

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
международной экономики и ВЭД



доц. Ендовицкая Е.В.
20.03.2024г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ.01 «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании»

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника – операционный логист

Форма обучения очная

Учебный год: 2025-2026

Семестр(ы): 4

Рекомендована: Научно-методическим советом факультета международных отношений протокол № 3 от 20.03.24г

Составитель программы: **Лылов Анатолий Иванович, к.э.н., доцент кафедры международной экономики и ВЭД**

2024 г.

Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.01 «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании» является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». Решение комиссии заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося по пятибалльной системе (кроме «неудовлетворительно») и экзаменационную ведомость (в т.ч. и «неудовлетворительно»).

Таблица 1

1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
1	2
МДК.01.01 Основы подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании. (16 тем по курсу, РП).	Зачет с оценкой
МДК.01.02 «Документационное обеспечение логистических процессов в закупках и складировании». (10 тем по курсу, РП)	Зачет с оценкой
ПП.01.01 Планирование логистических процессов в закупках и складировании. (9 тем по курсу, РП)	Зачет с оценкой
Модуль ПМ.01 «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании»	Экзамен квалификационный

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

2.1. Профессиональные компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 2

Код компетенции	Содержательная часть компетенции
ПК-1.1	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
ПК-1.2	Организовывать процессы складирования и грузопереработки.
ПК-1.3	Осуществлять документационное сопровождение складских операций.
ПК-1.4	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.
ПК-4.1	Планировать работу элементов логистической системы.

2.2. Результаты освоения профессионального модуля:

Целью овладения ПМ.01 является освоение теоретических знаний в области подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании, приобретение умений использовать эти знания в профессиональной деятельности и формирование необходимых компетенций.

Таблица 3

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК-1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	Уметь: <ul style="list-style-type: none">- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;- осуществлять выбор поставщиков (контрагентов);- определять понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства. Знать: <ul style="list-style-type: none">- методы определения потребностей логистической системы;- критерии выбора поставщиков (контрагентов);- схемы каналов распределения;- документационное обеспечение логистических процессов закупки и складирования.
ПК-1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки.	Уметь: <ul style="list-style-type: none">- организовывать работу склада и его элементов;- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;- выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение). Знать: <ul style="list-style-type: none">- основы логистики складирования;- классификацию складов, функции;- варианты размещения складских помещений;- принципы выбора формы собственности склада.
ПК-1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.	Уметь: <ul style="list-style-type: none">- вести организацию документооборота;- осуществлять прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии;- осуществлять автоматизацию обработки документов;- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте. Знать: <ul style="list-style-type: none">- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;- основные понятия документационного обеспечения управления;- классификацию документов;- требования к составлению и оформлению документов;- организацию документооборота;- прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

<p>ПК-1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы; - определять основы организации деятельностью склада и управления им. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; - систему зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ.
<p>ПК-4.1 Планировать работу элементов логистической системы.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять планирование и организацию логистических процессов закупок и складирования в организации(подразделениях); - вести оперативное планирование материальных потоков на производстве; - осуществлять управление логистическими процессами в закупках и складировании. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру оперативного планирования и управления материальными потоками в производстве; - принципы управление логистическими процессами в закупках и складировании.

В результате овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен иметь:

Практический опыт:

- планирования и организации логистических процессов закупок и складирования в организации(подразделениях);
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- управления логистическими процессами в закупках и складировании;
- проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;
- проведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
- участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;
- оформления документации в соответствии с нормативной базой используя информационные технологии.
- приема, обработки, регистрации, контроля, хранения документов, номенклатуры дел.

3. Контрольно-оценочные материалы для экзамена квалификационного

Условия аттестации: промежуточная аттестация проводится по завершению освоения учебного материала по всем курсам модуля с учетом текущих аттестаций. Оценка за экзамен может быть выставлена по результатам текущих аттестаций обучающегося в семестре и успешной сдачи зачета с оценкой. При отрицательных

результатах прохождения текущих аттестаций, а также в случае несогласия обучающегося с оценкой зачета последний вправе сдавать экзамен на общих основаниях (в форме ответов на вопросы в экзаменационном билете и тестирования).

