

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Колледж бизнеса и технологий

Комплект
контрольно-оценочных средств
по профессиональному модулю
ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в
организациях (подразделениях) различных сфер деятельности
различных сфер деятельности различных сфер деятельности
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.03 – Операционная деятельность в логистике

Санкт-Петербург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта КОС по профессиональному модулю	3
Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля (оценка освоения МДК)	14
Оценка по учебной и (или) производственной практике	80
Контрольно-оценочные материалы для квалификационного экзамена	85

ПАСПОРТ

комплекта контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности различных сфер деятельности различных сфер деятельности

1.1. Общие положения.

Контрольно-оценочные средства (КОС) разработаны в соответствии с требованиями образовательной программы и Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.03 – *Операционная деятельность в логистике*, программы профессионального модуля ПМ.01 *Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности различных сфер деятельности*

Контрольно-оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля ПМ.01 *Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности различных сфер деятельности* для специальности СПО 38.02.03 – *Операционная деятельность в логистике*, в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности различных сфер деятельности различных сфер деятельности

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный).

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности «освоен / не освоен».

1.2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Формы промежуточной аттестации	Текущий контроль
МДК 01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)	дифференцированный зачёт	оценка выполнения практических заданий, тестовые задания, проекты
МДК 01.02 Документационное обеспечение	дифференцированный зачёт	оценка выполнения практических заданий, тестовые

логистических процессов		задания, семинарские занятия, проекты
УП.ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности различных сфер деятельности	дифференцированный зачет	наблюдение и оценка выполнения работ на учебной практике
ПП.ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности различных сфер деятельности	дифференцированный зачет	посещение мест прохождения студентами производственной практики и оценка выполнения работ
ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности различных сфер деятельности	экзамен (квалификационный)	

1.3. Требования к результатам освоения программы профессионального модуля

Код и наименование ПК и ОК	Код и наименование основных показателей оценки результатов (ОПОР)	Код и наименование практического опыта	Код и наименование умений	Код и наименование знаний
ОК 1	- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней		- У1 использовать приобретенные знания в практических навыках; - У2 организовывать	- З1 историю развития логистики; развитие логистики в современном мире

	устойчивый интерес.		ь эффективную работу	- 32 методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач
ОК.2	- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		- У3 принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях - У4 эффективно выполнять профессиональные задачи	- 32 методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач - 33 основы дисциплины – безопасность жизнедеятельности источники получения информации по профессиональным навыкам
ОК.3	- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		- У5 использовать технические средства в практической деятельности - У6 работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями.	- 34 современные технические средства (мультимедиа, DVD, ПК, средства связи, фото-видео аппаратуры) - 35 планирование и организацию работы подразделения
ОК.4	- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		- У7 брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий - У8 самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- 36 приёмы делового и управленческого общения - 37 систему методов управления

ОК.5	- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		- У9 ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности - У1 использовать приобретенные знания в практических навыках;	- 32 методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач - 31 историю развития логистики; развитие логистики в современном мире
ОК.6	- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		- У2 организовывать эффективную работу - У3 принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	- 32 методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач --33 основы дисциплины – безопасность жизнедеятельности источники получения информации по профессиональным навыкам
ОК.7	- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		У4 эффективно выполнять профессиональные задачи - У5 использовать технические средства в практической деятельности	- 33 основы дисциплины – безопасность жизнедеятельности источники получения информации по профессиональным навыкам -34 современные технические средства (мультимедиа, DVD, ПК, средства связи, фото-видео аппаратуры)
ОК.8	- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		- У6 работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями. - У7 брать на себя ответственность за работу членов	- 35 планирование и организацию работы подразделения - 36 приёмы делового и управленческого общения

			команды (подчинённых), результат выполнения заданий	
ОК.9	- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		- У8 самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации - У9 ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	-37 систему методов управления - 32 методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач
ПК.1.1	- принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. - организовывать работу элементов логистической системы.	планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях); определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов; анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; оперативного планирования материальных потоков на производстве; - составления форм первичных документов, применяемых для оформления	- У 10 организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия; анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; рассчитывать основные параметры складских помещений; планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы; - У11 составлять	- 38 значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; - 39 особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

		хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;	формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; контролировать правильность составления документов;	
ПК.1.2.	- планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. - принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей; - составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;	-У11 составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; контролировать правильность составления документов;	- 310 основы делопроизводства профессиональной деятельности; -311 методы определения потребностей логистической системы; - 312 критерии выбора поставщиков (контрагентов); - 313 схемы каналов распределения; особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.
ПК.1.3.	- осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; оперативного планирования	-У12 осуществлять выбор поставщиков, определять тип посредников и каналы распределения	- 312 критерии выбора поставщиков (контрагентов); - 313 схемы каналов распределения; - 39 особенности оформления различных логистических операций, порядок их

		материальных потоков на производстве; - составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;		документационного оформления и контроля.
ПК.1.4.	- владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях); определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов; анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; - планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях); анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; составления форм первичных	- У10 организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия; анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) - У13 анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;	- 38 значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; -39основы делопроизводства профессиональной деятельности; методы определения потребностей логистической системы; особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

		документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;		
ПК 1.5	- владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	оперативного планирования материальных потоков на производстве; расчетов основных параметров логистической системы; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей; - оперативного планирования материальных потоков на производстве;	-У13 анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; контролировать правильность составления документов; - У10 организовывать	-39 основы делопроизводства профессиональной деятельности; методы определения потребностей логистической системы; особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля. -38 значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах

			проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия; планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;	организации;
--	--	--	--	--------------

1.4. Распределение основных показателей оценки результатов по видам аттестации

Код и наименование компетенции	Основные показатели оценки результатов	Текущий контроль	Форма промежуточной аттестации			
			МДК 01.01	МДК 01.02	УП	ПП
			Э	ДЗ	ДЗ	ДЗ
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	индивидуальное собеседование	+	+	+	+
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	индивидуальное собеседование	+	+	+	+
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	тест	+	+	+	+
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	реферат	+	+	+	+

	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.					
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	презентация	+	+	+	+
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	индивидуальное собеседование	+	+	+	+
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	деловая игра	+	+	+	+
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	доклад	+	+	+	+
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	тест	+	+	+	+
ПК 1.1.	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. - организовывать работу элементов логистической системы.	деловая игра,	+	+	+	+
ПК 1.2.	Планировать и организовывать документооборот в	презентация	+	+	+	+

	рамках участка логистической системы. - принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.					
ПК 1.3.	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	расчетные задания	+	+	+	+
ПК 1.4.	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	расчетные задания	+	+	+	+
ПК 1.5	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	Презентация				

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Основной целью оценки теоретического курса профессионального модуля является оценка умений и знаний.

Оценка теоретического курса профессионального модуля осуществляется с использованием следующих оценочных средств: 5 – семинарские занятия; 7 - проекты; 15 – тесты; 17 – практические работы;

2.1 Задания для оценки освоения ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности различных сфер деятельности

2.1.1 Контингент аттестуемых: студенты групп ОД-1881; ОД- 1991.

2.1.2. Форма и условия аттестации: после завершению изучения каждого раздела проводится семинарское занятие и тестовая работа. Каждая тема раздела закрепляет полученные знания и умения на учебных занятиях практическими работами.

2.1.3. Время выполнения:

подготовка _10_ минут;

выполнение __45__ мин;

оформление и сдача __30__ мин;

всего __1__ час __25__ мин.

Практические работы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Темы практических работ

по дисциплине ПМ.01 Планирование и организация логистического
процесса в организациях (подразделениях) различных сфер
деятельности различных сфер деятельности

Содержание учебного материала по программе УД	Темы практических занятий
Тема 1.2 Логистика снабжения	<i>Практическое занятие № 1</i> Составление таблицы критериев выбора и оценки поставщиков. Определение удельного веса критерия.
	<i>Практическое занятие № 2</i> Выбор поставщика экономическим методом. Решение задач.

Тема 1.3. Управление запасами в логистических системах	<i>Практическое занятие №3</i> Расчет параметров управления запасами с различными критериями, построение графиков.
Тема 1.4. Логистика производства	<i>Практическое занятие № 4</i> Планирование оптимизации длительности производственного цикла. Технологическая карта производства. Планирование поступления материальных ресурсов на производство, согласно производственному графику.
Тема 1.5. Сбытовая (распределительная) логистика	<i>Практическое занятие № 5</i> Планирование каналов сбыта. Решение задач
Тема 1.6. Логистика складирования	<i>Практическое занятие № 6</i> Определение местонахождения склада. Расчет площади склада. Расчет объема склада. Расчет потребности оборудования. Решение задач.
Тема 1.7. Транспортировка в логистических системах	<i>Практическое занятие № 7</i> Решение транспортных задач
Тема 1.8. Проектирование, создание логистической системы и ее экономическая оценка	<i>Практическое занятие № 8</i> Решение задач по экономической оценке построения логистической системы

по дисциплине МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических процессов

Содержание учебного материала по программе УД	Темы практических занятий
Тема 2.1. Основы делопроизводства профессиональной деятельности	<i>Практическое занятие № 1.</i> Оформление реквизитов документов, применяемых для оформления логистических операций.
Тема 2.2. Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей	<i>Практическое занятие № 2</i> Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы. Правила и приемы оформления внутренней логистической документации.
	<i>Практическое занятие № 3</i> Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы. Правила и приемы оформления внешней логистической документации.
	<i>Практическое занятие № 4</i> Оформление документов в процессе заказа ТМЦ: Заказ на покупку; Общие заказы; Электронное снабжение; Контракт; Субконтракт; Форма контроля выполнения заказа на закупку.
	<i>Практическое занятие № 5</i> Ведение документационного учёта в процессе хранения ТМЦ. Оформление документов в процессе размещения и хранения: шаблон приходного ордера с кодами местонахождения товаров; карточки складского учёта,

Критерии оценки работы студента на практическом занятии

Оценка «отлично» ставится, если студент выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; правильно выполняет анализ ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если студент выполнил требования к оценке "5", но допущены 2-3 недочета.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент выполнил работу не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент выполнил работу не полностью или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов;

Преподаватель _____
(подпись)

«__» _____ 20 г.

Выполнение проектов осуществляется по личному желанию студентов во время прохождения дисциплины и учебной и производственной практик.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Структура проекта

1. Титульный лист.
2. Название проекта (тема).....
3. Тип проекта.....
4. Цели и задачи.....
5. Исходные данные
6. Задание.....
7. Описание проекта (содержательная часть).....
8. Материалы для презентации проекта.....

Тематика проектов:

№ п/п	Содержание работы
1.	Основные критерии выбора поставщика при осуществлении процесса закупки материально-технических ресурсов
2.	Основные пути снижения издержек в процессе закупки товаров производственного и потребительского назначения
3.	Направления совершенствования управления закупками по видам материально-технических ресурсов
4.	Закономерности формирования и измерения потребности в средствах производства
5.	Влияние состояния системы закупок на эффективность производственно-хозяйственной деятельности предприятия
6.	Методы разработки ассортиментных планов поставки на промышленных предприятиях
7.	Направления совершенствования планирования сбытовой деятельности на предприятиях и в организациях
8.	Основные пути снижения издержек при осуществлении процесса хранения продукции

Критерии оценивания исследовательских проектов обучающихся

Критерии оценки проекта	Содержание критерия оценки	Количество баллов
Актуальность поставленной проблемы (до 5 баллов)	Насколько работа интересна в практическом или теоретическом плане?	От 0 до 1
	Насколько работа является новой? обращается ли автор к проблеме, для комплексного решения которой нет готовых ответов?	От 0 до 1
	Верно ли определил автор актуальность работы?	От 0 до 1

	Верно ли определены цели, задачи работы?	От 0 до 2
Теоретическая и \ или практическая ценность (до 5 баллов)	Результаты исследования доведены до идеи (потенциальной возможности) применения на практике.	От 0 до 2
	Проделанная работа решает или детально прорабатывает на материале проблемные теоретические вопросы в определенной научной области	От 0 до 2
	Автор в работе указал теоретическую и / или практическую значимость	От 0 до 1
Методы исследования (до 2 баллов)	Целесообразность применяемых методов	От 0 до 1
	Соблюдение технологии использования методов	От 0 до 1
Качество содержания проектной работы (до 8 баллов)	выводы работы соответствуют поставленным целям	От 0 до 2
	оригинальность, неповторимость проекта	От 0 до 2
	в проекте есть разделение на части, компоненты, в каждом из которых освещается отдельная сторона работы	От 0 до 1
	есть ли исследовательский аспект в работе	От 0 до 2
	есть ли у работы перспектива развития	От 0 до 1
Оформление работы (до 8 баллов)	Титульный лист	От 0 до 1
	Оформление оглавления, заголовков разделов, подразделов	От 0 до 1
	Оформление рисунков, графиков, таблиц, приложений	От 0 до 2
	Информационные источники	От 0 до 2
	Форматирование текста, нумерация и параметры страниц	От 0 до 2
Итого:		28

Критерии оценки

Количество баллов	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
26-28	5	Отлично
23-25	4	Хорошо
20-22	3	удовлетворительно
Менее 20	2	неудовлетворительно

Преподаватель _____

(подпись)

« » _____ 20 г.

Тестовые задания выполняются после изучения материала, проведения практических работ и семинарских занятий.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
ПО ДИСЦИПЛИНЕ МДК.01.01. ОСНОВЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ
ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ)**

Тема 1.1. Концептуально-методологические основы логистики

1. Стратегический аспект логистического менеджмента:

- а) выполнение текущих операций по обеспечению движения материального потока;
- б) организация транспортировки и складирования;
- в) деятельность, связанная с постановкой целей и задач логистической системы предприятия.

2. Традиционная система управления материальными потоками на предприятии не включает в себя положение:

- а) каждое звено логистической системы имеет свою систему управления, формирующую локальные задачи;
- б) параметры совокупного материального потока являются случайными и непредсказуемыми;
- в) рассматривается понятие «сквозной материальный поток»;
- г) раздробление логистических функций по отдельным подразделениям предприятия.

3. При традиционном управлении материальным потоком на предприятии результат всей логистической системы оценивается:

- а) по показателям входящего потока на предприятии;
- б) по показателям входящих материальных потоков отдельных подразделений предприятия;
- в) по значениям входящих и выходящих информационных потоков подразделений предприятия;

г) по выходящему материальному потоку последнего звена логистической цепи.

4. Логистический подход к управлению материальным потоком на предприятии не включает в себя:

- а) выделение единой функции управления материальным потоком на предприятии;
- б) цели функциональных служб предприятия не совпадают с целями всей организации;
- в) интеграцию отдельных звеньев материалопроводящей цепи.

5. Централизация службы логистики на предприятии предполагает:

- а) управленческая ответственность разделена между подразделениями предприятия;
- б) управление функциями логистики предприятия сконцентрировано в единой службе;
- в) на предприятии создаются проектные группы, которые решают отдельные проблемные задачи.

6. Традиционной системе управления материальными потоками на предприятии соответствуют следующие ситуации: 19

- а) начальник отдела готовой продукции заинтересован в наличии максимального запаса на складе;
- б) отдел снабжения учитывает мнения производства и складской службы при определении объема закупаемой партии;
- в) начальник транспортного отдела предприятия в качестве основной задачи рассматривает поддержание удовлетворительного технического состояния транспорта;
- г) высшее руководство фирмы тратит основное рабочее время на решение оперативных задач.

7. Стратегический аспект логистики связан с решением задач:

- а) составление маршрутов движения транспорта;
- б) разработка системы учета логистических затрат;
- в) проектирование логистических цепей и сетей поставок;
- г) выбор территориально удаленного поставщика.

Тема 1.2 Логистика снабжения

1. В чем суть логистической системы «толкающего» типа?

- а. Система, для которой характерно производство деталей, компонентов, полуфабрикатов и сборка из них готовой продукции в соответствии с жестко заданным производственным расписанием
- б. Система, в которой размещение заказов на пополнение запасов материальных ресурсов или готовой продукции происходит, когда количество их в определенных звеньях логистической системы достигает критического уровня
- с. Система организации производства, в которой детали и полуфабрикаты подаются на последующую технологическую операцию на основе предварительно сформированного заказа
- д. Система организации производства, основанная на карточках KANBAN
- е. Нет правильного ответа

2. Какой из нижеперечисленных элементов не входит в состав элементов, определяющих «семь правил логистики»?

- а. Необходимое качество
- б. Необходимый товар
- с. Необходимое количество
- д. Нет правильного ответа
- е. Конкретный потребитель

3. В чем суть логистической концепции «точно в срок»?

