Исходя из требований рынка и производственных возможностей фирмы, утверждена программа производства -8400 изделий. На складе предприятия на 1 июля находится 1050 м ткани, а в июне уже было заказано поставщику, но не получено 500 м. Определите необходимый объем закупок материала на третий квартал.

2. Решить задачу: Определить оптимальную партию закупки материалов на склад , если известно: Потребность в год составляет 5000 т, затраты на закупку 50тыс руб, затраты на хранение 200тыс руб.

3. Решить задачу: Годовая потребность в материалах – 2 750 шт., число рабочих дней в году – 226 дней, оптимальный размер заказа – 70 шт., время поставки – 10 дней, возможная задержка поставки – 2 дня. Определите Ожидаемое дневное потребление, шт/день.

4 . Решить задачу: Годовая потребность в материалах – 25600 шт., число рабочих дней в году – 226 дней, оптимальный размер заказа – 600 шт., время поставки – 7 дней, возможная задержка поставки – 2 дня. Определите параметры системы с фиксированным размером заказа

5. Решить задачу:

Пользуясь приведенными в таблице исходными данными, определить размер среднего запаса на складе за полугодие (единиц):

	Дата						
	на 1 января	на 1 февраля	на 1 марта	на 1 апреля	на 1 мая	на 1 июня	на 1 июля
Запас, ед.	390	367	510	434	791	560	828

6. Решить задачу: Определить интервал времени между заказами деталей в системе с фиксированным интервалом времени между заказами, если известно: количество рабочих дней в году – 360, размер заказа 1000 единиц, потребность в деталях 900 шт.

7. Компания «А», занимающаяся реализацией продуктов питания, решила приобрести склад для расширения рынка сбыта. Она предполагает, что годовой грузооборот склада должен составить 28000 тонн при среднем сроке хранения груза 18 дней. Определить необходимую емкость склада.

8. Решить задачу: Определить оптимальную партию закупки материалов, если известно: Потребность в год составляет 4000 т, затраты на закупку 20тыс руб, затраты на хранение 200тыс руб.

9. Провести ABC-анализ перевозимых грузов

№	Наименование	Средний запас, тыс. руб
1	Рис	30
2	Гречка	80
3	Соль	15
4	Мука	110
5	Сахар	45

10. Решить задачу: Компания, занимающаяся реализацией продуктов питания, решила приобрести склад для расширения рынка сбыта. Она предполагает, что годовой грузооборот склада должен составить 20000 тонн при среднем сроке хранения груза 20 дней. Определить необходимую емкость склада.

11. Решить задачу: Компания «МИР», занимающаяся реализацией строительных материалов, принимает решение о приобретении склада для расширения рынка сбыта. Руководство компании предполагает, что годовой грузооборот склада должен составить 40 тыс. тонн при среднем сроке хранения запасов 30 дней. Определите необходимую емкость склада.

12. Решить задачу: . Провести ABC-анализ перевозимых грузов

№	Наименование	Средний запас, тыс. руб
1	Рис	50
2	Гречка	90
3	Соль	35
4	Мука	100
5	Сахар	45

13. Решить задачу: Годовая потребность составляет 3500 единиц товара, цена одной единицы товара 60 рублей. На содержание товара на складе затрачивается 20% его стоимость в год. Стоимость доставки 620 рублей. Найти оптимальный размер заказа, минимизирующий издержки на транспортировку и содержание товара на складе, найти эти издержки

14. Решить задачу: Предприятие закупает материал у поставщика партиями (q) 250 ед. по цене (Ц) 4т.р. за единицу. Годовой объем закупок этого материала составляет 2500 ед. (V). Расходы на размещение и выполнение одного заказа (A) равны 25 т.р., а годовые затраты на хранение единицы материала на складе (h) 1250 т.р. Рассчитайте: оптимальный размер поставок материала.