Время аттестации:

Подготовка 5 мин.;

Выполнение 30 мин.;

оформление и сдача 5 мин. Всего: 40 мин.

Таблица 4

3.1 Программа оценивания контролируемой компетенции

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
№1	МДК.01.01 Основы подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании. (16 тем по курсу, РП).	ПК-1.2	Зачет с оценкой <i>Комплект КИМ №1</i> <i>Комплект тестов №1</i>
№2	МДК.01.02 «Документационное обеспечение логистических процессов в закупках и складировании». (10 тем по курсу, РП)	ПК-1.1, ПК-1.3	Зачет с оценкой <i>Комплект КИМ №2</i> <i>Комплект тестов №2</i>
№3	ПП.01.01 Планирование логистических процессов в закупках и складировании. (9 тем по курсу, РП)	ПК-1.4, ПК-4.1	Зачет с оценкой <i>Комплект КИМ №3</i> <i>Комплект тестов №3</i>
№0	Модуль ПМ.01 «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании»	ПК-1.1 - 1.4 ПК-4.1	Итоговый экзамен <i>Комплект КИМ №0</i> <i>Комплект тестов №0</i>

4. Текущий контроль результатов освоения курсов профессионального модуля ПМ.01 осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий. Формами текущей аттестации являются устный опрос, решение познавательных и практических задач, Кейс-задач, сообщений на семинарских занятиях. тестирование на оценку уровня сформированности компетенций. Оценка результатов освоения по каждому курсу может выставлена по итогам текущего контроля либо, проводится в форме дифференцированного зачета в соответствии с КИМ.

1) Вопросы к зачету с оценкой по МДК.01.01 «Основы подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании».

1. Определение понятий: закупочная логистика, закупки, снабжение.
2. Цель и основа экономической эффективности закупочной логистики.
3. Задачи закупочной логистики: информационные задачи, задачи реализации, задачи координации и интеграции закупок с производством, сбытом, складированием и транспортированием.
4. Основы управления поставками.

5. Основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы закупок.
6. Определение базы поставщиков.
7. Оптимизация и рационализация базы поставщиков.
8. Организация отношений с поставщиками.
9. Поиск потенциальных поставщиков.
10. Критерии оптимального выбора поставщика. Принципы работы с поставщиками.
11. Порядок формирования заказа, заключение и оформление контракта.
12. Определение потребности предприятия в материальных ресурсах. Необходимый объем закупок.
13. Типовая процедура реализации закупок.
14. Цикл закупки.
15. Способы закупки и поставки закупаемых материалов.
16. Принципы создания, структура и особенности функционирования современных автоматизированных информационных систем логистической системы закупок.
17. Основные методы и средства обработки информации в программе закупок.
18. Управление закупками.
19. Основные требования, предъявляемые законодательством к складской деятельности.
20. Нормативные документы, определяющие деятельность складского хозяйства.
21. Отраслевой стандарт, общие положения и требования, предъявляемые к организации производственной деятельности склада.
22. Санитарные и противопожарные требования складской логистике.
23. Трудовые отношения в логистике складской деятельности.
24. Классификация складов, функции.
25. Принципы складского хозяйства.
26. Назначение складов.
27. Характеристики современного склада.
28. Основы организации деятельности склада и управления им.
29. Факторы выбора собственного склада.
30. Затраты на содержание складов; зарплата складского персонала;
31. Недостача продукции в пределах естественной убыли;
32. Административно-управленческие и другие расходы.
33. Первичная упаковка товара, понятие огрузовой единицы, средства упаковки, средства ограничения доступа к товару.
34. Маркировка и манипуляционные знаки.
35. Потребительская и промышленная упаковка.
36. Тестирование упаковки. Наклейка этикеток.
37. Основные формы укрупненной грузовой единицы.
38. Объективная необходимость комплексного подхода к выбору тары и упаковки.
39. Назначение штрих-кода. Основные форматы штрих-кода и их использование в коммерческой практике.
40. Техника для использования штрих-кодирования. RFID – технология.
41. Технические особенности и перспективы применения штрихкодирования.
42. Преимущества штрихкодирования для автоматизации склада.
43. Оборудование для штрих-кодирования и его функционал.
- 44.** Автоматическая идентификация.
45. Напольное покрытие. Стеллажи.
46. Рампа и доковое оборудование. Логика использования.
47. Средства малой механизации и их использование (роклы, тележки, сетчатые контейнеры).
48. Погрузочно-разгрузочное оборудование (вилочный автопогрузчик, штабелер, ричтрак).
49. Особое оборудование. Конвейеры.
- 50.** Узкопроходное оборудование. Крупнотоннажное оборудование. Термооборудование
51. Принципы зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ.
52. Зонирование склада (зона разгрузки, зона приемки товара, зона хранения и отборотовара, зона контроля и комплектации готовых заказов, зона транспортной экспедиции, зона отгрузки, служебные помещения персонала).
- 53.** Особенности отдельных зон.
54. Нормативно-правовое регулирование приемки товаров на склад.
55. Подготовка склада к приемке.
56. Организация приемки товаров на склад. Основные виды и технологии приемки товара.
57. Проверка сопроводительной документации.
58. Определение сохранности внешнего вида транспортного средства, тары и упаковки.

59. Разгрузка транспортных средств.
60. Предварительная приемка. Окончательная приемка.
61. Размещение товара на хранение и хранение. Основные виды и технологии.
62. Структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров.
63. Адресная система хранения, принципы ее построения
64. Порядок перехода к адресной системе хранения
65. Проблемные моменты и ошибки хранения товара.
66. Хранение опасных грузов.
67. Комплектование заказа. Учет характеристик товаров при планировании отбора. Формирование маршрута комплектовщика.
68. Объединение заказов в партии. Выдача заказа.
69. Направления оптимизации расходов системы складирования.
70. Оптимизация складских технологий: логистическая экспертиза, анализ процессов, обоснование показателей снижения логистических издержек, перепроектирование технологий работы склада, совершенствование организационно-управленческих решений и информационной системы, внедрение изменений.
71. Значение и преимущества логистической концепции организации производства.
72. Механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы.
73. Основные методики управления и планирования складского хозяйства.
74. Общий подход к определению показателя эффективности работы склада.
75. Основные показатели работы складского хозяйства и оценка их эффективности.
76. Методы контроля складской деятельности.
77. Использование графиков Ганта при управлении складским хозяйством.
78. Правила диспетчеризации и составления расписаний.
79. Проблемные точки управления. Борьба с хищениями: логика действий и основные мероприятия.
80. Построение системы управления логистическими процессами на складе: этапы и технологии.
81. Логистическая экспертиза складского хозяйства.
82. Анализ типовых процессов смежных со складскими. Ранжирование проблемных процессов.
83. Перепроектирование технологий работы склада. Совершенствование организационно-управленческих решений.
84. Автоматизированные системы управления складом: WMS – системы. RP-системы. Структура, функциональность, основные требования.
85. Взаимодействие. RP и WMS. Понятие об SCE-блоке.

Пример контрольно-измерительного материала №1 по курсу МДК.01.01 «**Основы подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании**» - три вопроса из разных разделов курса и 12 тестов.