- а. Система организации производства, при которой материальный поток поставляется получателю по команде, поступающей на передающее звено из центральной системы управления производством
- б. Нет правильного ответа
- с. Современная концепция построения логистической системы, основанная на методе приспособления к изменениям в производственном процессе в результате сбоев на линии или изменения спроса на выпускаемую продукцию
- д. Современная концепция построения логистической системы в производстве, снабжении и дистрибуции, основанная на синхронизации процессов доставки материальных ресурсов и готовой продукции в необходимых количествах к тому времени, когда звенья логистической системы в них нуждаются, с целью минимизации затрат, связанных с созданием запасов

е. Классическая концепция построения логистической системы в производстве, снабжении и дистрибуции, позволяющая иммобилизовать денежные средства фирмы на создание страховых запасов

4. Определите понятие «брутто-потребность»:

- а. Потребность в изделиях, которые подлежат изготовлению в рамках производственной программы, но договоры на поставку которых еще не заключены
- б. Потребность в материальных ресурсах для выполнения производственной программы с учетом имеющихся заделов на рабочих местах и запасов готовой продукции
- с. Объем продукции определенного ассортимента и качества, необходимый для обеспечения непрерывного производственного процесса и выполнения программы выпуска продукции
- д. Потребность во вспомогательных материалах производственного назначения, необходимых для выполнения производственной программы
- е. Потребность в материальных ресурсах для выполнения производственной программы без учета имеющихся производственных запасов и готовой продукции

5. При решении вопроса «производить или закупать?» решающими факторами являются:

- а. Объем закупок
- б. Затраты на закупку и производство
- с. Виды закупок

6. Основные методы закупок могут быть классифицированы по признакам:

- а. Стоимость закупки, периодичность закупки
- б. Периодичность закупки, объем партии закупки
- с. Объем партии закупки, стоимость закупки ресурсов

7. KANBAN в переводе означает:

- а. Карточка
- б. Точно в срок
- с. Задел (запас)
- д. Накопитель
- е. Оборот

8. В чем отличие государственных закупок от закупок промышленных предприятий?

- а. В отличие от государственных закупки промышленных предприятий регламентируются законодательно утвержденными процедурами по видам и объемам закупок
- б. Государственные закупки осуществляются в более жестких рамках, нежели закупки промышленного предприятия
- с. Отличия нет
- д. Основной способ организации снабжения при государственных закупках — централизованный, а при закупках промышленных предприятий — децентрализованный
- е. Цикл поставки государственных заказов короче по сравнению с циклом поставки закупок промышленных организаций

9. Какой метод планирования позволяет использовать преимущества систем «толкающего» и «тянущего» типов:

- а. Параллельный
- б. ERP

- c. KANBAN
- d. MRP II

10. Выберите определение, наиболее точно отражающее понятие «логистика снабжения»:

- a. Управление материальными потоками и услугами в процессе обеспечения организации материальными ресурсами и услугами
- b. Одна из функциональных подсистем логистики организации
- c. Это управление материально-техническим обеспечением предприятия
- d. Комплекс взаимосвязанных операций по управлению материальными потоками в процессе доведения готовой продукции до потребителя
- e. Прикладная наука об управлении материальными потоками в процессе материально-технического обеспечения производства

Тема 1.3. Управление запасами в логистических системах

1. Основная задача управления Логистики заключается в:

- a. Транспортном обслуживании
- b. Управлении запасами
- в. Разработке задач и стратегий в области управления материалами и распределения
- г. Все ответы верны

2. Применение Логистики в экономике обусловлено:

- a. Достижениями научно-технического прогресса
- b. Использования современного оборудования
- в. Квалифицированным аппаратом управления
- г. Все ответы верны

3. Исходя из правила Логистики, продукт должен быть:

- a. В необходимом количестве
- b. В экономичной упаковке
- в. Доставлен с любыми затратами
- г. Необходимого качества
- д. Сертифицирован

4. В чем принципиальное отличие ЛУМП от традиционного:

- a. выделение единой функции управления разрозненными материальными потоками
- b. максимальная возможность серийности изделия
- в. максимально возможных простоев оборудования
- г. максимально больших объемов запасов

5. Верно ли утверждение: максимальный уровень запасов равен сумме страхового и подготовительного запасов максимально текущего запаса

- a. да
- b. нет

6. Ключевую роль в управлении материальными потоками играют:

- a. Транспортные и экспедиционные предприятия
- b. Предприятия оптовой торговли
- в. Предприятия розничной торговли
- г. Коммерческо-посреднические организации
- д. Предприятия-изготовители

7. Выберите основные типы структур многоуровневых интегрированных логистических систем:

- а) многономенклатурная;
- б) сборная;
- в) комбинированная;
- г) последовательная;
- д) распределительная.

8. В модели двухуровневой интегрированной линейной системы учитываются затраты (выберите несколько вариантов):

- а) на оформление заказов;
- б) на закупку;
- в) на хранение текущего запаса;
- г) на транспортировку;
- д) на сбор и комплектацию заказов;
- е) на хранение страхового запаса.

9. Автором модели и основных расчетных формул для оптимальных величин заказов и общих затрат двухуровневой интегрированной системы является:

- а) В. Парето;
- б) Ф. Харрис;
- в) С. Аксатер;
- г) Д. Уотерс;
- д) Дж. Хедли.

10. Модифицированные модели для расчета параметров двухуровневой интегрированной линейной системы учитывают (выберите несколько вариантов):

- а) многономенклатурные поставки;
- б) страховой запас и дефицит;
- в) затраты на хранение на основе учета арендной платы;
- г) учет затрат на производство на втором (верхнем) уровне;
- д) учет немгновенности разгрузки и одновременного потребления запаса.

11. Интеграция трехуровневой линейной логистической системы предусматривает:

- а) координацию параметров верхнего (3), среднего (2) и нижнего (1) звена (т.е. всех звеньев) без оптимизации;
- б) синхронизацию всех звеньев системы;
- в) расчет параметров нижнего звена на основе модели EOQ и координацию параметров остальных звеньев;
- г) формирование параметров двухуровневой системы для нижнего (1) и среднего (2) звеньев и последующую ее координацию с верхним (3) звеном;
- д) построение всей системы на основе модели С. Аксатера и ее модификаций;
- е) учет модели С. Аксатера для нижнего (1) и среднего (2) звеньев с последующей координацией с верхним (3) звеном.

Тема 1.4. Логистика производства

1. Логистическая система, в которой движение материальных потоков от поставщиков сырья к производителю, а от него — к потребителю осуществляется либо непосредственно, либо через посредников, — это система:
 - а) макрологистическая с гибкой связью +
 - б) трехуровневая микрологистическая
 - в) макрологистическая с прямыми связями
2. Распределение, при котором продукция размещается и продается в тех торговых точках, владельцы которых дали согласие на продажу, — это распределение:
 - а) селективное
 - б) экстенсивное +
 - в) интенсивное
3. Сложная организационно завершенная (структурированная) экономическая система, которая состоит из элементов-звеньев, взаимосвязанных в едином процессе управления материальными и сопутствующими им потоками:
 - а) планирование
 - б) административно-управленческая деятельность
 - в) логистическая система +
4. Потоки, характеризующиеся хаотическими взаимными перемещениями элементов потока, вызывающими флуктуационные изменения практически всех показателей потока и существенно затрудняющими процесс управления потоком, — это потоки:
 - а) турбулентные +
 - б) дискретные
 - в) стохастические
5. Соглашение, по которому поставщик обязуется сформировать и направить соответствующий материальный поток, а потребитель — принять и оплатить эту продукцию, называется договором:
 - а) транспортной экспедиции
 - б) подряда
 - в) поставки +
6. Технически организация и движение материальных потоков в производственно-сбытовой цепи осуществляется с помощью:
 - а) складского хозяйства
 - б) транспортно-складской системы +
 - в) демпфирования колебаний внутри производства
7. Организационная структура логистического менеджмента “ЛС” — это:
 - а) организационная структура систем управления
 - б) теория управления производством
 - в) качественно определенный, относительно устойчивый порядок функциональных связей между звеньями системы +
8. При логистическом управлении производством внутризаводские перевозки:
 - а) устраняются в том случае, если они нерациональны +
 - б) рассматриваются как нерациональные
 - в) осуществляются в соответствии с принятой организацией производственного процесса

9. Номера, выдаваемые предприятиям, фирмам и другим производителям товаров Торгово-промышленной палатой Российской Федерации, начинаются с:

- а) 146
- б) 64
- в) 46 +

10. К универсальным вагонам, применяемым при железнодорожных перевозках, не относятся:

- а) полувагоны
- б) транспортеры тяжелых грузов +
- в) платформы

11. Инструмент, отражающий все связи политики распределения, основные хозяйственные решения и другие виды хозяйственной политики предприятия, объединяющий средства и методы в единую концепцию реализации политики распределения:

- а) план распределения +
- б) целераспределение
- в) программная тактика

12. Зависимость расходов на приобретение и доставку заказа от величины заказываемой партии принято изображать в виде:

- а) параболы
- б) гиперболы +
- в) прямой линии

13. Распределительная логистика, предоставленная сама себе:

- а) всегда неверно функционирует +
- б) модернизируется
- в) совершенствуется

14. Потоки, характеризующиеся постоянством параметров или постоянством характера их изменения через определенный период времени T , — это потоки:

- а) стохастические
- б) равномерные
- в) периодические +

15. Тот или иной продукт, который принят транспортом к перевозке:

- а) груз +
- б) консигнация
- в) фрахт

16. Агенты, которые имеют право совершать от имени принципала только те действия, которые оговорены в специальной доверенности, — это агенты:

- а) эксклюзивные
- б) генеральные +
- в) универсальные

17. В концепции «точно в срок» запасы незавершенного производства:

- а) являются необходимым элементом производственной системы
- б) аккумулируются между структурными подразделениями
- в) между производственными подразделениями фиксируются и оперативно устраняются + 25

18. К эксплуатационным показателям железнодорожного состава не относится:

- а) коэффициент использования грузоподъемности
- б) дедейт +
- в) коэффициент вместимости

19. В частности, при проектировании торговых оптовых баз неопределенность потоковых процессов вынуждает на ... увеличивать площади складских помещений:

- а) 40%
- б) 60%
- в) 30% +

20. Оптимизируют управление материальными потоками в пределах технологического цикла производства продукции системы:

- а) микрологистические
- б) внутрипроизводственные логистические +
- в) внешние логистические

21. Тарифы на воздушную перевозку определяются:

- а) самостоятельно авиакомпаниями +
- б) пассажирами
- в) государством

22. Обособленная совокупность логистических операций, направленных на реализацию поставленных перед логистической системой и (или) ее звеньями задач, называют:

- а) логистическим отрезком
- б) логистической функцией +
- в) логистическим лучом

23. Совокупность логистических звеньев, через которые проходит движение материального потока:

- а) логистический коридор
- б) логистическая веревка
- в) логистическая цепь +

24. Тот или иной продукт, который принят транспортом к перевозке:

- а) товар
- б) груз +
- в) брутто

25. Специфическим кластером, вокруг которого стали группироваться логистические активности в производстве на первой фазе становления логистического менеджмента в отечественном бизнесе был:

- а) провальный менеджмент
- б) моральный менеджмент
- в) материальный менеджмент +

26. Деятельность банков, таможи, органов сертификации и др., непосредственно связанная с обслуживанием процесса товародвижения, — это инфраструктура:

- а) конституциональная
- б) институциональная +
- в) универсальная

27. Вторая стадия развития организационных логистических структур охватывает период:

- а) конца 1960-х — начала 1970-х годов +
- б) конца 1970-х — начала 1980-х годов
- в) конца 1980-х — начала 1980-х годов

28. Действие, не подлежащее дальнейшей декомпозиции, связанное с возникновением, преобразованием или поглощением материального и сопутствующих ему информационных, финансовых, сервисных потоков, называется:

- а) логистической кооперацией
- б) логистической деформацией
- в) логистической операцией +

29. Область логистики, осуществляющая интеграцию в одну систему нескольких фирм одной отрасли:

- а) мезологистика +
- б) незологистика
- в) геологистика

30. Логистика может иметь дело с потоками:

- а) однообразными
- б) многообразными +
- в) дополнительными

Тема 1.5. Сбытовая (распределительная) логистика

1. Основные виды отгрузки потребителю:

- 1. прямые отгрузки из заводских запасов;
- 2. отгрузки с производственной линии;
- 3. поставки через складскую сеть.

2. К каналам распределения продукции относятся:

- 1. независимые оптовые посредники;
- 2. оптовые базы и конторы;
- 3. агенты, товарные брокеры, комиссионеры.

3. Если партия достаточно большого размера, то отгрузку производят...

- 1. из заводских запасов;
- 2. с производственной линии;
- 3. со склада.

4. К функциям распределения относится:

- 1. концентрация или рассредоточение товаров;
- 2. размещение товаров;
- 3. сортировка и накопление товаров;
- 4. сохранность и защита товаров, находящихся на хранении;
- 5. ведение переговоров и сделок между продавцами и покупателями;
- 6. передача права собственности на товар от продавца к покупателю.

5. Организация хранения и регулирование уровня запаса включает:

- 1. составление и увязка планов и прогнозов;
- 2. комплектация заказов;

3. послепродажное обслуживание;
4. обработка заказов;
5. организация доставки готовой продукции.

6. Распределение каналов продукции бывает...

1. селективным;
2. интенсивным;
3. дифференцированным;
4. интегрированным.

7. Издержки хранения связаны с...

1. физическим хранением;
2. зарплатой персонала;
3. арендой складских помещений;
4. упаковкой;
5. оформлением заказов;
6. командировками персонала.

8. Издержки пополнения связаны с...

1. физическим хранением;
2. зарплатой персонала;
3. арендой складских помещений;
4. упаковкой;
5. оформлением заказов.

9. Емкость рынка – это..

1. количество товаров;
2. покупательская способность;
3. объем производства, плюс объем импорта, минус объем экспорта;
4. площадь, приходящаяся на единицу товара.

10. Канал распределения товаров – это...

1. совокупность транспортных средств;
2. маршрут транспортировки товаров;
3. совокупность организаций или отдельных лиц, которые принимают на себя или передают другим право собственности на товар или услугу на пути от производителя к потребителю.

11. Организации или лица, составляющие канал, выполняют следующие функции:

1. собирают информацию для планирования распределения продукции;
2. стимулируют сбыт;
3. приспособливают товар к потребностям потребителей;
4. исключают риски, связанные с функционированием канала;
5. организуют товародвижение.

12. Формула Вильсона:

$$1. \quad n = \sqrt{\frac{2C_{\text{зм}}N}{C_{\text{из}}\eta}};$$

$$2. \quad OPЗ = \sqrt{\frac{2AS}{i}};$$

$$3. \quad T = n \sum_{j=1}^m t_j ;$$

$$4. \quad I = \frac{N}{S / \text{ОПЗ}} .$$

13. Система с фиксированным размером заказа учитывает следующие факторы:

1. площадь складских помещений;
2. издержки на хранение запасов;
3. время пополнение заказа;
4. стоимость оформления заказа.

14. Система с фиксированным интервалом времени между заказами учитывает следующие факторы:

1. площадь складских помещений;
2. издержки на хранение запасов;
3. время пополнения заказа;
4. потребность в заказываемом продукте;
5. возможная задержка поставки.

15. Система «минимум-максимум» учитывает следующие факторы:

1. интервал времени между поставками;
2. издержки на хранение запасов;
3. время пополнения заказа;
4. потребность в заказываемом продукте;
5. возможная задержка поставки.

16. Дифференциация ассортимента товаров XYZ:

1. X – товары, спрос на которые равномерен;
2. Y – товары, которые потребляются в колеблющихся объемах;
3. Z – товары, спрос на которые возникает лишь эпизодически;
4. X – товары, спрос на которые возникает лишь эпизодически;
5. Y – товары, которые потребляются в колеблющихся объемах;
6. Z – товары, спрос на которые равномерен.

17. Уровень канала распределения – это...

1. его техническая оснащенность;
2. ширина охвата рынка;
3. посредник, выполняющий работу по приближению товара и права собственности на него к конечному потребителю.

18. Протяженность канала распределения – это...

1. его длина;
2. количество посредников;
3. объем информационного потока, сопровождающего товар.

19. Вертикальный канал распределения – это...

1. канал, состоящий из производителя и посредников, действующих как единая система под единым руководством;
2. распределение по иерархическому признаку;
3. распределение средств по мере создания конечного продукта.

20. Использование посредников позволяет...

1. расширить рынок сбыта;
2. улучшить качество рекламы;
3. уменьшить издержки на транспортно-складские операции;
4. расширить рынок сбыта.

21. Посредник является каналом...

1. нулевого уровня;
2. одноуровневым;
3. двухуровневым;
4. трехуровневым.