15. Решить задачу: Предприятие закупает материал у поставщика партиями (q) 350 ед. по цене (Ц) 5т.р. за единицу. Годовой объем закупок этого материала составляет 2000 ед. (V). Расходы на размещение и выполнение одного заказа (A) равны 15 т.р., а годовые затраты на хранение единицы материала на складе (h) 1200 т.р. Рассчитайте: оптимальный размер поставок материала.

16. Решить задачу: Решить задачу: Компания «Аврора», занимающаяся реализацией продуктов, принимает решение о приобретении склада для расширения рынка сбыта. Руководство компании предполагает, что годовой грузооборот склада должен составить 16 тыс. тонн при среднем сроке хранения запасов 25 дней. Определите необходимую емкость склада.

17. Решить задачу: Рассчитать оптимальные значения при следующих данных

Параметр	Значение
Спрос на товар за анализируемый период, шт./год	1800
Затраты на выполнение одного заказа, руб.	154
Расходы на содержание единицы запаса запаса, руб	30
Оптимальный размер заказываемой партии, шт.	

18. Решить задачу: Определить оборот и пропускную способность склада за месяц, если через склад прошло 2 000 т. грузов, причем 800 т. грузов хранилось 5 дней, 500 т. – хранилось 7 дней, 700 т. – хранилось 10 дней, полезная площадь складов составляет 3600 м2, удельная нагрузка на 1 м2 составляет 0,5 т/м2

19. Решить задачу: Предприятие приобрело 5500 единиц полуфабрикатов по цене 14 руб. за единицу. Остаток полуфабрикатов на складе на начало месяца 120 единиц. Скорость их расходования при отпуске в производство – 15 единиц в день. Рассчитать на какой срок хватит закупленных полуфабрикатов, с учетом остатка на складе.

20. Решить задачу: Оборот фирмы составляет 11000 тыс. руб. в год. Число рабочих дней в году – 254. Годовые затраты на хранение запасов в процентах от стоимости среднего запаса – 15%. Норма запаса составляла 20 дней. Определите годовые затраты на хранение запасов.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если 86% правильных ответов и более.

Оценка «хорошо» ставится, если 71-85% правильных ответов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если 56-70% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если 55% правильных ответов и менее.

Тестовые задания

Вариант 1

1. Элементарной операцией в системе складирования является:

- а) погрузка
- б) транспортировка
- в) экспедирование
- г) складирование
- д) управление запасами

Ответ: а

2. К комплексным операциям системы складирования относится:

- а) грузопереработка
- б) разгрузка
- в) хранение
- г) сортировка
- д) комплектация

Ответ: а

3. Объектом исследования логистических систем является:

Варианты ответа:

- а) материальный и информационный поток
- б) процессы, выполняемые торговлей
- в) рынок и конъюнктура конкретных товаров и услуг
- г) экономические отношения, возникающие в процессе товародвижения

Ответ: а

4. На какой участок склада поступают грузы в нерабочее время:

- а) приемочная экспедиция
- б) участок разгрузки
- в) участок хранения

Ответ: а

5. В процессе функционирования логистической системы управления материальными ресурсами контролируется:

Варианты ответа:

- а) достижение целей и задач фирмы в области управления материальными ресурсами

- б) планомерное и целенаправленное освоение, внутрипроизводственное распределение и продажа ресурсов
- в) соблюдение правил, представленных в нормативно-технических документах для получения прибыли

Ответ: а

6. К комплексным складским логистическим операциям относится:

Варианты ответа:

- а) управление запасами
- б) обеспечение запасными частями
- в) упаковка
- г) грузопереработка

Ответ: а

7. Что относится к грузовым единицам:

- а) упаковка, поддон, паллет, контейнер
- б) упаковка, поддон
- в) паллет, контейнер
- г) поддон, упаковка, паллет
- д) контейнер, грузовик, фура

Ответ: а

8. Как называется формирование грузовых единиц при обработке грузов:

- а) пакетирование
- б) складирование
- в) кодирование
- г) аккумуляция
- д) аутсорсинг

Ответ: а

9. Кто выполняет объединение мелкоштучного груза в укрупненную партию:

- а) грузоотправитель
- б) грузополучатель
- в) агент
- г) брокер
- д) страховщик

Ответ: а

10. Какие виды контейнеров выделяют по назначению:

- а) универсальные
- б) цельные
- в) деревянные
- г) эластичные
- д) разборные

Ответ: а

11. На складскую систему оказывают влияние следующие факторы:

Варианты ответа:

- г) размеры склада
- д) способы доставки товаров
- е) цены на сырье

Ответ: а

12. При формировании стратегии складирования необходимо учитывать:

Варианты ответа:

- а) политику управления запасами
- б) политику фирмы в области продаж и инвестиций
- в) кадровую и технологическую политику

Ответ: а

13. Какие функции выполняет упаковка:

- а) удобство, информирование, защита

- б) предоставление информации о продукте
- в) защита от повреждений
- г) обеспечение удобства транспортировки
- д) обеспечение удобства грузопереработки

Ответ: а

14. Выделите затраты, связанные с упаковкой:

- а) затраты на приобретение упаковочных материалов
- б) постоянные затраты
- в) затраты на автоматизацию складов
- г) затраты на транспортировку готовой продукции
- д) затраты на найм специалистов по логистике

Ответ: а

15. Что относится к грузовым единицам:

- а) упаковка, поддон, паллет, контейнер
- б) упаковка, поддон
- в) паллет, контейнер
- г) поддон, упаковка, паллет
- д) контейнер, грузовик, фура

Ответ: а

16. Как называется формирование грузовых единиц при обработке грузов:

- а) пакетирование
- б) складирование
- в) кодирование
- г) аккумуляция
- д) аутсорсинг

Ответ: а

17. Кто выполняет объединение мелкоштучного груза в укрупненную партию:

- а) грузоотправитель
- б) грузополучатель
- в) агент
- г) брокер
- д) страховщик

Ответ: а

18. Преимущества штрихового кодирования:

- а) простота, скорость, точность, экономия
- б) процессы сбора и записи информации ускоряются и становятся точными
- в) снижаются цены на продукт
- г) вероятность ошибок снижается максимально
- д) процессы товародвижения упрощаются

Ответ: а

19. Основным типом поддона, предназначенного для международных и внутренних перевозок, является поддон многократного использования, размером и грузоподъемностью:

- а) 1000 x 1200; 1 т
- б) 835 x 1240 x 920; 1,2 т
- в) 600 x 1000; 1 т
- г) 800 x 1000; 1,2 т
- д) 2000 x 3000, 4 т

Ответ: а

20. К комплексным операциям относится:

- а) грузопереработка
- б) разгрузка
- в) хранение
- г) сортировка
- д) комплектация

Ответ: а

Вариант 2

1. Какие основные подъемно-транспортные операции проводятся на складах?

- а) Захват груза
- б) Подъем, перемещение и выдача груза
- в) Укладка груза в штабель
- г) Все перечисленные операции

Ответ:г

2. К грузоподъемным машинам относятся:

- а) Краны и грузовые лифты
- б) Электротали и электрические лебедки
- в) Напольные тележки
- г) Автопогрузчики
- д) Все перечисленное

Ответ:д

3. Штабельное хранение - это:

- а) Хранение товаров в таре на полках
- б) Хранение товаров в контейнерах
- в) Хранение товаров в таре, на поддонах и контейнерах в несколько ярусов
- г) Хранение товаров на стеллажах

Ответ:в

4. Минимальное расстояние от стен при размещении штабелей:

- а) 0,5 м
- б) 0,8 м
- в) 1,0 м
- г) 1,5 м

Ответ:в

5. Какие составляющие определяют систему складирования?

- а) Логистические операции
- б) Технические средства перемещения
- в) Расположение и размер склада
- г) Все перечисленное

Ответ:г

6. Транспорт в логистике - это:

- а) Отрасль материального производства
- б) Проводник материального потока
- в) Сфера производства услуг
- г) Все перечисленное

Ответ:г

7. Какие задачи решает логистика складирования?