КИМ №1

- 1. Определение понятий: закупочная логистика, закупки, снабжение.**
- 2. Преимущества штрихкодирования для автоматизации склада.**
- 3. Перепроектирование технологий работы склада. Совершенствование организационно-управленческих решений.**

ТЕСТЫ

- 1. В чем суть логистической системы «толкающего» типа?**
 - a. Система, для которой характерно производство деталей, компонентов, полуфабрикатов и сборка из них готовой продукции в соответствии с жестко заданным производственным расписанием
 - b. 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
 - c. Система организации производства, в которой детали и полуфабрикаты подаются на последующую технологическую операцию на основе предварительно сформированного заказа
 - d. Система организации производства, основанная на карточках KANBAN
 - e. Нет правильного ответа

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

- a. Система организации производства, при которой материальный поток поставляется получателю по команде, поступающей на передающее звено из центральной системы управления производством
- b. Нет правильного ответа
- c. 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
- d. 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
- e. Классическая концепция построения логистической системы в производстве, снабжении и дистрибуции, позволяющая иммобилизовать денежные средства фирмы на создание страховых запасов

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

- a. Объем закупок
- b. Затраты на закупку и производство
- c. Виды закупок

4. Определите основные критерии выбора лучшего поставщика:

- a. Низкие цены, короткое время выполнения заказов, оказание технической поддержки
- b. Удобство размещения, предлагаемый широкий ассортимент продукции, наличие товаров-субститутов
- c. Стоимость приобретаемой продукции, качество обслуживания; надежность обслуживания
- d. Имидж, налаженные долгосрочные хозяйственные отношения, финансовое состояние

5. Основные методы закупок могут быть классифицированы по признакам:

- a. Стоимость закупки, периодичность закупки
- b. Периодичность закупки, объем партии закупки
- c. Объем партии закупки, стоимость закупки ресурсов

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

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

7. Основные цели закупочной логистики:

- a) соблюдение требований производства по качеству сырья и материалов;
- b) доведение ресурсов до производственных подразделений;
- c) удовлетворение потребностей производства в материалах с максимально возможной экономической эффективностью;
- d) минимизация транспортных расходов.

8. 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

9. Основную часть производственных и товарных запасов составляют?

- a. Текущие запасы
- b. Сезонные запасы
- c. Неликвидные запасы
- d. Страховые запасы

10. Принцип параллельности складского процесса означает.

- a. Повторяемость всего цикла и отдельных операций в равные промежутки времени
- b. Подчинение всех операций технологического цикла единому расчетному ритму
- c. Устранение или сокращение всякого рода перерывов в технологическом процессе
- d. Одновременное выполнение отдельных операций на всех стадиях складского процесса
- e. Соответствие всех звеньев складского процесса по производительности, пропускной способности или скорости

11. В каналах распределения от чужого имени и за чужой счет могут вести операции.

- a. Дилеры
- b. Агенты
- c. Дистрибьюторы
- d. Комиссионеры

12. Что означает принцип пропорциональности складского процесса?

- a) повторяемость всего цикла и отдельных операций в равные промежутки времени;
- б) подчинение всех операций технологического цикла единому расчетному ритму;
- в) устранение или сокращение всякого рода перерывов в технологическом процессе;
- г) одновременное выполнение отдельных операций на всех стадиях складского процесса;
- д) соответствие всех звеньев складского процесса по производительности, пропускной способности или скорости

2) Вопросы к зачету с оценкой по МДК.01.02 «Документационное обеспечение логистических процессов в закупках и складировании».