22. Правила процедуры оценки тендерных предложений:

1. назначение членов тендерного комитета;
2. рассмотрение всех предложений;
3. рассмотрение только тех предложений, которые отвечают соответствующим требованиям;
4. отсутствие каких-либо переговоров с участниками торгов;
5. постоянные переговоры с участниками торгов.

23. Особенности закупки материалов по системе ЛТ (точно вовремя):

1. поставки большими партиями;
2. максимальный объем сопутствующей документации;
3. количество поставщиков резко ограничено;
4. использование стандартной тары и упаковки;
5. частые поставки небольшими партиями.

24. Последовательность операций исследования рынка:

А – анализ потребности в информации;

Б – постановка проблемы;

В – получение информации;

Г – передача информации;

Д – поиск источников информации;

Е – обработка информации.

1. $A \rightarrow B \rightarrow D \rightarrow G \rightarrow B \rightarrow E$;
2. $B \rightarrow A \rightarrow D \rightarrow B \rightarrow E \rightarrow G$;
3. $A \rightarrow D \rightarrow B \rightarrow B \rightarrow E \rightarrow G$.

25. Правило ABC – это...

1. система управления запасами;
2. система регулирования запасами;
3. метод размещения товаров на складе;
4. метод распределения готовой продукции.

26. Дилер действует...

1. от чужого имени за чужой счет;
2. от чужого имени за свой счет;
3. от своего имени за чужой счет;
4. от своего имени за свой счет.

27. Дистрибьютор действует

1. от своего имени за свой счет;

2. от чужого имени за свой счет;
3. от своего имени за чужой счет;
4. от чужого имени за чужой счет.

28. Агент действует...

1. от своего имени за свой счет;
2. от чужого имени за свой счет;
3. от своего имени за чужой счет;
4. от чужого имени за чужой счет.

29. Комиссионер действует...

1. от своего имени за свой счет;
2. от чужого имени за свой счет;
3. от своего имени за чужой счет;
4. от чужого имени за чужой счет.

30. Брокер действует...

1. от чужого имени за чужой счет;
2. от чужого имени за свой счет;
3. от своего имени за чужой счет;
4. от своего имени за свой счет.

31. Создание запасов связано со следующими затратами:

1. иммобилизация финансовых средств;
2. на содержание складских помещений;
3. на содержание складского оборудования;
4. возможными поломками оборудования;
5. риск порчи и хищения.

32. Материальные запасы классифицируются по...

1. цене;
2. месту нахождения;
3. исполняемой функции;
4. времени.

33. Фирмы-посредники за предварительно оговоренную оплату берут на себя следующие обязанности:

1. ищут поставщиков;
2. ищут потребителей;
3. организуют рекламную службу;
4. дают консультации по юридическому и финансовому аспектам предполагаемых сделок;
5. следят за объемом и качеством поставок.

34. Целью логистической системы распределения является...

1. закупка товара;
2. доставка товара;
3. реализация товара;
4. погрузочно-разгрузочные работы.

35. В системе с фиксируемым размером запаса, регулируемым параметром является...

1. пороговый уровень;
2. заказываемое количество;
3. критический запас;
4. время заказа.

36. Для системы с фиксируемым интервалом времени между запасами не является регулируемым...

1. максимальный запас;
2. заказываемое количество;
3. пороговый уровень;
4. интервал времени между заказами;
5. сезонный запас.

37. Управление запасами в сфере обращения связано с...

1. транспортом общего пользования;
2. предприятиями оптовой торговли;
3. коммерческими организациями;
4. складами сырья и готовой продукции предприятия производителя.

38. Традиционное снабжение характеризуется...

1. закупками большими партиями;
2. закупками мелкими партиями;
3. главная цель – минимальная цена;
4. главная цель – высокое качество;
5. выбор поставщика – по минимуму цены.

39. Оперативное снабжение характеризуется...

1. закупками большими партиями;
2. закупками мелкими партиями;
3. главная цель – минимальная цена;
4. главная цель – высокое качество;
5. выбор поставщика – по минимуму цены;
6. единственный поставщик с долгосрочным контрактом.

40. Физическое распределение – это...

1. доставка продукции от продавца к потребителю;
2. распределение различных видов продукции;
3. оказание услуг по сохранности грузов.

41. Стратегии интеграции закупочной и сбытовой деятельности:

1. горизонтальная;
2. прямая (снизу вверх);
3. вертикальная;
4. обратная (сверху вниз);
5. поперечная;
6. диагональная.

42. Высокую приспособляемость логистической системы к специфическим запросам потребителя предполагает принцип...

1. оптимальности;
2. гибкости;

3. системности;
4. надежности поставок.

43. Штриховое кодирование позволяет...

1. автоматизировать физические товарные потоки;
2. управлять информационными потоками;
3. отслеживать хищения;
4. вести учет расхода продуктов.

44. Опережающая интеграция состоит в...

1. приобретении производителями фирм поставщиков сырья;
2. объединении производителей с компаниями, использующими их продукцию;
3. присоединении фирм, производящих сходный продукт;
4. объединении фирм, производящих разнородные продукты.

45. К распределительной логистике не относится:

1. закупка оборудования;
2. оказание информационных услуг при поставке продукции;
3. сбыт готовой продукции;
4. размещение распределительных складов.

46. Для прогнозирования используют метод...

1. интерполяции;
2. экстраполяции;
3. среднего квадратического;
4. среднего арифметического;
5. мозгового штурма.

47. Логистическая функция определения объемов и направления материальных потоков осуществляется...

1. транспортом общего пользования;
2. предприятием оптовой торговли;
3. коммерческой организацией;
4. складами сырья и готовой продукции предприятия производителя.

48. Распределительная логистика НЕ решает проблемы распределения...

1. заказов между поставщиками;
2. грузов по местам хранения;
3. информации по местам потребления;
4. материальных запасов между участками производства;
5. материальных потоков в процессе продажи.

49. В задачи распределительной логистики НЕ входит решение вопроса...

1. определение канала доставки продукции потребителю;
2. упаковки;
3. финансирования;
4. определения маршрута;
5. определения сети складов;
6. необходимого уровня обслуживания.

1. Для выполнения основных технологических операций на складе - хранения товаров, распаковки, упаковки, комплектования, приёмки и отпуска товаров - предназначены помещения...

а) основного производственного назначения

б) вспомогательные

в) подсобно-технические

2. Основные подъемно - транспортные операции, проводимые на складах:

а) захват груза

б) подъем, перемещение и выдача груза

в) укладка груза в штабель, на стеллажи, снятие его со стеллажей

г) крепление грузов, укладка и уборка подкладок

д) застроповка или отстроповка сформированных пакетов

е) накладывание или снятие захватных устройств

3. К грузоподъемным машинам относят:

а) краны

б) грузовые лифты

в) электротали

г) электрические лебедки

д) напольные тележки

е) автопогрузчики

4. штабельное хранение представляет собой способ хранения товаров в таре, на поддонах, малогабаритных контейнерах, уложенных по определенной схеме в несколько ярусов.

5. Штабеля с товарами должны размещаться на складах не ближе чем на ... м. от внешней стены

а) 0,5

б) 0,8

в) 1.0

6. Какой из перечисленных ниже признаков является определяющим при централизованном способе снабжения?

а) в организации отсутствует отдел снабжения, при необходимости каждое подразделение самостоятельно

б) объединение всех закупок аналогичных или похожих материальных ресурсов для получения скидки за крупный заказ;

в) деятельность по осуществлению закупок сосредоточена в отделе снабжения;

г) наличие единой точки контакта с поставщиками и предоставление им необходимой информации и услуг;

7. Какие составляющие определяют и характеризуют систему складирования?

а) логистические операции на складе;

б) технические средства, предназначенные для перемещения груза на территории склада;

в) месторасположение, вид и размер склада;

г) верны ответы а, б, в;

д) верны ответы а, б.

8. Транспорт в логистике — это:

а) отрасль материального производства, осуществляющая перевозки людей и грузов;

б) сфера производства материальных услуг;

- в) проводник материального потока;
- г) одна из наиболее затратных функциональных подсистем предприятия;
- д) обособленная подсистема, требующая повышенного внимания руководства.

9. Какие бывают задачи логистики складирования?

- а) тактическая;
- б) стратегическая;
- в) верны оба ответа;
- г) оба ответа неверны.

10. Площадь всех помещений склада – это..

- а) складская площадь товарного склада;
- б) грузовая площадь;
- в) общая площадь товарного склада;
- г) подсобная площадь.

11. Вспомогательное складское помещение - ...

- а) используют для хранения упаковочных и обвязочных материалов;
- б) предназначено для размещения аппарата управления;
- г) предназначено для размещения технологического оборудования;
- д) предназначено для инвентаря.

12. Емкость склада – это...

- а) характеристика помещений основного производственного назначения, выражающая их вместимость;
- б) объем товарной массы в натуральном исчислении;
- в) верны оба ответа;
- г) оба ответа неверны.

13. В направление совершенствования работы складов входит:

- а) оптимизация складских технологических процессов;
- б) оптимизация размещения товаров на складе;
- в) стандартизация складских технологических процессов;
- г) все ответы верны.

14. Классификация складов по виду продукции:

- а) склад материальных ресурсов;
- б) общезаводской склад;
- в) специальный склад;
- г) участковый склад.

15. Какие факторы, влияющие на количество складов можно выделить?

- а) уровень обслуживания клиентов;
- б) транспортное обслуживание;
- в) частота и ритмичность поставок малыми партиями;

Тема 1.7. Транспортировка в логистических системах

1. Последовательность операций, выполняемых с целью перемещения объекта транспортировки к месту назначения, — это:

- а) экспедиционная услуга;
- б) экспедиционная деятельность;
- в) процесс доставки грузов.

2. Какие из перечисленных видов услуг не являются экспедиционными:
- а) транспортировка;
 - б) сопровождение в пути следования;
 - в) организация приема и сдачи груза?
3. Технологическая форма взаимодействия направлена:
- а) на создание единой унифицированной материально-технической базы;
 - б) обеспечение непрерывности процесса доставки посредством согласования действий и графиков работы участников на всех этапах перевозки;
 - в) рациональное использование и распределение ресурсов между видами транспорта.
4. Техническая форма взаимодействия направлена:
- а) на создание единой унифицированной материально-технической базы;
 - б) обеспечение непрерывности процесса доставки посредством согласования действий и графиков работы участников на всех этапах перевозки;
 - в) рациональное использование и распределение ресурсов между видами транспорта.
5. Экономическая форма взаимодействия направлена:
- а) на создание единой унифицированной материально-технической базы;
 - б) обеспечение непрерывности процесса доставки посредством согласования действий и графиков работы участников на всех этапах перевозки;
 - в) рациональное использование и распределение ресурсов между видами транспорта.
6. В чем заключается различие между традиционной и логистической моделями системы экспедирования:
- а) в количестве экспедиторов;
 - б) в наличии обратной связи;
 - в) в организации доставки под единым контролем экспедитора?
7. Создание единой информационной системы обработки заказов относится к группе... методов координации работы участников рынка транспортных услуг:
- а) организационно-управленческих;
 - б) планово-экономических;
 - в) правовых.
8. Разработка общих принципов ценообразования относится к группе... методов координации работы участников рынка транспортных услуг:
- а) организационно-управленческих;
 - б) планово-экономических;
 - в) правовых.
9. Перевозка грузов, которая осуществляется двумя и более видами транспорта по определенным маршрутам под контролем единого диспетчерского центра, называется:
- а) амодальная;
 - б) унимодальная;
 - в) интермодальная.
10. Деятельность по обеспечению доставки грузов и выполнению вспомогательных работ, включая завоз и вывоз их с транспортных узлов, мест производства или хранения, а также непосредственно транспортировку грузов, называется:
- а) экспедиционной;

- б) транспортной;
- в) транспортно-экспедиционной.

11. Согласно традиционной модели системы экспедирования экспедитор по своей сути является:

- а) централизованным координатором действий участников доставки грузов;
- б) поставщиком транспортных услуг;
- в) посредником в оказании транспортных услуг.

12. Согласно логистической модели системы экспедирования экспедитор по своей сути является:

- а) централизованным координатором действий участников доставки грузов;
- б) поставщиком транспортных услуг;
- а) посредником в оказании транспортных услуг.

13. Экспедитор, который выполняет, в первую очередь, функции координатора доставки, аккумулируя все информационные потоки и распределяя ресурсы остальных участников процесса, является:

- а) экспедитором-курсором;
- б) экспедитором-агентом;
- в) оператором смешанной перевозки (ОСПГ).

14. NVOCC-операторы относятся:

- а) к экспедиторам смешанного сообщения, эксплуатирующим суда;
- б) экспедиторам смешанного сообщения, не эксплуатирующим какие-либо транспортные средства;
- в) специально ориентируемым экспедиторам смешанной перевозки.

15. Формы взаимодействия видов транспорта, находящиеся под влиянием экспедитора:

- а) организационная, диспетчерская, экономическая;
- б) экономическая, законодательная, техническая;
- в) технологическая, техническая, экономическая.

16. Понятие «экспедирование» в переводе с латинского языка означает:

- а) «приведение в порядок»;
- б) «управление потоками»;
- в) «доставка грузов».

17. Первоначально экспедиционные операции выполнялись:

- а) специально созданными государственными службами;
- б) профессиональными наемными работниками;
- в) грузовладельцами, как правило, купцами с собственными транспортными средствами.

18. Первый конгресс экспедиторов в Лейпциге и Берлинская конференция, в ходе которых были заложены основы будущей системы мировой торговли, состоялись:

- а) в 1880-е гг;
- б) в 1980-е гг.;
- в) в 1990-е гг.

19. Этап становления транспортно-экспедиционной деятельности в России начался:

- а) с 1900 г.;
- б) с 1919 г.;

в) с 1950 г.

20. Какой этап эволюции транспортно-экспедиционной деятельности характеризуется появлением ТЭП, выполняющих международные перевозки грузов и способные координировать работу различных видов транспорта:

- а) этап становления;
- б) этап развития;
- в) этап интеграции?

21. Основные определения и общие требования к договору транспортной экспедиции были установлены:

- а) в 1979 г. типовым договором на экспедиции грузов;
- б) в 1996 г. гл. 41 ГК РФ «Транспортная экспедиция»;
- в) в 2003 г. Федеральным законом от 30 июня 2003 г. № 87-ФЗ «О транспортно-экспедиционной деятельности».

22. Преобладание экспедиторов-агентов, не имеющих собственных транспортных средств, в структуре отечественного ТЭО является отличительной чертой периода, относящегося:

- а) к 1950-м гг.;
- б) к 1970-м гг.;
- в) к 1990-м гг.

23. В период 1950-х — 1980-х гг. отечественные ТЭП характеризуются:

- а) низкой эффективностью деятельности в результате децентрализованного управления ТЭО;
- б) высокой эффективностью деятельности в результате централизованного управления ТЭО;
- в) высокой эффективностью деятельности в результате согласования стратегии развития с иностранными партнерами.

24. На современном этапе развития транспортно-экспедиционной деятельности под влиянием тенденций развития мирового рынка транспортно-экспедиционных услуг происходит:

- а) разделение крупных ТЭП, альянсов на более мелкие, но более простые в управление предприятия;
- б) сокращение аутсорсинга транспортно-логистических услуг и выполнение экспедиционных операций производителями товаров;
- в) трансформации традиционных типов ТЭП в операторов смешанных перевозок грузов, 3/4/5PL-операторов.

25. В структуре российского транспортно-логистического рынка по видам услуг экспедиционные услуги составляют:

- а) 23%;
- б) 15%;
- в) 6%.

26. С увеличением масштабов производства и эволюцией форм пространственно-экономической организации хозяйствования количество полномочий и функций экспедиторов:

- а) остается неизменным;
- б) растет;
- в) снижается.