- а) Тактические
- б) Стратегические
- в) Оба варианта верны
- г) Нет верного ответа

Ответ:в

8. Общая площадь склада включает:

- а) Только складскую площадь
- б) Грузовую площадь
- в) Все помещения склада
- г) Подсобные помещения

Ответ:в

9. Вспомогательное складское помещение используется для:

- а) Хранения упаковочных материалов
- б) Размещения администрации
- в) Технологического оборудования
- г) Инвентаря

Ответ:а

10. Емкость склада - это:

- а) Вместимость помещений
- б) Объем товарной массы
- в) Оба ответа верны
- г) Нет верного ответа

Ответ:в

11. Основные помещения склада предназначены для:

- а) Хранения и обработки товаров
- б) Административных целей
- в) Хранения инвентаря
- г) Подсобных целей

Ответ:а

12. При оптимизации складских процессов учитывается:

- а) Размещение товаров
- б) Стандартизация операций
- в) Оптимизация технологических процессов
- г) Все перечисленное

Ответ:г

13. Классификация складов по виду продукции включает:

- а) Склад материальных ресурсов
- б) Общезаводской склад
- в) Специальный склад
- г) Все перечисленные типы

Ответ:г

14. Факторы, влияющие на количество складов:

- а) Уровень обслуживания
- б) Транспортное обслуживание
- в) Частота поставок
- г) Все перечисленное

Ответ:г

15. Стратегические задачи логистики складирования:

- а) Оптимизация затрат
- б) Повышение качества обслуживания
- в) Все перечисленное
- г) Нет верного ответа

Ответ:в

16. Тактические задачи логистики складирования:

- а) Управление запасами
- б) Организация хранения
- в) Оптимизация грузопереработки
- г) Все перечисленное

Ответ:г

17. При организации складского пространства учитывается:

- а) Тип хранимых товаров
- б) Особенности грузопереработки
- в) Требования к хранению
- г) Все перечисленное

Ответ:г

18. Для эффективной работы склада необходимо:

- а) Оптимизация технологических процессов
- б) Стандартизация операций
- в) Правильное размещение товаров
- г) Все перечисленное

Ответ:г

19. При организации грузопереработки важно учитывать:

- а) Тип груза
- б) Особенности оборудования
- в) Требования безопасности
- г) Все перечисленное

Ответ:г

20. Эффективность склада оценивается по:

- а) Затратам на хранение
- б) Скорости обработки грузов
- в) Качеству обслуживания
- г) Всем перечисленным параметрам

Ответ:г

Тестовые задания по МДК.01.02 «Складская логистика» (ПК 1.3.)

Вариант 1

1. Что такое складской учёт?

- а) Процесс учета и контроля складских операций
- б) Процесс оформления трудовых отношений
- с) Процесс оформления налоговых отчетов

Ответ: а

2. Какие документы необходимы для оформления поступления товара на склад?

- а) Приходный ордер, акт приёма-передачи, накладная
- б) Трудовой договор, приказ о приеме на работу
- с) Налоговая декларация, бухгалтерский баланс

Ответ: а

3. Что такое акт приёма товара?

- а) Документ, подтверждающий отпуск товара со склада
- б) Документ, подтверждающий поступление товара на склад
- с) Документ, подтверждающий списание товара

Ответ: а

4. Как оформляется приходный ордер на поступивший товар?

- а) Подписывается только получателем
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем
- с) Оформляется только в электронном виде

Ответ: б

5. Что такое карточка учёта товара?

- а) План расположения товаров на складе
- б) Документ, отражающий движение товара на складе
- с) Карта доступа на склад

Ответ: b

6. Какие данные должны быть указаны в накладной на отпуск товара со склада?

- а) Наименование товара, количество, цена
- б) Только наименование товара
- с) Только количество товара

Ответ: а

7. Что такое инвентаризационный акт?

- а) Документ, отражающий результаты инвентаризации
- б) План проведения инвентаризации
- с) Отчет о финансовых показателях

Ответ: а

8. Как часто проводится инвентаризация на складе?