- 1. Зарождение делопроизводства в древнерусском государстве
- 2. Дореволюционное отечественное делопроизводство
- 3. Делопроизводство в советскую эпоху
- 4. Современное государственное регулирование делопроизводства в России:
 - Нормативные документы
 - **ГОСТы**
- 5. Понятие “документирование”. Роль документов в реализации управленческих решений и действий.
- 6. Информационная ценность документа. Основные требования к информации. Достаточность и избыточность информации.
- 7. Юридическая достоверность документов на различных носителях. Критерии подлинности документов.
- 8. Законодательная и
- 9. нормативная регламентация документирования деятельности предприятий и организаций.
- 10. Договор как основа сотрудничества.
- 11. Основные документы по логистике.
- 12. Договор поставки.
- 13. Договор хранения, его разновидности.
- 14. Документы, используемые на складе.
- 15. Понятие «реквизит документа». Понятие “формуляр документа”.
- 16. Индивидуальный и типовой формуляр документа. Формуляр-образец.
- 17. Бланк документа. Определение, виды бланков. Состав реквизитов бланков документов.
- 18. Требования к реквизитам управленческих документов. Особенности оформления основных реквизитов документов.
- 19. Текст документа как основная форма коммуникации в управленческих процессах. Виды унифицированных текстов. Типовые и трафаретные тексты.
- 20. Таблица. Анкета. Составление и редактирование текстов управленческих документов.
- 21. Структура текста организационных документов.
- 22. Особенности согласования и утверждения различных видов организационных документов
- 23. Распорядительные документы, создаваемые в условиях коллегиальности: виды и правила оформления.

24. Виды документов, закрепляющие решения, принимаемые в условиях единоначалия, правила оформления.
25. Особенности организации электронного документооборота
26. Внутренняя и внешняя деловая переписка.
27. Служба ДОУ и ее роль в рациональной организации информационно- документационного обеспечения управления.
28. Понятие “документооборот”. Общие принципы организации документооборота.
29. Этапы документооборота. Сроки исполнения документов.
30. Ответственность организаций за сохранность документов.
31. Номенклатура дел как инструмент обеспечения сохранности документов. Виды номенклатур дел, их назначение. Требования к составлению и оформлению номенклатуры дел при работе с документами.
32. Понятие “формирование дел”. Роль номенклатуры дел в обеспечении систематизации документов и формировании дел. Основные требования к формированию документов в дела.
33. Принципы систематизации документов внутри дел.
34. Организация хранения документов в структурном подразделении. Доступ к документам и информации.
35. Подготовка документов к передаче в архив организации.
36. Экспертиза ценности документов.
37. Выделение документов к хранению и уничтожению. Сроки хранения документов, их регламентация.
38. Правила передачи дел из структурных подразделений в архив учреждения. Оформление дел различных сроков хранения.
39. Понятие и классификация информационных потоков.
40. Материальные и информационные потоки в логистической системе.
41. Связь информационного и материального потоков.
42. Причины несоответствия документооборота в логистических операциях.
43. Документы, сопровождающие материальный поток в отделе снабжения, производстве, при поступлении на склад, при отпуске продукции.
44. Типы заказов: заказ на закупку, общие заказы, повторные и простые заказы.
45. Заявка на закупку и ее основные элементы.
46. Основные нормативные документы регулирующие закупки.
47. Рекомендации по заключению договоров с поставщиками в закупочной логистике. Документальное оформление поставок.
48. Общая организация документооборота склада. Документы на складе. Документы, используемые для оформления приемки товаров.
49. Документы, участвующие в операциях по размещению товаров на хранение.
50. Документы, участвующие в операциях по продаже и отпуску товаров со складов организаций оптовой торговли.
51. Базовые элементы электронного документооборота и характеристика электронного документа.
52. Реализация электронного документооборота.
53. Автоматизация обмена документами в логистике.
54. Электронно-цифровая подпись электронного документа.
55. Системы электронного документооборота: классификация возможности, характеристики.
56. Офисные и корпоративные системы электронного документооборота.

Пример контрольно-измерительного материала №2 по курсу МДК.01.02 «**Документационное обеспечение логистических процессов в закупках и складировании**» - два вопроса из разных разделов курса и 9 тестов.