27. Транспортно-экспедиционная деятельность для новых участников рынка считается:
- а) непривлекательной в связи с высокими барьерами входа на рынок и значительными первоначальными вложениями;
 - б) привлекательной в связи с потенциально высоким доходом и низкими барьерами входа на рынок;
 - в) непривлекательной в связи с жестким контролем данного вида деятельности со стороны государства.
28. Аббревиатурой Европейской ассоциации экспедирования, транспорта, логистики и таможенных услуг является:
- а) CLECAT;
 - б) FIATA;
 - в) C1FFA.
29. Координация деятельности ТЭП различных стран осуществляется посредством:
- а) создания механизма добровольной сертификации при вступлении в сообщества экспедиторов;
 - б) обязательного лицензирования деятельности ТЭП;
 - в) унифицированного нормативно-правового регулирования транспортно-экспедиционной деятельности.
30. В настоящее время интересы отечественных экспедиторов представляет:
- а) Российская ассоциация международных экспедиторов (РАМЭ);
 - б) Ассоциация российских экспедиторов (АРЭ);
 - в) Российское представительство Международной федерации экспедиторских ассоциаций.
31. К экспедиционному обслуживанию относят:
- а) выбор оптимального маршрута;
 - б) погрузку и разгрузку грузов;
 - в) оформление сопроводительной документации.
32. К организационному обслуживанию в экспедировании относят:
- а) координацию действий участников транспортного процесса;
 - б) прием и сдачу груза;
 - в) сортировку груза.
33. Маркировка груза относится:
- а) к складскому обслуживанию;
 - б) к транспортному обслуживанию;
 - в) к организационному обслуживанию.
34. Уведомление о вывозе груза со склада относится:
- а) к складскому обслуживанию;
 - б) к информационному обслуживанию;
 - в) к консультационному обслуживанию.
35. По виду потребления транспортно-экспедиционные услуги подразделяют:
- а) на перевозочные и неперевозочные;
 - б) внутренние и внешние;
 - в) транспортные и информационно-консультационные.

36. Определение сроков и объемов поставки относится к... услугам:
- а) экспедиционным;
 - б) организационным;
 - в) логистическим.
37. Прогнозирование конъюнктуры транспортно-экспедиционного рынка относится к... услугам:
- а) экспедиционным;
 - б) коммерческим;
 - в) консультационно-информационным.
38. Графическое изображение последовательности и времени выполнения операций по доставке конкретного груза называется:
- а) технологическая схема;
 - б) технологическая карта;
 - в) технология обслуживания.
39. К общим функциям экспедитора относятся:
- а) координация, целеполагание, распределение;
 - б) планирование, координация, сопровождение;
 - в) согласование, учет, распределение.
40. Субъекты ТЭО, оказывающие услуги по обследованию и подтверждению состояния груза, транспортных средств и иного оборудования, называются:
- а) тальманские компании;
 - б) стивидорные компании;
 - в) сюрвейеры.
41. Субъекты ТЭО, выполняющие погрузо-разгрузочные операции в морских и речных портах, называются:
- а) тальманские компании;
 - б) стивидорные компании;
 - в) сюрвейеры.
42. Выгода сотрудничества грузовладельца с экспедитором заключается:
- а) в повышении технико-эксплуатационных показателей работы подвижного состава;
 - б) освобождении от оформления транспортных документов;
 - в) возможности организации доставки груза по более низким тарифам.
43. Обеспечивать легкую смену подвижного состава на определенном пути его следования и обмен грузами с другими видами транспорта, объединять грузопотоки и распределять их позволяет использование:
- а) причалов;
 - б) терминалов;
 - в) погрузчиков.
44. Какой этап технологической цепочки процесса ТЭО не является типовым:
- а) анализ конъюнктуры рынка международных перевозок грузов;
 - б) приемка груза и разгрузка транспортного средства;
 - в) составление плана ТЭО?
45. Какой этап технологической цепочки процесса ТЭО является завершающим:

- а) расчетные операции;
- б) сдача груза;
- в) оформление документов?

Тема 1.8. Проектирование, создание логистической системы и ее экономическая оценка

1. Принцип проектирования логистических систем:

- а) системный подход;
- б) моделирование и информационно-компьютерная поддержка;
- в) разработка комплекса обеспечивающих подсистем;
- г) всеобщее управление качеством.

2. Логистическая цепь состоит из:

- а) логистических элементов;
- б) множества различных участников процесса;
- в) линейно упорядоченного множества участников процесса товародвижения;
- г) логистических звеньев.

3. Логистическая система состоит из:

- а) подсистем;
- б) звеньев;
- в) элементов;
- г) качественных характеристик участников.

4. Что представляет собой логистическая система:

- а) совокупность связанных между собой подразделений предприятия;
- б) совокупность потоковых процессов;
- в) комплекс взаимосвязанных логистических функций;
- г) адаптивную систему с обратной связью, выполняющей логистические функции.

5. Отличительное свойство логистических систем:

- а) наличие прочных связей между элементами;
- б) взаимодействие с внешней средой;
- в) наличие потоковых процессов;
- г) размер системы.

6. Что поступает из логистической системы во внешнюю среду:

- а) материальные ресурсы, необходимые для производства продукции;
- б) финансовые средства потребителей продукции;
- в) готовая продукция предприятия;
- г) все ответы верны.

7. Что представляет собой цепь поставок:

- а) движение грузового автомобиля от поставщика до предприятия;
- б) движение готовой продукции до потребителя;
- в) движение конвейерной линии;
- г) путь, который проходит материальный поток при его движении от поставщика сырья до потребителя готовой продукции.

8. Эффективность бизнеса при применении адаптивных цепей поставок НЕ повышается за счет:

- а) повышения гибкости и скорости реакции цепей поставок;

- б) повышения устойчивости цепей поставок;
- в) внедрения дополнительных информационных технологий;
- г) интеграции стадии разработки, производства и эксплуатации продукции.

9. При внедрении адаптивных цепей поставок НЕ следует уделять внимание:

- а) уровню доверия между предприятиями;
- б) максимальному количеству стыковок между информационными системами;
- в) унификации, стандартизации и документированию технологических и бизнес-процессов;
- г) целям и стратегии управления цепями поставок.

10. В чем заключаются особенности управления адаптивными цепями поставок (несколько вариантов ответов):

- а) в использовании информационных технологий;
- б) в создании структурно-функционального резерва;
- в) в интеграции управления цепями поставок и виртуальных предприятий;
- г) в рассмотрении цепей поставок как статичных и неизменяемых систем.

Оценка за контроль ключевых компетенций учащихся производится по пятибалльной системе. При выполнении заданий ставится отметка:

- «5» - за правильное выполнение более 85% заданий.
- «4» - за 70-85% правильно выполненных заданий,
- «3» - за 50-70% правильно выполненных заданий,

ПО ДИСЦИПЛИНЕ МДК.01.02 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ»

Тема 2.1. Основы делопроизводства профессиональной деятельности

1. Что не относится к учредительным документам юридического лица?

- + Протокол собрания учредителей;
- Устав;
- Учредительный договор.

2. Положение о структурном подразделении – это:

- + правовой акт, который устанавливает статус, функции, права, обязанности и ответственность структурных подразделений или иных органов;
- правовой акт, который определяет статус организации, ее задачи и функции, права, ответственность, порядок деятельности;
- договор, стороны которого обязуются создать юридическое лицо и устанавливают порядок совместной деятельности по данному факту.

3. Датой должностной инструкции является дата:

- + ее утверждения;
- ее составления;
- ознакомления с ней работника.

4. Правовой акт, в котором отображается порядок деятельности руководства организации, а равно коллегиального или совещательного органа – это:

- + регламент;

- штатное расписание;
- устав.

5. По сфере своего действия распорядительные документы делятся на:
+ федерального уровня, регионального уровня, правовые акты организаций;
– коллективные и индивидуальные;
– правовые акты организаций, правовые акты их структурных подразделений.

6. Распоряжение издается:
+ единолично;
– коллегиально;
– в условиях ведомственного регулирования.

7. Копия части документа, которая заверена в определенном порядке, это:
+ выписка;
– электронная копия;
– дубликат.

8. Не является документом, который инициирует решение:
+ проект документа;
– заключение;
– докладная записка.

9. Чем внешне отличается проект документа от его окончательного варианта?
+ Надписью «проект» в верхнем поле справа;
– Проект не обязательно оформлять в такой же форме, как будущий документ, достаточно самого текста;
– Проект оформляется на специальном бланке.

10. Какая часть постановления содержит нормативные положения или поручения?
+ Распорядительная;
– Констатирующая;
– Вводная.

11. В состав информационно-справочных документов не входит:
+ указание;
– докладная записка;
– сводка.

12. Вид информационно-справочной документации, являющейся способом оперативного информационного обмена между организациями, называется:
+ перепиской;
– документацией для служебного пользования;
– статистической отчетностью.

13. Что представляет собой заявление в документообороте организации?
+ Это документ, который адресован должностному лицу и содержит какую-либо просьбу работника;
– Это документ с предложением назначить, переместить или поощрить работника;
– Это документ, объясняющий причины случившегося, который составляет работник на имя руководителя.

14. Что не является признаком акта?

- + составление в свободной форме;
- установление фактического состояния дел и отражение его в акте;
- коллегиальность составления.

15. Документы, которые изданы внутри учреждения и отправлены за его пределы для руководства нижестоящим органам управления либо в целях исполнения письменных указаний высшей инстанции, называются:

- + исходящими документами;
- входящими документами;
- перепиской.

Тема 2.2. Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей

1) Когда составляется первичный документ?

1. Непосредственно перед осуществлением хозяйственной операции.
2. Во время осуществления хозяйственной операции.
3. Во время осуществления хозяйственной операции, а если это невозможно - непосредственно после ее завершения.

2) Является ли дата и место составления первичного документа его обязательными реквизитами?

1. Да.
2. Нет.
3. Не для всех документов (указать исключения).

3) Какой первичный документ подтверждает факт сдачи выручки в банк сотрудником компании?

1. Банковская выписка со штампом банка и подписью работника банка.
2. Квитанция на внесение денежных средств с подписью кассира и бухгалтера банка, заверенная штампом банка.
3. Расходный кассовый ордер с подписью главного бухгалтера и руководителя предприятия.

4) Какой документ не подписывается директором компании?

1. Расходный кассовый ордер.
2. Платежная ведомость.
3. Авансовый отчет.
4. Приходный кассовый ордер.

5) Ответственность за правильность ведения операций с наличными денежными средствами в компании согласно нормативным документам несет:

1. Руководитель предприятия.
2. Кассир.
3. Главный бухгалтер.

6) В каком документе утверждены формы и системы оплаты труда, которые можно применять в компании?

1. Трудовой договор.

2. Коллективный договор.
3. Штатное расписание.

7) Учитываются ли при расчете средней заработной платы для начисления отпускных суммы выплаченных доплат за работу в праздничные дни и премии?

1. Премии учитываются, а доплаты за работу в праздничные дни - нет.
2. Учитываются и премии, и доплаты за работу в праздничные дни.
3. Доплаты за работу в праздничные дни учитываются, а премии - нет.

8) В конце года предприятие выплатило всем своим работникам денежное вознаграждение (13-ю зарплату). Имеет ли право предприятие включать данный вид затрат в состав валовых доходов?

1. Да, поскольку этот вид затрат включается в фонд заработной платы.
2. Да, при условии, что эти затраты предусмотрены в коллективном договоре.
3. Нет, поскольку вознаграждение не включается в фонд заработной платы.

9) Сотрудник предприятия не использовал свой ежегодный отпуск за 2003 год. В апреле 2006 года он написал на имя директора заявление с просьбой выплатить ему денежную компенсацию за неиспользованный отпуск. Должна ли компания удовлетворить такую просьбу?

1. Нет, поскольку компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается лишь при увольнении.

2. Предприятие обязано выплатить денежную компенсацию, если работник не использовал ежегодный отпуск.

3. Не может, поскольку работнику законодательно установлен ежегодный отпуск, и предприятие не имеет права его не дать.

4. Только часть неиспользованного отпуска может быть заменена денежной компенсацией, но при условии, что продолжительность ежегодного и дополнительного отпусков составляет не менее 24 календарных дней.

10) Предприятие «Омега» составило с банком «Гранит» договор на расчетно-кассовое обслуживание. Являются ли данные услуги объектом обложения НДС?

1. Да.
2. Нет.

Тема 2.3. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

1. Что включает в себя техническое исполнение документа:

- + подготовку проекта документа, набор и распечатку текста проекта, корректировку содержания документа после согласования, оформление финального варианта документа;
- предоставление распечатанного проекта документа руководителю на согласование, устранение неточностей, набор окончательного документа;
- составление документа сразу в окончательном варианте, его подписание у руководителя, отправка документа адресату.

2. Когда документ является исполненным?

- + Когда рассматриваемый в документе вопрос разрешен полностью и переписка по нему завершена;
- Как только документу присвоен регистрационный номер;
- Когда документ получен конечным адресатом.

3. Какие размеры шрифтов рекомендуется использовать при оформлении документов согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016?

- + № 12, № 13, № 14;
- № 12, № 14, № 16;
- № 11, № 12, № 14.

4. Цифровой или буквенно-цифровой идентификатор документа, включающий порядковый номер, дополняемый по желанию индексами согласно используемым классификаторам, называется:

- + регистрационным номером документа;
- грифом;
- датой документа.

5. Какой формат бумаги используется для изготовления бланков резолюций?

- + А5, А6;
- А4, А5;
- А6, А4.

6. Носителем информации является:

- + материальный объект, который нужен для фиксации, хранения (и воспроизведения) речевой, звуковой или изобразительной информации;
- создатель документа;
- структурное подразделение, выполняющее функции по ведению документооборота.

7. Свойство документа подтверждать деловую деятельность либо событие личного характера – это:

- + юридическая значимость документа;
- юридическая сила документа;
- аутентичность.

8. Типовым сроком исполнения документа называется:

- + срок исполнения документа согласно нормативно-правовому акту;
- срок исполнения, который установлен в организационно-распорядительном документе или в резолюции;
- срок исполнения, установленный сложившимся в организации обычаем.

9. Справочник, содержащий сведения о фондах архива и предназначенный для ознакомления с их составом и содержанием – это:

- + архивный путеводитель;
- архивный справочник;
- архивный указатель.

10. Унифицированной формой документа является:

- + формуляр документа определенного вида, который содержит постоянную часть текста;
- бумажный или электронный шаблон с реквизитами, по которым определяется автор официального документа;
- реквизит о согласии организации, которая не является автором документа, с его содержанием.

Оценка за контроль ключевых компетенций учащихся производится по пятибалльной системе. При выполнении заданий ставится отметка:

«5» - за правильное выполнение более 85% заданий.

«4» - за 70-85% правильно выполненных заданий,

«3» - за 50-70% правильно выполненных заданий,

Преподаватель _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

**ВОПРОСЫ К ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ
МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических
процессов**

**Тестовое задание на дифференцированный зачет
по МДК.01.02 «Документационное обеспечение логистических процессов»**

Задания закрытой формы с единичным выбором

1. Документ – это:

- А) Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.
- Б) Носитель информации, используемой в целях регулирования социальных отношений.
- В) Информация, зафиксированная любым способом на любом носителе.

2. Подлинник документа – это:

- А) Первый или единственный экземпляр документа.
- Б) Экземпляр документа, с которого снята копия.

3. Юридическая сила документа – это:

- А) Особенности внешнего оформления документа.
- Б) Свидетельство наличия в документе положений нормативного характера.
- В) Способность документа порождать определенные правовые последствия.

4. Документооборот – это:

- А) Передача документа из одной инстанции в другую в процессе его рассмотрения.
- Б) Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки.
- В) Движение комплекса документов в процессе выработки, принятия и исполнения решений.

5. Делопроизводство — это:

- А) Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения;
- Б) Отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами;
- В) Запись информации на различных носителях по установленным правилам.

6. Реквизит документа — это:

- А) Стандартный лист бумаги, на котором отображена постоянная информация и отведено определенное место для переменной;
- Б) Совокупность расположенных в определенной последовательности записей, присущих определенным видам документов;
- В) Обязательный элемент официального документа.

- 7. Какой ГОСТ регламентирует правила размещения и оформления реквизитов организационно-распорядительных документов?**
А) ГОСТ 6.37-98
Б) ГОСТ Р 6.30-2003
В) ГОСТ Р 6.30-97
- 8. От чего зависит конкретный набор необходимых реквизитов на документе?**
А) От способа подготовки документа, выбранного формата бумаги и технологии работы с документами, принятой в организации
Б) От вида документа, этапа его подготовки и работы с ним
В) От решения автора документа и от квалификации исполнителя
- 9. Реквизит «Наименование вида документа»:**
А) позволяет судить о назначении документа, определяет состав реквизитов и структуру текста;
Б) позволяет судить о названии организации — автора документа;
В) придает содержанию документа нормативный или правовой характер.
- 10. Датой документа является:**
А) дата его подписания или утверждения
Б) дата составления
В) дата регистрации
- 11. В каком случае правильно оформлен реквизит «Адресат»?**
А) Директору ООО «Альянс»
Ивановой Тамаре Петровне
Б) Директору ООО «Альянс»
Ивановой Т. П.
В) Директору ООО «Альянс»
Т. П. Ивановой
- 12. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:**
А) руководителем организации;
Б) вышестоящей организацией;
В) главным бухгалтером.
- 13. Обязательные инвентаризации проводятся:**
А) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
Б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
В) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.
- 14. Укажите какие виды инвентаризаций различают в зависимости от объемов:**
А) повторная и контрольная
Б) сплошная и выборочная
В) полная и частичная

15. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:

- А) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы;
- Б) нет необходимости составлять или получать отчеты;
- В) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты.

16. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:

- А) менеджера;
- Б) материально ответственных лиц;
- В) представителя вышестоящей организации;

17. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:

- А) инвентаризационная опись;
- Б) расчетно-платежная ведомость;
- В) кассовый отчет.

18. Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются:

- А) главным бухгалтером;
- Б) материально ответственным лицом;
- В) инвентаризационной комиссией.

19. Что такое инвентаризация?

- А) Проверка наличия и соблюдения правил хранения и использования имущества организации
- Б) Способ бухгалтерского учета, с помощью которого выявляется недостача имущества организации
- В) Уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату
- Г) Вид контроля, обеспечивающий сохранность имущества организации

20. Кем проводится инвентаризация в организации?

- А) Работниками планового отдела и другими специалистами организации
- Б) Специальной комиссией, назначенной руководителем организации
- В) Материально ответственными лицами
- Г) Работниками бухгалтерии

Задания закрытой формы с множественным выбором

21. В соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 дата документа оформляется следующим образом:

- А) 14 мая 2015 г.
- Б) 14.05.2015
- В) 2015.05.14

Г) 14.05.15

22. Какие реквизиты относятся к юридически значимым?

- А) наименование документа
- Б) дата
- В) регистрационный номер документа
- Г) код организации

23. Укажите все возможные варианты исправления документов:

- А) составление нового документа
- Б) внесение исправлений в оригинал документа
- В) составление акта расхождений
- Г) использование корректирующей жидкости

24. Система делопроизводства включает в себя:

- А) организацию работы с поставщиками,
- Б) организация архивного хранения документов,
- В) система регистрации и учёта документов,
- Г) организация документооборота.

25. Проверка первичных документов осуществляется:

- А) по внешнему виду
- Б) по содержанию
- В) по форме
- Г) по инструкции

26. Товарный отчет состоит из:

- А) прихода
- Б) адресной части
- В) расхода
- Г) остатка

Задания на установление соответствия

27. Внутренние (1) и внешние (2) документы склада:

- А) товаротранспортная накладная;
- Б) спецификация;
- В) приходная накладная;
- Г) доверенность на получение товара со склада;
- Д) журнал регистрации транспортных средств;
- Е) счет-фактура, инвойс;
- Ж) акт приема товарно-материальных ценностей с таблицей обнаруженных повреждений;

28. Классификация договоров

1. По распределению прав и обязанностей у договаривающихся сторон:

- А) реальные, консенсуальные

2. По наличию встречного исполнения:

Б) односторонние, двухсторонние, многосторонние

3. По необходимости для заключения договора передать имущество в натуре:

В) в письменной и устной форме

4. По форме совершения:

Г) возмездные, безвозмездные

29. Виды документов и их характеристика

30. Названия акта и его назначение

5. Закупочный акт

Д. Применяется для оформления уценки товарно-материальных ценностей при моральном устаревании, снижении покупательского спроса, обнаружении признаков понижения качества по различным причинам

6. Акт возврата товара

Е. Применяется для оформления приемки товаров, имеющих количественные и качественные расхождения по сравнению с данными сопроводительных документов поставщика

7. Акт списания товара

Ж. Используется для оформления приемки и оприходования фактически полученных товаров в случае неотфактурованной партии товаров

8. Акт о порче (бое, ломе) товара и материальных ценностей

З. Оформляется при приобретении некоторых товаров у физических лиц

9. Акт об уценке товарно-материальных ценностей

И. Оформляется для списания испорченного, бракованного или просроченного товара.

10. Акт инвентаризации

К. Составляется несколькими лицами и подтверждает факт возврата товара при нарушении договора поставки, ненадлежащем качестве или при явном введении в заблуждение покупателя.

Задания на определение последовательности

31. Поступление товаров в железнодорожных вагонах:

А) осмотр состояния поступившего груза (состояние тары, упаковки, укладки и т.д.),

Б) проверка целостности вагона;

В) первичная приемка товаров по количеству;

Г) вскрытие вагона;

Д) доставка товаров на участок приемки;

Е) разгрузка вагона с укладкой товаров на поддоны или тележки.

32. Порядок заполнения товарного отчета

А) определяют итог прихода

Б) записывают поступление товаров и тары по сопроводительным товарным документам поставщика

В) подсчитывают итог расхода

Г) списывают сумму проданных товаров

- Д) записывают остаток товаров на отчетного периода
- Е) вносят данные о продаже товаров мелким оптом
- Ж) определяют остаток товаров на конец отчетного периода
- З) определяют итог прихода с остатком

Задания открытой формы

- 33.** Перечислите обязательные реквизиты первичного учетного документа
- 34.** Назовите три документопотока, на которые делятся все документы организации
- 35.** Какие данные содержит вводная часть договора поставки?
- 36.** По договору _____ товарный склад обязуется за вознаграждение хранить товары, переданные ему владельцами товаров, и вернуть эти товары в сохранности.
- 37.** По договору _____ перевозчик обязуется доставить вверенный ему отправителем груз в пункт назначения и выдать его управомоченному на получение груза лицу (получателю), а отправитель обязуется уплатить за перевозку груза установленную плату.
- 38.** Началом складской обработки является _____ от перевозчиков.
- 39.** Какие документы регламентируют порядок приемки товаров?
- 40.** Порядок приемки товаров и ее документальное оформление зависят от _____
- 41.** Акт приемки товара Торг-1 обязательно оформляется в случаях _____
- 42.** Назовите документ, который:
- А) применяется для учета отпуска продукции структурным подразделениям своей организации, расположенным за пределами ее территории или сторонним организациям
 - Б) применяется для списания продукции со склада при наличии лимитов отпуска
 - В) применяется для приемки и оприходования продукции, поступающей от поставщиков
 - Г) применяется для учета движения продукции на складе по каждому сорту, виду и размеру продукции
 - Д) применяется для учета движения продукции внутри организации между материально ответственными лиц, различных структурных подразделений
- 43.** Какие документы называют товаросопроводительными?
- 44.** Из каких разделов состоит товарно-транспортная накладная

45. Товарный отчет по форме ТОРГ-29 на складе составляет _____ в _____ экземплярах.

Практическое задание

46. Оформить доверенность (форма №2а) №14 сроком на пять дней товароведу ООО «Успех» Седовой Анне Павловне на получение от ООО «Бриз» материальных ценностей:

синтетическое моющее средство «Лотос» в количестве 20 штук; чистящее средство «Пемолукс» в количестве 28 штук; мыло жидкое в количестве 12 штук по счету №33 от 19.05.2017.

Руководителем ООО «Успех» считайте себя, главный бухгалтер – Петрова Надежда Ивановна.

Остальные реквизиты заполните самостоятельно.

Критерии оценки

Критерии оценивания теоретического задания	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> - полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий; - обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; - излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. 	5
<ul style="list-style-type: none"> - если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого. 	4
<ul style="list-style-type: none"> - если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: - излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий и формулировке правил; - не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; - излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого 	3
<ul style="list-style-type: none"> - если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом. 	2
<ul style="list-style-type: none"> - если обучающийся обнаруживает полное незнание или непонимание материала 	1

Критерии оценивания практического задания	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение алгоритма выполнения - определение максимально возможного количества вопросов, требующих 	5

решения - наличие выводов	
-определение максимально возможного количества вопросов, требующих решения, не в полном объеме - наличие не корректного вывода	4
- -определение максимально возможного количества вопросов, требующих решения, в минимальном объеме - нет выводов	3
- неверное разрешение ситуации	2
Оценка уровня подготовки	
балл (отметка)	вербальный аналог
5	отлично
4	хорошо
3	удовлетворительно
2	неудовлетворительно

**ВОПРОСЫ К ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ
МДК.01.01. Основы планирования и организации логистического
процесса в организациях (подразделениях)
(дифференцированный зачёт)**

1. Значение планирования логистической деятельности
2. Классификация видов планирования логистики
3. Понятие и роль стратегии в логистике
4. Этапы стратегического логистического планирования
5. Типы логистических стратегий
6. Сущность закупочной логистики
7. Виды закупок в логистике
8. Организация и планирование поставок
9. Методы планирования закупок в логистике
10. Критерии выбора поставщика
11. Основные понятия и сущность производственной логистики. Виды типов производств
12. Значение и классификация производственных процессов
13. Системы управления материальными потоками в производственной логистике
14. Значение складской деятельности, понятие системы
15. Классификация, функции складов
16. Логистический процесс на складе
17. Определение места склада в логистической системе
18. Основы сбытовой логистики
19. Каналы распределения товара
20. Типы посредников в сбытовой логистике
21. Проектирование каналов распределения
22. Стимулирование сбыта
23. Понятие и причины создания материальных запасов
24. Классификация материальных запасов
25. Модели управления запасами в логистике
26. Методы ABC, XYZ
27. Система «КАНБАН», ее сущность
28. Система «точно в срок», ее сущность
29. Система МРП: сущность, функции
30. Логистическая концепция «реагирование на спрос»

Варианты заданий для студентов

ВАРИАНТ № 1

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Значение планирования логистической деятельности

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Стимулирование сбыта

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

Пользуясь приведенными в таблице исходными данными, определить превышение фактических расходов, связанных с созданием и поддержанием запасов, над минимальными расходами в случае заказа партии оптимального размера.

Исходные данные:

Оборот за период	Ед./мес.	1000
Транспортно-заготовительные расходы, связанные с размещением и доставкой одного заказа	Руб.	220
Затраты на хранение единицы товара	Руб.	11
Фактический размер заказа поставщику	Ед.	500

Требуется:

1. определите оптимальный размер заказываемой партии товаров используя формулу Уилсона:

2. рассчитайте величину суммарных транспортно-заготовительных расходов и расходов на хранение в случае размещения заказа оптимальными по размеру партиями

3. рассчитайте величину суммарных транспортно-заготовительных расходов и расходов на хранение в случае, если фактический размер заказа поставщику отличается от оптимального

определите разницу затрат при фактическом и при оптимальном размере заказа

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 2

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Классификация видов планирования логистики

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Этапы стратегического логистического планирования

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

1. Определить среднее время нахождения ресурсов в пути
2. средний запас
3. среднесуточную отгрузку ресурсов.
4. транспортный запас

Исходные данные: (период 30 дней)

Номер отгрузки	Дата отгрузки	Количество, т.	Время нахождения ресурсов в пути, сут.
1	1	10	8
2	4	20	6
3	12	20	10
4	18	40	8
5	24	30	6

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 3

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Понятие и роль стратегии в логистике

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Типы логистических стратегий

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

1. Определить среднее время нахождения ресурсов в пути
2. средний запас
3. среднесуточную отгрузку ресурсов.
4. транспортный запас

Исходные данные: (период 10 дней)

Номер отгрузки	Дата отгрузки	Количество, т.	Время нахождения ресурсов в пути, сут.
1	1	10	3
2	3	20	2
3	5	20	4
4	6	40	3
5	8	30	2

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 4

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Сущность закупочной логистики

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Классификация, функции складов

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

1. Определить среднее время нахождения ресурсов в пути
2. средний запас
3. среднесуточную отгрузку ресурсов.
4. транспортный запас

Исходные данные: (период 20 дней)

Номер отгрузки	Дата отгрузки	Количество, т.	Время нахождения ресурсов в пути, сут.
1	1	10	4
2	4	20	3
3	7	20	6
4	9	20	4
5	15	30	3

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 5

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Организация и планирование поставок

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Значение складской деятельности, понятие системы

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

План годового выпуска продукции производственного предприятия составляет 800 единиц, при этом на каждую единицу готовой продукции требуется 2 единицы комплектующего изделия

КИ – 1. Известно, что стоимость подачи одного заказа составляет 200 руб., цена единицы комплектующего изделия – 480 руб., а стоимость содержания комплектующего изделия на складе составляет 15% его цены.

Требуется определить оптимальный размер заказа на комплектующие КИ – 1.

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 6

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Системы управления материальными потоками в производственной логистике

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Стимулирование сбыта

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

Требуется определить оптимальный размер заказа на комплектующие

№ п/п	План выпуска изделий, шт./год	Количество комплектующих на одно изделие, шт.	Стоимость подачи заказа, руб.	Цена единицы комплектующего изделия, руб.	Стоимость содержания на складе, % от цены
1	750	2	250	600	10
2	600	3	300	350	15
3	360	5	400	400	20

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 7

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Каналы распределения товара

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Классификация материальных запасов

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

Постройте кривую анализа ABC для следующего ассортимента

№ позиции	Реализация по позиции, тыс. руб.	Доля позиции в общей реализации, %	№ позиции	Реализация по позиции, тыс. руб.	Доля позиции в общей реализации, %
1	10	0,1	11	10	0,1
2	200	2,0	12	20	0,2
3	30	0,3	13	2300	23,0
4	5200	52,0	14	300	3,0
5	30	0,3	15	40	0,4
6	90	0,9	16	70	0,7
7	10	0,1	17	50	0,5
8	100	1,0	18	20	0,2
9	800	8,0	19	400	4,0
10	300	3,0	20	20	0,2

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 8

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Типы посредников в сбытовой логистике

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Значение складской деятельности, понятие системы

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

Рассчитайте коэффициенты вариации спроса для позиций. Отнесите каждую из них к одной из групп X, Y, Z.

№ позиции	Средняя реализация за квартал по позиции	Реализация за квартал			
		1	2	3	4
1	2500	600	620	700	680
2	760	240	180	220	160
3	3000	500	1400	400	700

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 9

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Типы посредников в сбытовой логистике

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Логистическая концепция «реагирование на спрос»

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

Постройте матрицу **АВС – XYZ – анализа**, пользуясь данными таблицы. Какая позиция и почему требует наиболее тщательного контроля при управлении запасами?

№ позиции	Группа	№ позиции	Группа	№ позиции	Группа	№ позиции	Группа
14	А	8	С	19	Х	1	У
9		17		5		20	
1		2		4		7	
20	В	16		17		9	
3		10		8		18	
7		4		11		10	
11		6		3		12	Z
15		12		6		15	
5		13		13		14	
3		19		16		2	

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 10

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Методы планирования закупок в логистике

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Типы посредников в сбытовой логистике

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

В таблице приведена информация об итогах поставки товаров от двух поставщиков, а также ценах на поставляемую продукцию. На основании данных проведите оценку поставщиков по критерию «цена». Какому из поставщиков по критерию «цена» следует отдать предпочтение?

	Объем поставки, ед./мес.	Цена за единицу, руб.
Поставщик № 1		
Январь, товар А	8000	12,5
Январь, товар В	4000	8
Февраль, товар А	7500	14
Февраль, товар В	4300	7,2
Поставщик № 2		
Январь, товар А	7500	11
Январь, товар В	5000	7,5
Февраль, товар А	8500	13,2
Февраль, товар В	4000	8,25

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 11

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Система «КАНБАН», ее сущность

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Виды закупок в логистике

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

В таблице приведена информация о нарушениях сроков поставок товаров (опозданиях).

На основании данных проведите оценку поставщиков по критерию «надежность». Какому из поставщиков по критерию «надежность» следует отдать предпочтение?

	Количество поставок, ед.	Всего опозданий, дней
Поставщик № 1		
Январь	10	41
Февраль	5	17
Поставщик № 2		
Январь	8	40
Февраль	9	17

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 12

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Система «точно в срок», ее сущность

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Сущность закупочной логистики

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

В таблице приведена информация о количестве товаров ненадлежащего качества, обнаруженного в поставленных партиях. На основании имеющихся данных проведите оценку поставщиков по критерию «качество». Какому из поставщиков по критерию «качество» следует отдать предпочтение?

	Объем поставки, ед./месс.	Количество товара ненадлежащего качества, ед./месс.
Поставщик № 1		
Январь	12 000	120
Февраль	6000	140
Поставщик № 2		
Январь	15 000	100
Февраль	7200	95

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 13

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Сущность закупочной логистики

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Каналы распределения товара

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

Торговая компания «РИМ» занимается реализацией крупной бытовой техники. Годовой грузооборот склада составляет 28 тыс. тонн при среднем сроке хранения запасов 25 дней. Компания имеет склад площадью 200м², высота потолков 5 м. товар укладывается в штабели по 2 блока. Блок состоит из 2 европоддонов, складированных в 2 яруса. Габаритные размеры европоддона – 1200мм х 800 мм, высота поддона с товаром – 1,6 м. при данном виде укладки нагрузка на 1 м² площади складирования равна 0,6.