- а) Раз в год
- б) По мере необходимости
- с) Еженедельно

Ответ: b

9. Что такое акт списания товара?

- а) Документ, подтверждающий списание товара
- б) План списания товара
- с) Отчет о списании товара

Ответ: а

10. Какие документы необходимы для оформления возврата товара поставщику?

- а) Акт возврата, накладная, приходный ордер
- б) Только акт возврата
- с) Только накладная

Ответ: а

11. Что такое товарная накладная?

- а) Документ, подтверждающий отпуск товара со склада
- б) Документ, подтверждающий поступление товара на склад
- с) Документ, отражающий результаты инвентаризации

Ответ: а

12. Как оформляется акт на списание испорченного товара?

- а) Подписывается только материально ответственным лицом
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем
- с) Оформляется только в электронном виде

Ответ: а

13. Что такое журнал учёта складских операций?

- а) Документ, отражающий движение товара на складе
- б) План проведения инвентаризации
- с) Отчет о финансовых показателях

Ответ: а

14. Какие данные должны быть указаны в журнале учёта складских операций?

- а) Наименование товара, количество, дата операции
- б) Только наименование товара
- с) Только количество товара

Ответ: а

15. Что такое акт на перемещение товара внутри склада?

- а) Документ, подтверждающий перемещение товара
- б) План склада
- с) Отчет о перемещении товара

Ответ: а

16. Как оформляется акт на уничтожение товара?

- а) Подписывается только материально ответственным лицом
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем

- с) Оформляется только в электронном виде

Ответ: а

17. Что такое ведомость отгрузки товара?

- а) Документ, отражающий результаты инвентаризации
- б) План проведения инвентаризации
- с) Документ, подтверждающий отпуск товара со склада

Ответ: с

18. Какие документы необходимы для оформления приёма товара от транспортной компании?

- а) Приходный ордер, акт приёма-передачи, накладная
- б) Только приходный ордер
- с) Только накладная

Ответ: а

19. Что такое акт на недостачу товара?

- а) Документ, отражающий результаты инвентаризации
- б) План проведения инвентаризации
- с) Документ, подтверждающий списание товара

Ответ: а

20. Как оформляется журнал регистрации приходных ордеров?

- а) Подписывается только материально ответственным лицом
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем
- с) Оформляется только в электронном виде

Ответ: а

Вариант 2

1. Что такое складская документация?

- а) Документы, используемые для оформления трудовых отношений
- б) Документы, используемые для учета и контроля складских операций
- с) Документы, используемые для оформления налоговых отчетов

Ответ: б)

2. Какие основные документы используются при поступлении товара на склад?

- а) Приходный ордер, акт приёма-передачи, накладная
- б) Трудовой договор, приказ о приеме на работу
- с) Налоговая декларация, бухгалтерский баланс

Ответ: а

3. Что такое приходный ордер?

- а) Документ, подтверждающий отпуск товара со склада
- б) Документ, подтверждающий поступление товара на склад
- с) Документ, подтверждающий списание товара

Ответ: б

4. Как оформляется акт приёма-передачи товара?

- а) Подписывается только получателем
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем
- с) Оформляется только в электронном виде

Ответ: б

5. Что такое складская карта?

- а) План расположения товаров на складе
- б) Документ, отражающий движение товара на складе
- с) Карта доступа на склад

Ответ: б

6. Какие данные должны быть указаны в накладной на отпуск товара?

- а) Наименование товара, количество, цена
- б) Только наименование товара
- с) Только количество товара

Ответ: а

7. Что такое инвентаризационная опись?

- а) Документ, отражающий результаты инвентаризации
- б) План проведения инвентаризации
- с) Отчет о финансовых показателях

Ответ: а

8. Как часто проводится инвентаризация на складе?

- а) Раз в год
- б) По мере необходимости
- с) Еженедельно

Ответ: б

9. Что такое акт списания товара?

- а) Документ, подтверждающий списание товара
- б) План списания товара
- с) Отчет о списании товара

Ответ: а

10. Какие документы необходимы для оформления возврата товара поставщику?