В последние годы бизнес идет удачно и объемы продаж ежегодно растут. В сложившихся условиях руководство компании приняло решение об увеличении объема продаж до 45 тыс. т

Задание:

1. определить сможет ли склад поддерживать увеличение объема продаж?
2. определить потребные дополнительные складские площади

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 14

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Значение и классификация производственных процессов

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Типы посредников в сбытовой логистике

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

Оптовая компания занимается реализацией широкоформатных телевизоров. Годовой грузооборот склада составляет 12 тыс. т при среднем сроке хранения запасов 20 дней.

Компания имеет склад площадью 1950 м², высота потолков 3 м. товар укладывается в штабели по 20 блоков. Блок состоит из 4 европоддонов, складированных в 2 яруса.

Габаритные размеры европоддона - 2400мм х 1600 мм, высота поддона с товаром – 0,8 м

При данном виде укладки нагрузка на 1м² площади складирования равна – 0,5.

Руководство компании приняло решение об увеличении объема продаж до 14 тыс.т.

Задание:

1. определить сможет ли склад поддерживать увеличение объема продаж?
определить потребные дополнительные складские площади

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 15

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Система МРП: сущность, функции

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Основы сбытовой логистики

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

В связи с решением об увеличении объемов продаж перед торговой компанией «РИМ» встала проблема, что существующая собственная складская система не сможет поддерживать увеличение объема продаж. Вследствие этого компания вынуждена выбрать одну из двух альтернатив: приобрести склад в собственность или пользоваться услугами склада общего пользования.

Исходные данные:

Суммарная величина грузопотока, проходящего через склад	7000 т/год
Условно-постоянные затраты собственного склада	750 000 тыс. р/год
Удельная стоимость грузопереработки на собственном складе	3,5 р/т
Средняя цена закупки партии товара	4000 р/т
Средняя торговая надбавка при оптовой продаже товаров	8%
Коэффициент для расчета оплаты процентов за кредит	0,045
Тариф на услуги арендуемого склада	6 р/м ²
Потребная площадь арендуемого склада	1211 м ²

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 16

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Системы управления материальными потоками в производственной логистике

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Значение складской деятельности, понятие системы

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

В связи с решением об увеличении объема продаж перед торговой компанией встал вопрос: приобрести склад в собственность или пользоваться услугами склада общего пользования.

На основе данных, приведенных в таблице, выберите и обоснуйте одну из альтернатив.

Суммарная величина грузопотока, проходящего через склад	9000 т/год
Условно-постоянные затраты собственного склада	600 000 тыс. р/год
Удельная стоимость грузопереработки на собственном складе	3 р/т
Средняя цена закупки партии товара	2500 р/т
Средняя торговая надбавка при оптовой продаже товаров	8%
Коэффициент для расчета оплаты процентов за кредит	0,045
Тариф на услуги арендуемого склада	5,5 р/м ²
Потребная площадь арендуемого склада	300 м ²

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 17

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Системы управления материальными потоками в производственной логистике

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Значение складской деятельности, понятие системы

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

1. Определить среднее время нахождения ресурсов в пути
2. средний запас
3. среднесуточную отгрузку ресурсов.
4. транспортный запас

Исходные данные: (период 30 дней)

Номер отгрузки	Дата отгрузки	Количество, т.	Время нахождения ресурсов в пути, сут.
1	1	10	8
2	4	20	6
3	12	20	10
4	18	40	8
5	24	30	6

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 18

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Типы посредников в сбытовой логистике

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Проектирование каналов распределения

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

В связи с решением об увеличении объема продаж перед торговой компанией встал вопрос: приобрести склад в собственность или пользоваться услугами склада общего пользования.

На основе данных, приведенных в таблице, выберите и обоснуйте одну из альтернатив.

Суммарная величина грузопотока, проходящего через склад	9000 т/год
Условно-постоянные затраты собственного склада	600 000 тыс. р/год
Удельная стоимость грузопереработки на собственном складе	3 р/т
Средняя цена закупки партии товара	2500 р/т
Средняя торговая надбавка при оптовой продаже товаров	8%
Коэффициент для расчета оплаты процентов за кредит	0,045
Тариф на услуги арендуемого склада	5,5 р/м ²
Потребная площадь арендуемого склада	300 м ²

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 19

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Основные понятия и сущность производственной логистики. Виды типов производств

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Значение и классификация производственных процессов

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

Постройте матрицу **АВС – XYZ – анализа**, пользуясь данными таблицы. Какая позиция и почему требует наиболее тщательного контроля при управлении запасами?

№ позиции	Группа	№ позиции	Группа	№ позиции	Группа	№ позиции	Группа
14	А	8	С	19	Х	1	У
9		17		5		20	
1		2		4		7	
20	В	16		17		9	
3		10		8		18	
7		4		11		10	
11		6		3		12	Z
15		12		6		15	
5		13		13		14	
3		19		16		2	

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

ВАРИАНТ № 20

ЗАДАНИЕ № 1 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Системы управления материальными потоками в производственной логистике

ЗАДАНИЕ № 2 (теоретическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ: Значение складской деятельности, понятие системы

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться листами для черновика

ЗАДАНИЕ № 3 (практическое)

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ:

Рассчитайте коэффициенты вариации спроса для позиций. Отнесите каждую из них к одной из групп X, Y, Z.

№ позиции	Средняя реализация за квартал по позиции	Реализация за квартал			
		1	2	3	4
1	2500	600	620	700	680
2	760	240	180	220	160
3	3000	500	1400	400	700

УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ:

Место выполнения задания: учебный кабинет

Время выполнения задания: 20 мин

Можно воспользоваться микрокалькулятором, листами для черновика

Критерии оценки

Критерии оценивания теоретического задания	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> - полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий; - обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельные составленные; - излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. 	5
<ul style="list-style-type: none"> - если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого. 	4
<ul style="list-style-type: none"> - если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: - излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий и формулировке правил; - не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; <p>излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого</p>	3
<ul style="list-style-type: none"> - если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом. 	2
<ul style="list-style-type: none"> - если обучающийся обнаруживает полное незнание или непонимание материала 	1

Критерии оценивания практического задания	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение алгоритма выполнения - определение максимально возможного количества вопросов, требующих решения - наличие выводов 	5
<ul style="list-style-type: none"> -определение максимально возможного количества вопросов, требующих решения, не в полном объеме - наличие не корректного вывода 	4
<ul style="list-style-type: none"> - -определение максимально возможного количества вопросов, требующих решения, в минимальном объеме - нет выводов 	3
<ul style="list-style-type: none"> - неверное разрешение ситуации 	2
Оценка уровня подготовки	
балл (отметка)	вербальный аналог
5	отлично
4	хорошо
3	удовлетворительно
2	неудовлетворительно

2.3. Рекомендуемая литература для разработки оценочных средств и подготовки обучающихся к аттестации.

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронны е ресурсы
Неруш Ю. М. Логистика : Учебник и практикум Для СПО / Неруш Ю. М., Неруш А. Ю. — 5-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2021-559с.	осн		ЭБС Юрайт
Федоров Л.С. под общ. ред., Персианов В.А., Мухаметдинов И.Б. Общий курс транспортной логистики .— Москва : КноРус, 2020.— 309с.	осн		ЭБС BOOK.ru
Щербаков В. В. Логистика : Учебник Для СПО / под ред. Щербакова В.В. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 .— 582с.	осн		ЭБС Юрайт
Григорьев М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : Учебник Для СПО / Григорьев М. Н., Ткач В. В. — 3-е изд., испр. и доп.— Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 .— 507с.	доп		ЭБС Юрайт
Куценко Е. И. Логистика. Практикум : Учебное пособие / Куценко Е. И., Бережная Л. Ю. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2019 .— 234с.	доп		ЭБС Юрайт
Неруш Ю. М. Транспортная логистика : Учебник Для СПО / Неруш Ю. М., Саркисов С. В. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2021 .— 351с.	доп		ЭБС Юрайт
Сергеев В. И. Логистика снабжения : Учебник / Сергеев В. И., Эльяшевич И. П. ; под общ. ред. Сергеева В.И. — 3-е изд., пер. и доп.— Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2021 .— 440с.	доп		ЭБС Юрайт
Щербаков В. В. Логистика и управление цепями поставок : Учебник Для СПО / под ред. Щербакова В.В.— Москва : Юрайт, 2021.— 582с.	доп		ЭБС Юрайт

2.4. Перечень материалов, оборудования и информационных источников.

- Компьютер, мультимедийный проектор

1. Дистрибуция и логистика
2. «Логистика»
3. Логистика. Склад. Перевозки (Альманах)
4. ЛОГИСТИК&система
5. Логистика сегодня
6. Логистика и управление цепями поставок
7. Логинфо
8. Прикладная логистика
9. РИСК: Ресурсы, Информация, Снабжение, Конкуренция
10. Современный склад
11. Складские технологии
12. Транспорт и логистика
13. Logistics&Business/Логистика и бизнес

Интернет ресурсы

1. Сайт о логистике <http://logistic-forum.lv/>
2. Северо-западное отделение международной логистики
<http://www.nwlog.ru/>
3. Логистика. Формулы, расчеты, определения <http://www.xcomp.biz/>
4. Логистический портал <http://www.lobanov-logist.ru/>
5. Портал "Логистика" для профессионалов в логистике и управлении цепями поставок <http://www.logistics.ru/>
6. Ассоциация международных автомобильных перевозок
<http://www.asmap.ru/>
7. Прикладная логистика <http://www.cals.ru/>
8. Информация о грузоперевозках <http://www.cargo.ru/>

3. ОЦЕНКА ПО УЧЕБНОЙ И (ИЛИ) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Цель учебной практики – углубление знаний и приобретение первичных навыков в деятельности, направленной на планирование, организацию, выполнение и контроль движения и размещения материальных (товарных, финансовых кадровых) и нематериальных (информационных, временных, сервисных) потоков и ресурсов, а также поддерживающие действия, связанные с таким движением и размещением, в пределах экономической системы, созданной для достижения своих специфических целей, логистического процесса, управлении логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.

Целью оценки по учебной и производственной практике является оценка:

1. Профессиональных и общих компетенций (далее ПК и ОК);
2. Практического опыта и умений.

Проводится практика по 6 часов в день, последовательно по темам. Практика заканчивается дифференцированным зачетом. Зачет может проходить в форме проверочной работы, устанавливающей освоение видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций по модулям.

3.1. Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике

3.1.1. Учебная практика

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.	- определять и находить источники информации для разработки оперативных планов. - анализировать собранную информацию. - координировать оперативные планы с другими подразделениями и организации в целом.	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике
ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	- определять и находить источники информации для проектирования на уровне подразделения - анализировать собранную информацию. - участвовать в проектировании логистических процессов. - принимать участие в координировании процессов	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике

	<p>проектирования с другими подразделениями.</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять схемы управления материальными потоками. - оптимизировать работу существующих потоков. 	
ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	<ul style="list-style-type: none"> - определять и находить источники информации для поиска посредников - анализировать собранную информацию. - выбирать оптимальных посредников каналы распределения. - координировать работу по поиску посредников и каналов распределения с другими подразделениями 	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике
ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	<ul style="list-style-type: none"> - уметь заполнять бланки доверенностей. - уметь заполнять бланки приказов - уметь заполнять бланки актов 	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике
ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	<ul style="list-style-type: none"> - определять и находить источники информации для разработки стратегических и оперативных планов. - анализировать собранную информацию. - координировать стратегические и оперативные планы с другими подразделениями и организации в целом. 	Экспертная оценка выполнения задания Защита отчета по практике

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии; - факт участия в конкурсах профессионального мастерства и в олимпиадах, научно-исследовательских конференциях (участники, лауреаты, победители) 	Экспертная оценка при прохождении практики

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора и применение методов и способов, необходимых для выполнения профессиональных задач; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; - факт участия в конкурсах профессионального мастерства и олимпиадах, научно-исследовательских конференциях (участники, лауреаты, победители)
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений объективно оценить ситуацию, результаты своей работы, внести необходимые коррективы; - демонстрация ответственного отношения к результатам своей работы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- демонстрация умений находить и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессиональной деятельности.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - факт участия в проектной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений работать в команде, разрешать возможные конфликтные ситуации; - демонстрация умений взаимодействовать и общаться со сверстниками, с преподавателями и мастерами в ходе обучения
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация личной ответственности за работу членов команды; - демонстрация ответственного отношения к результатам выполненных заданий
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- демонстрация умений находить и использовать необходимую информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- обоснование выбора и применения современных технологических методов в профессиональной деятельности. - способы, необходимые для выполнения профессиональных задач	
--	--	--

1.1.2. Производственная практика

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.	Текущий контроль над соблюдением норм пообеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль над качеством выполнения работ.
ПК 1.2.	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию	Текущий контроль над соблюдением норм пообеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль над качеством выполнения работ.
ПК 1.3	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения	Текущий контроль над соблюдением норм пообеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль над качеством выполнения работ.
ПК 1.4	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов	Текущий контроль над соблюдением норм пообеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль над качеством выполнения работ.
ПК 1.5	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве	Текущий контроль над соблюдением норм пообеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль над качеством выполнения работ.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и ⁸³

обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии; - факт участия в конкурсах профессионального мастерства и в олимпиадах, научно-исследовательских конференциях (участники, лауреаты, победители) 	Характеристика с места прохождения практики. Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора и применение методов и способов, необходимых для выполнения профессиональных задач; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; - факт участия в конкурсах профессионального мастерства и олимпиадах, научно-исследовательских конференциях (участники, лауреаты, победители) 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений объективно оценить ситуацию, результаты своей работы, внести необходимые коррективы; - демонстрация ответственного отношения к результатам своей работы 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений находить и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессиональной деятельности. 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - факт участия в проектной деятельности 	

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений работать в команде, разрешать возможные конфликтные ситуации; - демонстрация умений взаимодействовать и общаться со сверстниками, с преподавателями и мастерами в ходе обучения 	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация личной ответственности за работу членов команды; - демонстрация ответственного отношения к результатам выполненных заданий 	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- демонстрация умений находить и использовать необходимую информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора и применения современных технологических методов в профессиональной деятельности. - способы, необходимые для выполнения профессиональных задач 	

Производственная (по профилю специальности) практика проводится по 6 часов в день, последовательно по темам. Производственная (по профилю специальности) практика заканчивается дифференцированным зачетом. Зачет проходит в форме собеседования, устанавливающей освоение видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций по модулям.

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

4.1. Назначение

Экзамен (квалификационный) представляет собой собеседование по билетам и предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности различных сфер деятельности по специальности СПО 38.02.03 – Операционная деятельность в логистике

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». Для вынесения 85

положительного заключения об освоении ВПД, необходимо подтверждение сформированности всех компетенций, перечисленных в программе ПМ. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «Вид профессиональной деятельности не освоен».

В состав комплекта входят задания для экзаменуемых, пакет для экзаменатора (эксперта) и оценочная ведомость.

Количество экзаменационных билетов для экзаменуемых – 25 билетов
Каждый билет (вариант) содержит 2 задания.

1 задание направлено на проверку ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.5ОК1-ОК4;

2 задание направлено на проверку ПК 1.3; ПК 1.4ОК 5- ОК9;

Время выполнения 55 минут:

1 задание – 25 минут

2 задание – 30 минут

Критерии оценки на экзамене квалификационном готовности студента к выполнению вида профессиональной деятельности ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности различных сфер деятельности

Наличие аттестационного листа по практике по ПМ с указанием уровня освоения ПК и видов работ на практике.

Наличие характеристики с практики об освоении общих компетенций

Наличие дневника практики с указанием видов работ на практике, заверенного руководителем практики от организации прохождения практики.

Наличие отчета по практике.

Наличие отчетов по выполненным лабораторным и практическим работам в соответствии с КТП междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Наличие и качественное выполнение докладов, сообщений и рефератов, содержание которых соответствует выданному заданию

Оформление докладов, сообщений и рефератов в соответствии с требованиями Положения об оформлении текстовых документов

При выполнении заданий на экзамене квалификационном контролируется:

- обращение в ходе задания к информационным источникам;
- рациональное распределение времени на выполнение задания.

Фонд оценочных средств предназначен для проведения экзамена (квалификационного) ПМ. 01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.

Область применения фонда оценочных средств Фонд оценочных средств является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;

анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;

оперативного планирования материальных потоков на производстве;

расчетов основных параметров логистической системы;

составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составлять типовые договора приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;

уметь:

анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка); логистической системы управления запасами и распределительных каналов; рассчитывать основные параметры складских помещений;

планировать внутрипроизводственные потоковые процессы;

составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;

контролировать правильность составления документов логистом с начальной профессиональной подготовкой;

знать:

значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;

основы делопроизводства профессиональной деятельности;

методы определения потребностей логистической системы;

критерии выбора поставщиков (контрагентов);

схемы каналов распределения;

особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля

Информация для экзаменатора:

Целью проведения квалификационного экзамена является осуществление контроля качества подготовки обучающихся техникума в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по ПМ.01.Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности различных сфер деятельности различных сфер деятельности:

МДК .01 .01. Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности.

МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических процессов

Задание является практико-ориентированным. Предполагает выполнение задания в виде ответа на вопросы и решения задачи.

Оцениваемый практический опыт:

составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей.

Оцениваемые умения:

составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; контролировать правильность составления документов.

Оцениваемые знания:

основы делопроизводства профессиональной деятельности; особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

Условия выполнения задания. Для ответов на теоретические вопросы требуются учебные парты. Для выполнения практической части требуются учебные парты, карандаш, калькулятор, бланки документов, персональные компьютеры.

Оценивание качества ответа на квалификационном экзамене обучающегося

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при письменном и устном ответе во время квалификационного экзамена определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

Оценка «5» (отлично) ставится, если:

Выполненное задание подтверждает высокий уровень владения материалом, глубину и прочность полученных знаний, что подтверждает освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и приобретение умений и навыков в рамках заданий, полученных при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Студент осознанно излагает материал, выделяет главные положения, свободно и логично решает поставленную перед ним задачу, владеет профессиональной терминологией. На все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы, своевременно выполнив задания.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если:

Выполненное задание отвечает основным предъявляемым требованиям. Представленные материалы имеют достаточный уровень качества выполненного задания. Студент обстоятельно владеет материалом, осознанно излагает материал, владеет профессиональной терминологией, но допускает отдельные неточности, испытывает затруднения в логике изложения и не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если:

Выполненное задание имеет ряд значительных замечаний, объём выполненного задания соответствует минимальным требованиям. Студент испытывает затруднения при изложении материала, показывает недостаточное знание профессиональной терминологии, требует уточняющих вопросов, допускает ошибки в ответах и затрудняется в их устранении.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если:

Выполненное задание имеет ряд значительных замечаний, объём заданий и представленные материалы не соответствуют минимальным требованиям. Студент имеет отдельные представления об полученном задании, не владеет профессиональной терминологией, не даёт ответы на поставленные вопросы.

Вариант №1

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Документооборот в процессе обеспечения логистических функций.

2. Часть 2. Выполните практическое задание ООО «АМ» приобрело у ООО «ДВС» 125 упаковок бумаги для офисной техники. Стоимость бумаги составила 13 749,95 руб. (в т.ч. НДС - 2 097,45 руб.). Оплата произведена по безналичному расчету. Стоимость одной упаковки бумаги составляет 93,22 руб. (без учета НДС). При получении бумаги на складе ООО «ДВС» менеджеру организации Плахину И.П. выдана накладная № 64 от 12.08.2012 г., а также счет-фактура. В тот же день бумага сдана на склад организации № 1, место хранения: стеллаж 5, ячейка 6-б. Номенклатурный номер – 2538. МОЛ на складе (кладовщик) – Рогозина Т.П. Начальник отдела снабжения - Игнатов К.У. Бухгалтерия ООО «АМ» для оформления первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета 18.08.2012 г. получила на складе организации бумагу в количестве 30 упаковок по требованию-накладной № 15. Требуется оформить карточку складского учета ТМЦ.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант №2

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Документ: понятие, функции

Часть 2. Выполните практическое задание

На склад ИП Лобанов А.В. (249185, Калужская область, г. Кременки, ул. Дашковой, д.5, ИНН 400700255580, р/с 40702810700301546106, ОАО БАНК ВТБ, БИК 042007709, к/с 30101810100000000187) поступила заявка на поставку продукции:

Заявка на поставку товара № 1

Организация Троицкая школа-интернат(Калужская область, Жуковский район, с. Троицкое, р/с 40702810306420000251, ОАО БАНК ВТБ, БИК 042007709, к/с 30101810100000000187)

Руководитель организации Суриков В.Е.

Дата поступления товара 10 апреля 2015 г.

ФИО и должность получателя товара зам. дир. по АХЧ Боголюбов Д.А.

Основание: безналичная продажа счет № 16 от 25.03.2015

Утверждаю:

Руководитель ТШИ _____ / Суриков В.Е./

М.П.

«25» марта 2015 г.

Оформите товарно-транспортную накладную на перевозку товара № 14 от 10 апреля 2015 года.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант №3

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Документы: понятие, классификация

Часть 2. Выполните практическое задание

На склад ИП Лобанов А.В. (249185, Калужская область, г. Кременки, ул. Дашковой, д.5, ИНН 400700255580, р/с 40702810700301546106, ОАО БАНК ВТБ, БИК 042007709, к/с 30101810100000000187) поступила заявка на поставку продукции:

Заявка на поставку товара № 1

Организация Троицкая школа-интернат (Калужская область, Жуковский район, с. Троицкое, р/с 40702810306420000251, ОАО БАНК ВТБ, БИК 042007709, к/с 30101810100000000187)

Руководитель организации Суриков В.Е.

Дата поступления товара 10 апреля 2015 г.

ФИО и должность получателя товара зам. дир. по АХЧ Боголюбов Д.А.

Основание: безналичная продажа счет № 16 от 25.03.2015

Утверждаю:

Руководитель ТШИ _____ / Суриков В.Е./М.П.

«25» марта 2015 г.

Оформите товарную накладную № 14 от 10.04.2015 г.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант №4

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Нормативно – методическая база делопроизводства

Часть 2. Выполните практическое задание

На склад ЗАО «Компания «ЭкоАРТ»» (125284, г. Москва, ул. Беговая аллея, д.3, ИНН 7728567951, р/с 40702810700301546028, ОАО БАНК ВТБ, БИК 042007709, к/с 30101810100000000187, руководитель Старцев А.И., главный бухгалтер Деменчук Л.А., кладовщик Власенко С.А.) поступила заявка на поставку продукции:

Заявка на поставку товара № 97/09

Организация Благотворительный интернет-фонд «ПомогиОрг» (105120, г. Москва, ул. Сергея Радонежского, 29, р/с 40702810306420000251, ОАО БАНК ВТБ, БИК 042007709, к/с 30101810100000000187)

Руководитель организации Суриков В.Е.

Дата поступления товара 24 марта 2009 г.

ФИО и должность получателя товара зав. складом Боголюбов Д.А.

Основание: счет № Б000002011 от 12.03.2015

Утверждаю:

Руководитель БИФ «ПомогиОрг» _____ / Суриков В.Е./

М.П.

«23» марта 2015 г.

Оформите товарно-транспортную накладную на перевозку товара № Т-2403/15 от 24 марта 2015 года.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 5

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Правовая база делопроизводства.

Часть 2. Выполните практическое задание

На склад ЗАО «Компания «ЭкоАРТ»» (125284, г. Москва, ул. Беговая аллея, д.3, ИНН 7728567951, р/с 40702810700301546028, ОАО БАНК ВТБ, БИК 042007709, к/с 30101810100000000187, руководитель Старцев А.И., главный бухгалтер Деменчук Л.А., кладовщик Власенко С.А.) поступила заявка на поставку продукции:

Заявка на поставку товара № 97/15

Организация Благотворительный интернет-фонд «ПомогиОрг» (105120, г. Москва, ул. Сергея Радонежского, 29, р/с 40702810306420000251, ОАО БАНК ВТБ, БИК 042007709, к/с 30101810100000000187)

Руководитель организации Суриков В.Е.

Дата поступления товара 24 марта 2015 г.

ФИО и должность получателя товара зав. складом Боголюбов Д.А.

Основание: счет № Б000002011 от 12.03.2015

Утверждаю:

Руководитель БИФ «ПомогиОрг» _____ / Суриков В.Е./

М.П.

«23» марта 2015 г.

Оформите товарную накладную № К0001707 от 24.03.2015 г.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант №6

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Организация работы с документами

Часть 2. Выполните практическое задание

На склад ООО «Алиди» 14.05.2013 г. поступила заявка № 5 от ИП Чекинцев Н.А. на поставку товара: Gerber Сок яблоко осветленный - 175 мл. Артикул: 609. Производитель: Gerber. Цена: 55,00 руб. Количество: 100 шт. НДС 10%. ИП Чекинцев Н.А.: г. Нижний Новгород, ул. Челюскинцев 17а, тел. 297-48-34. Заказ принял менеджер по продажам Г.Д. Плетнева. Заказал товаровед О.И. Травкина. Заведующий складом № 1 Е.Н. Татарушкина. Оформите заказ – отборочный лист на товар № 15 от 15.05. 2013 г.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант №7

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Общие нормы и правила оформления служебных документов

Часть 2. Выполните практическое задание

На склад ЗАО «Юнайтед Бейкерс» (601481, Владимирская обл., г. Гороховец, ул. Комсомольская, д.48, ИНН 7722266595, р/с 40702810700301546028, Воронежский филиал ЗАО ЮниКредит Банк, БИК 042007709, к/с 30101810100000000709, руководитель Гуреев В.Ю., главный бухгалтер Валеева С.В., кладовщик Прохоров С.А.) поступила заявка на поставку продукции:

Заявка на поставку товара № 009697/15

Организация ООО «Форвард-Трейд» (г. Уфа, Индустриальное шоссе, 38А, р/с 40702810306420000251, Башкирское ОСБ № 8598, БИК 048073601, к/с 30101810300000000601)

Руководитель организации Сурков В.Е.

Дата поступления товара 23 июля 2015 г.

ФИО и должность получателя товара зав. складом Богомолов Д.А.

Основание: договор № 9044/15 от 01/03/15

Пункт поставки: г. Уфа, Индустриальное шоссе, 38А

Утверждаю:

Руководитель ООО «Форвард-Трейд» _____ / Сурков В.Е./
М.П.

«21» июля 2015 г.

Оформите упаковочный лист на товар.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 8

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Система документации

Часть 2. Выполните практическое задание

По договору поставки № 3/08/2015 от 03 мая 2015г. ЗАО «Фрегат» получило партию товара от ЗАО «АВС» (Москва, Ломоносовский пр-т, д. 18). Поставщик самостоятельно осуществляет доставку товара автомобильным транспортом (с помощью автофургона Volvo № 157AB (водитель П.С. Криворучко, доверенность ЗАО «АВС»)). Товар: пеналы пластмассовые (250 штук по цене 220 руб./шт., артикул ПП-22, количество мест в фургоне – 5, упаковка – картонная коробка). ЗАО «АВС» выслало следующие товаро-сопроводительные документы: товарную накладную 17/08 от 08.08.2015, ТТН № 284-08 от 08.08.2015, счет-фактуру № 189. Дата отправления товара 08 августа 2015 г. Время доставки товара на склад ЗАО «Фрегат» 14 час. 27 мин. Начало разгрузки 14 час. 35 мин. Время приемки на складе № 2 с 15 час. 00 мин. по 15 час. 30 мин. При вскрытии автомобиля был обнаружен бой 50 пеналов (Одна коробка с пеналами упала в машине по дороге. Пеналы из этой коробки повреждены (расколы, трещины, царапины)). Автофургон в исправном состоянии. Товар не опломбирован. Председатель комиссии приемки товара: ком.директор ЗАО «Фрегат» Л.Г. Савельев, члены комиссии: менеджер ЗАО «Фрегат» И.Б. Вернова, секретарь Н.И. Зайцева. Главный бухгалтер Н.В. Петрова. Составьте коммерческий акт № 1.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 9

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Система организационно-правовой документации

Часть 2. Выполните практическое задание

По договору поставки № 3/08/2015 от 03 мая 2015 г. ЗАО «Фрегат» получило партию товара от ЗАО «АВС» (Москва, Ломоносовский пр-т, д. 18). Поставщик самостоятельно осуществляет доставку товара автомобильным транспортом (с помощью автофургона Volvo № 157AB (водитель П.С. Криворучко, доверенность ЗАО «АВС»)). Товар: пеналы пластмассовые (250 штук по цене 220 руб./шт., артикул ПП-22, количество мест в фургоне – 5, упаковка – картонная коробка). ЗАО «АВС» выслало следующие товаро-сопроводительные документы: товарную накладную 17/08 от 08.08.2015, ТТН № 284-08 от 08.08.2015, счет-фактуру № 189. Дата отправления товара 08 августа 2015 г. Время доставки товара на склад ЗАО «Фрегат» 14 час. 27 мин. Начало разгрузки 14 час. 35 мин. Время приемки на складе № 2 с 15 час. 00 мин. по 15 час. 30 мин. При вскрытии автомобиля был обнаружен бой 50 пеналов (Одна коробка с пеналами упала в машине по дороге. Пеналы из этой коробки повреждены (расколы, трещины, царапины)). Автофургон в исправном состоянии. Товар не опломбирован. Составлен коммерческий акт № 1 от 08.08.2015. Председатель комиссии приемки товара: ком.директор ЗАО «Фрегат» Л.Г. Савельев, члены комиссии: менеджер ЗАО «Фрегат» И.Б. Вернова, секретарь Н.И. Зайцева. Главный бухгалтер Н.В. Петрова. Составьте акт о приемке товара № 17 на основании приказа № 67.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 10

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Система плановой документации

Часть 2. Выполните практическое задание

По договору поставки № 3/08/2015 от 03 мая 2015 г. ЗАО «Фрегат» получило партию товара от ЗАО «АВС» (Москва, Ломоносовский пр-т, д. 18). Поставщик самостоятельно осуществляет доставку товара автомобильным транспортом (с помощью автофургона Volvo № 157AB (водитель П.С. Криворучко, доверенность ЗАО «АВС»)). Товар: пеналы пластмассовые (250 штук по цене 220 руб./шт., артикул ПП-22, количество мест в фургоне – 5, упаковка – картонная коробка). ЗАО «АВС» выслало следующие товаро-сопроводительные документы: товарную накладную 17/08 от 08.08.2015, ТТН № 284-08 от 08.08.2015, счет-фактуру № 189. Дата отправления товара 08 августа 2015 г. Время доставки товара на склад ЗАО «Фрегат» 14 час. 27 мин. Начало разгрузки 14 час. 35 мин. Время приемки на складе № 2 с 15 час. 00 мин. по 15 час. 30 мин. При вскрытии автомобиля был обнаружен бой 50 пеналов (Одна коробка с пеналами упала в машине по дороге. Пеналы из этой коробки повреждены (расколы, трещины, царапины)). Автофургон в исправном состоянии. Товар не опломбирован. Составлен коммерческий акт № 1 от 08.08.2015. Председатель комиссии приемки товара: ком.директор ЗАО «Фрегат» Л.Г. Савельев, члены комиссии: менеджер ЗАО «Фрегат» И.Б. Вернова, секретарь Н.И. Зайцева. Главный бухгалтер Н.В. Петрова. Составьте акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей № 7 на основании приказа № 67.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант №11

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Система распорядительной документации

Часть 2. Выполните практическое задание

По договору дарения от 10 февраля 2015 года ГУ «РНЦХ им. Академика Б.В. Петровского РАМН» получило партию товара от ООО «Алвис». Поставщик самостоятельно осуществляет доставку товара. Список товаров представлен в товарной накладной (фрагмент). Товар доставлен автомобильным транспортом. ООО «Алвис» выслало следующие товаро-сопроводительные документы: товарно-транспортную накладную от 14.02.2015 года № 27, сертификат качества от 01 октября 2015 года № 1234. Поставка товара была застрахована ЗАО «Страхование» по договору от 11 сентября 2015 года № 568/С-1. При вскрытии автомобиля была обнаружена недостача 1 ампулы АТГ-Фрезениус и излишек 1 ампулы Кэмпаса. Составьте акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 12

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Система отчетной документации

Часть 2. Выполните практическое задание

По договору дарения от 10 февраля 2015 года ГУ «РНЦХ им. Академика Б.В. Петровского РАМН» получило партию товара от ООО «Алвис». Поставщик самостоятельно осуществляет доставку товара. Список товаров представлен в товарной накладной (фрагмент). Товар доставлен автомобильным транспортом. ООО «Алвис» выслало следующие товаро-сопроводительные документы: товарно-транспортную накладную от 14.02.2015 года № 27, сертификат качества от 01 октября 2012 года № 1234. Поставка товара была застрахована ЗАО «Страхование» по договору от 11 сентября 2015 года № 568/С-1. При вскрытии автомобиля была обнаружена недостача 1 ампулы АТГ-Фрезениус и излишек 1 ампулы Кэмпаса. Составьте акт о приемке товара.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант №13

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Система информационно-справочной документации