- а) Акт возврата, накладная, приходный ордер
- б) Только акт возврата
- с) Только накладная

Ответ: а

11. Что такое товарная накладная?

- а) Документ, подтверждающий отпуск товара со склада
- б) Документ, подтверждающий поступление товара на склад
- с) Документ, отражающий результаты инвентаризации

Ответ: а

12. Как оформляется акт на списание испорченного товара?

- а) Подписывается только материально ответственным лицом
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем
- с) Оформляется только в электронном виде

Ответ: а

13. Что такое журнал учёта складских операций?

- а) Документ, отражающий движение товара на складе
- б) План проведения инвентаризации
- с) Отчет о финансовых показателях

Ответ: а

14. Какие данные должны быть указаны в журнале учёта складских операций?

- а) Наименование товара, количество, дата операции
- б) Только наименование товара
- с) Только количество товара

Ответ: а

15. Что такое акт на перемещение товара внутри склада?

- а) Документ, подтверждающий перемещение товара
- б) План склада
- с) Отчет о перемещении товара

Ответ: а

16. Как оформляется акт на уничтожение товара?

- а) Подписывается только материально ответственным лицом
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем
- с) Оформляется только в электронном виде

Ответ: а

17. Что такое ведомость отгрузки товара?

- а) Документ, отражающий результаты инвентаризации
- б) План проведения инвентаризации

- с) Документ, подтверждающий отпуск товара со склада

Ответ: с

18. Какие документы необходимы для оформления приёма товара от транспортной компании?

- а) Приходный ордер, акт приёма-передачи, накладная
- б) Только приходный ордер
- с) Только накладная

Ответ: а

19. Что такое акт на недостачу товара?

- а) Документ, отражающий результаты инвентаризации
- б) План проведения инвентаризации
- с) Документ, подтверждающий списание товара

Ответ: а

20. Как оформляется журнал регистрации приходных ордеров?

- а) Подписывается только материально ответственным лицом
- б) Подписывается обеими сторонами - поставщиком и получателем
- с) Оформляется только в электронном виде

Ответ: а

Критерии оценки при проведении экзамена в форме тестирования

Оценка «отлично» ставится, если 86% правильных ответов и более.

Оценка «хорошо» ставится, если 71-85% правильных ответов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если 56-70% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если 55% правильных ответов и менее.

Темы курсовых работ

1. Складское хозяйство как элемент системы логистики.
2. Анализ современной ситуации на рынке складской недвижимости.
3. Экономическое обоснование строительства собственного склада.
4. Ключевые показатели эффективности деятельности склада (на примере предприятия)
5. Значение склада в деятельности компании (на примере предприятия).
6. Сравнение различных подходов к организации складирования в зависимости от стратегии компании.
7. Организация складского хозяйства (на примере предприятий по отраслям).
8. Организация сервисных услуг на складе (на примере доставки).
9. Упаковка как сервисная услуга склада.
10. Ревизионная работа на складе.
11. Маркировка как необходимое условие рациональной организации складского технологического процесса.
12. Применение системы штрихового кодирования для автоматизации работы склада.
13. Применение технологии RFID для автоматизации работы склада.

14. Зарубежный опыт организации работы склада (на примере предприятия).
15. Функционирование складов системы Росрезерва.
16. Проектирование системы складирования.
17. Оптимизация системы складирования (на примере предприятия).
18. Направления оптимизации складских технологических процессов.
19. Рационализация процесса проведения инвентаризации на складе.
20. Рационализация процесса приемки грузов.
21. Рационализация процесса отгрузки товаров со складов.
22. Рационализация процесса комплектации заказов.
23. Оценка возможностей современных систем подборки и комплектации заказов.
24. Организация хранения товаров на складе.
25. Организация адресного хранения на складе.
26. Оборудование склада как инструмент повышения эффективности складской деятельности.
27. Обоснование выбора оборудования для хранения продукции на складе (на примере предприятия).
28. Определение необходимого количества погрузочно-разгрузочной техники на складе (на примере предприятия).
29. Определение необходимого количества погрузочных доков на складе.
30. Оценка целесообразности применения конвейера на складе (на примере предприятия).
31. Определение типа товароносителя для формирования складских грузовых единиц.
32. Грузовая единица как объект управления в логистике.
33. Требования к организации технологических процессов на складе.
34. Требования клиентов к упаковке и маркировке грузовых единиц.
35. Рационализация складских технологических процессов с применением информационных систем.
36. Выбор программного продукта для автоматизации складских операций.
37. Оценка возможностей различных информационных систем управления складированием.
38. Разработка системы мотивации персонала склада.
39. Оптимизация организационной структуры склада.
40. Документальное оформление процессов приемки и отгрузки продукции.