Часть 2. Выполните практическое задание

По договору дарения от 11 февраля 2014 года ГУ «РНЦХ им. Академика Б.В. Петровского РАМН» получило партию товара от ООО «Алвис». Поставщик самостоятельно осуществляет доставку товара. Список товаров представлен в товарной накладной (фрагмент). Товар доставлен автомобильным транспортом. ООО «Алвис» выслало следующие товаро-сопроводительные документы: товарно-транспортную накладную от 14.02.2014 года № 27, сертификат качества от 01 октября 2012 года № 1234. Поставка товара была застрахована ЗАО «Страхование» по договору от 11 сентября 2013 года № 568/С-1. При вскрытии автомобиля была обнаружена недостача 1 ампулы АТГ-Фрезениус и излишек 1 ампулы Кэмпаса. Составьте коммерческий акт по транспортной перевозке.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 14

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Система договорной документации

Часть 2. Выполните практическое задание

Оформите акт передачитоварно-материальных ценностей № 41 от 23.04.2013 г. на хранение в течение 30 дней на склад № 1 следующих товарно-материальных ценностей: Стиральная машина Узкая Indesit WIUN 102 (CSI) – 3 шт., цена/шт. – 7490 руб.; Стиральная машина Узкая Indesit MISE 605 (CIS) – 5 шт., цена/шт. – 9790 руб.; Стиральная машина Узкая LG M1096ND4 – 3 шт., цена/шт. – 14990 руб. Организация-хранитель: ООО «Алиса», г. Нижний Новгород, ул. Лесная, д.7, тел.: 44-55-676. Организация, сдающая на хранение ТМЦ: ООО «Амиго», г. Нижний Новгород, ул. Ленина, 22, тел. +7(831)233-322. Сдал экспедитор Лисин Л.А. Принял директор Морев Н.С.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 15

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Системы документации обеспечивающего типа

Часть 2. Выполните практическое задание

Оформите акт передачи товарно-материальных ценностей № 11 от 13.05.2013 г. на хранение в течение 30 дней на склад № 1 следующих товарно-материальных ценностей: Ноутбук Acer V3-571G-53218G75МАП – 5 шт., цена/шт. – 25990 руб.; Ноутбук Samsung NP355V4C-S01RU – 5 шт., цена/шт. – 20490 руб. Организация-хранитель: ООО «Кредо», г. Москва, ул. Подгорная, д.47-А, тел.: 22-33-0000, 55-56-5678. Организация, сдающая на хранение ТМЦ: ООО «Чери», г. Самара, ул. Ленина, 22, тел. +7(846)233-322. Сдал экспедитор Ларин С.А. Принял директор Панин А.С.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 16

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Подготовка заказа на закупку

Часть 2. Выполните практическое задание

В распределительный логистический центр ООО «Алиди» поступила заявка № 6С от 14.06.2013 от ОАО «Компания «М.Видео» (г. Самара) на поставку 10 единиц холодильников с нижней морозильной камерой Indesit IB 201 S: габаритные размеры (В*Ш*Г) 197*60*63 см, цена 15490 руб. Составьте и оформите заявку на поставку товара.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант №17

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Типы заказов па закупку

Часть 2. Выполните практическое задание

В распределительный логистический центр ООО «Алиди» поступила заявка № 5К от 04.06.2013 от ОАО «Компания «М.Видео» (г. Казань) на поставку 50 единиц 3D телевизоров Samsung UE32 ES6757M: диагональ экрана 32"(81.2 см), размер без подставки 45*75*4.8 см, цена 26980 руб. Составьте и оформите заявку на поставку товара.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 18

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Отсылка заказа на закупку

Часть 2. Выполните практическое задание

Составьте товарный отчет организации розничной торговли, реализующей товары для приусадебных участков и сельскохозяйственных работ (ООО «Сенокос»). За период с 21 по 30 июня 2012 года произведены следующие операции по движению товаров. Остаток товаров на 21 июня составлял 10 000 руб. Приобретены товары у следующих поставщиков: ООО «Рассвет» - на сумму 8732 руб. (в т.ч. НДС 18% - 1332 руб.); ОАО «Востокпром» - на сумму 5900 руб. (в т.ч. НДС 18% - 900 руб.); ООО «Радуга» - на сумму 4720 руб. (в т.ч. НДС 18% - 720 руб.). Всего поступило товаров на общую сумму 19 352 руб. (включая НДС 18% - 2952 руб.). За указанный выше период организацией реализовано товаров на сумму 29 028 руб. ООО «Рассвет» было возвращено бракованного товара на сумму 1770 руб. (в т.ч. НДС 18% - 270 руб.) (продажная цена возвращенных товаров составляет 2655 руб.). Учет товаров в организации ведется по продажным ценам. Величина торговой наценки (включая НДС 18%) составляет 50 процентов.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 19

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Контроль выполнения и экспедирование заказа

Часть 2. Выполните практическое задание

Составьте товарный отчет ООО «Лето» за период с 1 по 5 августа 2012 г. Остаток товаров на начало отчетного периода - 100 000 руб. За отчетный период приход товара был следующим: по накладной № 70 от 1 августа 2012 г. от ЗАО «Вечер» на сумму 30 000 руб., в том числе НДС 5000 руб.; по накладной № 1080 от 3 августа 2012 г. от ООО «Ока» на сумму 45 000 руб., в том числе НДС 7500 руб.; по накладной № 23 от 4 августа 2012 г. от ООО «Ракурс» на сумму 24 000 руб., в том числе НДС 4000 руб. В отчетном периоде были проданы товары (с НДС): 1 августа 2012 г. - 12 600 руб., 2 августа 2012 г. - 22 680 руб., 3 августа 2012 г. - 18 900 руб., 4 августа 2012 г. - 30 240 руб., 5 августа 2012 г. - 26 460 руб.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 20

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Получение и проверка товаров

Часть 2. Выполните практическое задание

Составьте письмо-запрос от ООО «Аква» (Россия, г. Москва, ул. Советская, 137. Тел. (095) 111 11 00. Факс (095) 111 11 01. Директор ООО «Аква» Е.И. Чижиков) от 01.03.09 № 125 генеральному директору ООО «Контур-Аква» Е. В. Шишкину о ценах фильтров. Текст письма: Благодарим Вас за предложение от 15 ноября о фильтрах АкваРос. Мы весьма заинтересованы в приобретении партии этих фильтров, но мы бы хотели получить более подробную информацию о ценах на все фильтры, имеющиеся в наличии. В связи с этим просить выслать прайс-лист на продукцию. Выражаем надежду на дальнейшее сотрудничество. Заранее благодарны Вам за ответ.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 21

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Организация документационного оформления в процессе приёмки ТМЦ

Часть 2. Выполните практическое задание

Составьте информационное письмо. Учебный центр «Папка» приглашает ООО «НалНН» принять участие в семинаре по теме «Перспективы налогового администрирования крупнейших налогоплательщиков». Семинар будет проводиться 08.02.2012 в 11-00 в здании ГОУ «Калининградская академия государственной службы» по адресу: г. Калининград, ул. Гагарина, 127. Программа семинара прилагается. Регистрация участников будет проводиться с 10-00. Просим предварительно подтвердить Ваше согласие об участии в течение пяти дней. По всем вопросам обращайтесь в наш офис или по телефону 246-54-22.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 22

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Организация документационного оформления в процессе хранения ТМЦ

Часть 2. Выполните практическое задание

Составьте служебное письмо. ЗАО «Кувырком» просит поставить партию солнечных часов согласно заявке от 26.04.2012 № 02/198. Оплату гарантируем в срок до 12.05.2012. Банковские реквизиты: Расчетный счет 30301810500001234567, кор. счет 301018104000000000123 в Московский банк ОАО «Сбербанк России», г. Москва, БИК 044525225, КПП 775001001, ИНН 7707083893.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 23

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Организация документационного оформления в процессе отгрузки ТМЦ

Часть 2. Выполните практическое задание

Составьте и оформите указание о составлении графика отпусков на 2014 год в ЗАО «Восток» (директор А.Е. Забродский).

Текст указания: руководителей структурных подразделений представить в отдел кадров списки работников с указанием предполагаемых сроков трудовых отпусков в 2014 году. Срок представления - 10.12.2013. Отдел кадров составить сводный график отпусков работников на 2014 год и представить его на утверждение дирекции. Срок представления - 22.12.2013.

Контроль над исполнением указания возложить на заместителя директора В.П.Корюка.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 24

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Сопроводительная документация

Часть 2. Выполните практическое задание

Составьте и оформите распоряжение о проведении ремонтных работ в ОАО «Абсолют» (генеральный директор В.С. Семенов). В констатирующей части укажите, что данное распоряжение издано из-за аварийного состояния отопительной системы в комнате № 40. В распорядительной части: провести ремонтные работы в комнате № 40. Ответственный – начальник технического отдела Антонов В.С. Срок исполнения – 02.09.2013. Возложить контроль над исполнением распоряжения на главного инженера Терехова А.В.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Вариант № 25

Часть 1. Ответьте на теоретический вопрос:

1. Организация документационного оформления в процессе хранения ТМЦ

Часть 2. Выполните практическое задание

Составьте служебное письмо. ЗАО «Юничел» просит поставить партию солнечных часов согласно заявке от 26.04.2015 № 02/198. Оплату гарантируем в срок до 12.05.2015. Банковские реквизиты: Расчетный счет 30301810500001234567, кор. счет 301018104000000000123 в Московский банк ОАО «Сбербанк России», г. Москва, БИК 044525225, КПП 775001001, ИНН 7707083893.

Инструкция:

1. Ответьте на теоретические вопросы.
2. Выполните практическое задание.
3. Максимальное время выполнения задания – 55 минут

Рекомендуемая литература для разработки оценочных средств и подготовки обучающихся к аттестации.

1. Щербаков В. В. Логистика : Учебник Для СПО / под ред. Щербакова В.В. — Электрон.дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 387
2. Федоров Л.С. под общ.ред., Персианов В.А., Мухаметдинов И.Б.
3. Общий курс транспортной логистики .— Москва : КноРус, 2018 .— 309
4. Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечая .— 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2010 .— 288 с.
5. Канке, А. А. Логистика : Учебник .— 2, испр. и доп. — Москва ; Москва : Издательский Дом "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 .— 384 с
6. Куценко, Е. И. Логистика. Практикум : Учебное пособие / Куценко Е. И., Бережная Л. Ю. — Электрон.дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 234
7. Неруш, Ю. М. Логистика : Учебник и практикум Для СПО / Неруш Ю. М., Неруш А. Ю. — 5-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019
8. Канке А.А., Кошечая И.П. Основы логистики .— Москва : КноРус, 2016 .— 574
9. Щербаков В. В. Логистика и управление цепями поставок : Учебник Для СПО / под ред. Щербакова В.В. — Электрон.дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 582
10. Тяпухин, А. П. Логистика. Теория и практика : Учебник / Тяпухин А. П. — 3-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2014 .— 596
11. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : Учебник Для СПО / Григорьев М. Н., Ткач В. В. — 3-е изд., испр. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 507
12. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : Учебник / Сергеев В. И., Эльяшевич И. П. ; под общ. ред. Сергеева В.И. — 3-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 384
13. . Аникин, Б.А. Логистика / Б.А. Аникин. - М.: Проспект, 2017. - 406
14. Волгин, В. В. Логистика приемки и отгрузки товаров: практическое пособие / В. В. Волгин. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 457 с.
15. Герасимов, Б.И. Основы логистики / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 304 с.

16. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник / Ю. М. Неруш. – Москва: Проспект: Велби, 2018. – 517 с.

17. Николайчук, В. Е. Логистический менеджмент: учебник / В. Е. Николайчук. – Москва: Дашков и К°, 2016.

18. Основы логистики: [теория и практика] / [В. В. Щербаков и др.]. – Санкт-Петербург [и др.]: Питер: Питер Пресс, 2019.

19. Щербанин, Ю. А. Основы логистики: учебное пособие для высших учебных заведений / Ю. А. Щербанин. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

Законы по логистике на сайте <http://zakonrus.ru> в рубриках:

1. Законы О международных перевозках
2. Законы об эксплуатации транспорта, экспедиции и перевозки грузов
3. Законы о сертификации, стандартизации, лицензировании
4. Законы о техническом регулировании в логистике
5. Законы об авиаперевозках
6. Морские законы
7. Законы по НДС
8. Законы о фитосанитарном, ветеринарном, карантинном контроле
9. Законы о валютном регулировании и валютном контроле
10. Законы о страховании в логистике
11. Законы о документообороте при доставке готовой продукции
12. Законы об эксплуатации личного автомобиля в служебных целях
13. Типовые формы документов по логистике
14. Архив инструкций, предписаний, директив
15. Материалы. Статьи по вопросам логистики.
16. Разные законы. Безопасность и охрана труда в логистике.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Поисковые системы: <http://yandex.ru>, <http://google.ru/>, <http://rambler.ru/>
2. РосБизнесКонсалтинг: <http://www.rbc.ru/>.
3. «Консультант Плюс», «Гарант», «Экономика. Социология. Менеджмент. Образовательный портал», «Российский ресурсный центр учебных кейсов». <http://www.hse.ru>
4. Журнал «Логистика и управление цепями поставок» <http://www.cia-center.ru/>
5. Коммерческий информационно-аналитический центр <http://www.cals.ru/>
6. НИЦ CALS-технологий «Прикладная логистика» <http://www.editrans.ru/>

7. EDI и стандарт передачи данных EDIFACT (ПЭПИ)<http://www.far-aerf.ru/>
8. Ассоциация экспедиторов РФ<http://www.ktr.itkor.ru/>
9. Журнал «Конъюнктура товарных рынков» (Маркетинг& Логистика)
<http://www.loginfo.ru/>
10. Журнал «Логинфо»<http://www.logist.ru/>
11. Клуб логистов<http://www.logist-ics.ru/>
12. Информационно-консалтинговая служба «Logist-ICS»<http://www.logistic.ru/>
13. Информационный портал по логистике, транспорту и таможне
<http://www.logistics.ru/>
14. Информационный портал ИА «Логистика»<http://www.logistpro.ru/>
15. Журнал «Логистика и управление»<http://www.itkor.ru/>
16. Институт исследования товародвижения и конъюнктуры оптового рынка<http://www.rzd.ru/>
17. Российские железные дороги<http://www.transportweekly.com/>
18. Деловая информация о рынке транспортных услуг<http://www.zakup.ru/>
19. Клуб закупщиков<http://zakonrus.ru>
20. [http:// www.ec-logistics.ru/logistics.htm](http://www.ec-logistics.ru/logistics.htm)
21. <http://www.startlogistic.ru/>
22. <http://logistika-prim.ru/>
23. <http://www.logistike.com/>
24. <http://www.lobanov-logist.ru/>
25. <http://www.iteam.ru/publications/logistics/>
26. <http://www.logistics.ru/>
27. <http://www.loginural.ru/transport-logistics.html>
28. <http://transportinform.com/logistika.html>
29. <http://www.mclog.ru/> и т.д.

Рецензия
на комплект контрольно – оценочных средств
по профессиональному модулю
ПМ. 01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях
(подразделениях) различных сфер деятельности»

Рецензируемый комплект контрольно – оценочных средств по профессиональному модулю ПМ. 01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» по специальности 38.02.03 – Операционная деятельность в логистике составлен в соответствии с ФГОС СПО для обучающихся очной формы обучения на базе среднего общего образования 2022 года набора.

Комплект контрольно- оценочных средств являются составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися, которая включает текущий контроль знаний, рубежный контроль знаний, промежуточную аттестацию обучающихся.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в ходе повседневной учебной работы по профессиональному модулю, по плану преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению профессионального модуля, овладению профессиональными и общими компетенциями.

Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю, осуществляется в рамках завершения изучения МДК 01.01 - Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях), МДК 01.02 - Документационное обеспечение логистических процессов, учебной и производственной практики - квалификационным экзаменом. Предметом оценки освоения профессионального модуля являются умения и знания.

В комплекте контрольно- оценочных средств заложены требования к базовому уровню практического овладения навыками, по данному профессиональному модулю которые формируют профессиональную компетенцию, и общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования

Оценочные средства, сопровождающие реализацию профессионального модуля, разработаны для проверки качества формирования компетенций и являются действенным средством не только оценки, но и обучения. Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю, включают в себя контрольно-оценочные материалы (КОМ), позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Эти материалы оформлены в виде приложений с заданиями для оценки освоения, профессионального модуля. Каждый оценочный материал (задания) обеспечивает проверку освоения конкретных компетенций и (или) их элементов: знаний, умений.

Анализируя комплект контрольно - оценочных средств по профессиональному модулю ПМ. 01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности», считаю возможным использование его в практике преподавания. Применение комплекта контрольно - оценочных средств позволит оценить текущий контроль знаний, рубежный контроль знаний, промежуточную аттестацию обучающихся по профессиональному модулю.

Рецензент:

Генеральный директор
ООО «Балт-Транс»




(Ф.И.О., должность, место работы)

Рауш Е.Р.