Критерии оценивания курсовой работы

Оценка «отлично» Во введении приводится обоснование выбора конкретной темы, полностью раскрыта ее актуальность в научной отрасли, чётко определены грамотно поставлены цель и задачи курсовой работы. Основная часть работы демонстрирует большое количество прочитанных обучающимся работ. В ней содержатся основные термины и они адекватно использованы. Критически прочитаны источники: вся необходимая информация проанализирована, вычленена, логически структурирована. Присутствуют выводы и грамотные обобщения. В заключении сделаны логичные выводы, а собственное отношение выражено чётко. Автор курсовой работы грамотно демонстрирует осознание возможности применения исследуемых теорий, методов на практике. Приложения содержат цитаты и таблицы, иллюстрации и диаграммы. Курсовая работа написана в стиле академического письма (использован научный стиль изложения материала). Автор адекватно применял терминологию, правильно оформил ссылки. Оформление работы соответствует требованиям ГОСТ, библиография, приложения оформлены на отличном уровне. Объём работы заключается в пределах от 25 до 30 страниц.

Оценка «хорошо». Во введении содержится некоторая нечёткость формулировок. В основной части не всегда проводится критический анализ, отсутствует авторское отношение к изученному материалу. В заключении неадекватно использована терминология, наблюдаются незначительные ошибки в стиле, многие цитаты оформлены грамотно. Допущены незначительные неточности в оформлении библиографии, приложений. Работа сдана несвоевременно

Оценка «удовлетворительно». Во введении содержится лишь попытка обоснования выбора темы и ее актуальности, отсутствуют чёткие формулировки. Расплывчато определены задачи и цели. Основное содержание - пересказ чужих идей, нарушена логика изложения, студент попытался сформулировать выводы. В заключении имеется попытка сделать обобщения, собственного отношения к работе практически не проявлено. В приложении допущено несколько грубых ошибок. Не выдержан стиль требуемого академического письма по проекту в целом, часто неверно употребляются научные термины, ссылки оформлены неграмотно, наблюдается плагиат. Работа сдана несвоевременно.

Оценка «не зачтено». При оценивании сразу видны недостатки. Введение не содержит обоснования темы, нет актуализации темы. Не обозначены и цели, задачи. Скупое основное содержание указывает на недостаточное число прочитанной литературы. Внутренняя логика всего изложения проекта слабая. Нет критического осмысления прочитанного, как и собственного мнения. Нет обобщений, выводов. Заключение таковым не является. В нём не приведены грамотные выводы. Приложения либо вовсе нет, либо оно недостаточно. В работе наблюдается отсутствие ссылок, плагиат, не выдержан стиль, неадекватное использование терминологии. По

оформлению наблюдается ряд недочётов: не соблюдены основные требования ГОСТ, а библиография с приложениями содержат много ошибок. Менее 20 страниц объём всей работы. При защите курсовой работы не может ответить на вопросы по курсовой работе. Работа сдана несвоевременно.

ПРОГРАММА ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО МОДУЛЮ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ ВЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Экзамен квалификационный является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» и является обязательной процедурой для всех студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в инженерно-экономическом колледже Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – колледж).

Программа экзамена квалификационного по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению экзамена квалификационного по ПМ.01 «Организация логистических процессов в закупках и складировании».

Программа разработана на основе нормативных актов Российской Федерации и соответствующих положений Министерства образования и науки Российской Федерации:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 257 от 21.04.2022.

Программа фиксирует основные этапы подготовки и проведения экзамена квалификационного, определенные в Положении от 20.06.2019 № 0.1.1.67-08/118-э/19 "О комплексном экзамене (дифференцированном зачете или зачете) программам подготовки специалистов среднего звена ФГАОУ ВО "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

- **Специальность среднего профессионального образования**
38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»
- **Наименование квалификации:** операционный логист
- **Уровень подготовки:** базовый
- **Уровень образования, необходимый для приема на обучение:**
основное общее образование
- **Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена:** 2 года 10 месяцев
 - **Исходные требования к подготовке и проведению экзамена квалификационного по ПМ.01 «Организация логистических процессов в закупках и складировании»**

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

№ п/п	Этапы экзамена	Содержание
1.	Презентация по итогам учебной практики и производственной практики (по профилю специальности)	Подготовка доклада студентом
2.	Ответы студентов на вопросы комиссии	Ответы студентов на вопросы членов комиссии, непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами
3	Принятие решения комиссией по результатам проведения экзамена квалификационного	Решение комиссии об оценке принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
4	Документальное оформление результатов экзамена квалификационного	Фиксирование решений комиссии в протоколах.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

В рамках экзамена квалификационного по профессиональному модулю ПМ.01 «Организация логистических процессов в закупках и складировании» оцениваются знания по дисциплинам модуля – МДК.01.01 «Логистика закупок», МДК.01.02 «Складская логистика», результаты учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

Экзамен квалификационный проводится в форме презентации, экзаменуемый готовит доклад.

Соответствие оценок:

Для экзамена:

Отлично

Хорошо

Удовлетворительно

Неудовлетворительно

4.1. Критерии оценки результатов экзамена квалификационного

«Отлично»

Студент обнаруживает глубокие знания при решении практических задач. Выводы и рекомендации аргументированы. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов.

Основные задания раскрыты полностью и без ошибок. Развернуто аргументируют выдвигаемые положения, приводят убедительные примеры. Обнаруживает аналитический подход при подготовке решения практических задач. Делает содержательные выводы.

При ответе на вопросы комиссии студент отвечает четко и грамотно демонстрирует свободное владение материалом.

«Хорошо»

Студент обнаруживает хорошие знания при решении практических задач. Выводы и рекомендации достаточно аргументированы. Материал изложен в логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов.

Основные задания в целом раскрыты, имеются незначительные ошибки. Студент аргументирует выдвигаемые положения, приводит примеры. Обнаруживает аналитический подход при подготовке решения практических задач. Делают достаточно содержательные выводы.

При ответе на вопросы членов комиссии студент отвечает по существу и демонстрирует хорошее владение материалом работы.

«Удовлетворительно»

Студент обнаруживают удовлетворительные знания при решении практических задач. Выводы и рекомендации аргументированы недостаточно. Материал изложен последовательно.

Основные задания раскрыты не полностью, имеются значительные ошибки. Студент не аргументирует выдвигаемые положения, примеры носят общий характер.

Ответы на вопросы членов комиссии вызывают у студента затруднения, студент демонстрирует удовлетворительное владение материалом работы.

«Неудовлетворительно»

Студент обнаруживает неудовлетворительные знания при решении практических задач. Выводы и рекомендации аргументированы неверно. Материал изложен бессвязно и непоследовательно.

Основные задания выполнены неверно, имеются критические ошибки. Студент не аргументирует выдвигаемые положения, примеры отсутствуют.

На вопросы членов комиссии студент не отвечает, либо отвечает неверно, демонстрирует неудовлетворительное владение материалом работы.

5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО МОДУЛЮ

ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»

Задания для экзамена квалификационного формируются из программ учебной и производственной практик. При оценивании результатов сформированности компетенций по модулю

ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»

учитываются результаты защиты учебной и производственной практики.