КИМ №1

- 1. Понятие “документирование”. Роль документов в реализации управленческих решений и действий.**
- 2. Автоматизация обмена документами в логистике.**

ТЕСТЫ

- 1. Акт о скрытых недостатках должен быть составлен:**
 - a) в течение 5 дней после обнаружения недостатков
 - b) в течение 10 дней после обнаружения недостатков
 - c) в течение 5 дней после поступления товара на склад
 - d) в течение 10 дней после поступления товара на склад

2. Сопроводительный документ при транспортной перевозке грузов, который подтверждает заключение договора перевозки груза:

- a) товарно-транспортная накладная
- b) товарная накладная
- c) транспортная накладная
- d) договор транспортно-экспедиционного обслуживания

3. Документ, сопровождающий груз, предназначенный для учёта движения товарно-материальных ценностей и расчетов за их перевозки автомобильным транспортом:

- a) товарно-транспортная накладная
- b) товарная накладная
- c) транспортная накладная
- d) счет-фактура

4. Первичный документ, который применяется для оформления продажи (отпуска) товарно-материальных ценностей сторонней организации:

- a) товарно-транспортная накладная
- b) товарная накладная
- c) транспортная накладная
- d) счет-фактура

5. Унифицированная форма товарной накладной называется:

- a) ТОРГ-2
- b) ТОРГ-12
- c) ТОРГ-6
- d) ТОРГ-7

6. Документ, удостоверяющий фактическую отгрузку товаров или оказание услуг их стоимостью. Используется в России и некоторых странах СНГ для расчета НДС:

- a) товарно-транспортная накладная
- b) товарная накладная
- c) транспортная накладная
- d) счет-фактура

7. В каком случае договор морской перевозки называют “чартером”?

- a) Судно совершает попутный рейс на условиях фрахта
- b) Судно совершает нерегулярный рейс на условиях фрахта
- в) Судно совершает регулярный рейс на условиях фрахта

8. Что будет основным документом для расчетов между заказчиком и автомобильным перевозчиком?

- a) Договор на транспортное обслуживание
- b) Накладная “торг12”
- в) ТТН

9. Сопроводительный документ при транспортной перевозке грузов, который подтверждает заключение договора перевозки груза:

- e) товарно-транспортная накладная
- f) товарная накладная
- g) транспортная накладная
- h) договор транспортно-экспедиционного обслуживания

3) Текущий контроль и оценка результатов освоения дисциплины ПП.01.01 «Планирование логистических процессов в закупках и складировании» осуществляется в процессе проведения контроля знаний на практических занятиях, осуществляемых в виде тестирования, анализа Кейс-заданий, в форме устного и письменного опроса по контрольным вопросам соответствующих разделов.

Оценка результатов освоения по данному курсу может выставлена по итогам текущего контроля либо, проводится в форме дифференцированного зачета в виде

написания контрольной работы по темам и вопросам, рассмотренным на практических занятиях.

Темы для подготовки контрольных работ к зачету с оценкой по ПП.01.01 «Планирование логистических процессов в закупках и складировании».

1. Понятийный аппарат и концепция планирования логистики.
2. Значение планирования в логистике. Виды планирования логистических процессов.
3. Особенности стратегического и тактического планирования в логистических системах и в их отдельных звеньях.
4. Стратегия логистики.
5. Прогнозирование в логистике.
6. Текущее планирование типичных логистических операций.
7. Анализ и проектирования логистического подразделения (участка).
8. Критерии выбора поставщика.
9. Расчет рейтинга поставщика.
10. Выбор типа посредников.
11. Определение местоположения склада.
12. Определение размера склада.
13. Расчёт полезной площади склада.
14. Определение приёмочной площади склада.
15. Расчёт служебной площади склада.
16. Анализ и обоснование расчётных показателей площади склада.
17. Определение потребности в складских помещениях
18. Документ: понятие и значение.
19. Функции документов.
20. Классификация документов, используемых в логистических системах.
21. Общие нормы и правила оформления документов.
22. Состав, схемы расположения и правила оформления реквизитов согласно ГОСТ Р 6.30-2003
23. Регистрация и контроль исполнения документов
24. Составление и оформление плановой документации.
25. Составление и оформление должностной инструкции.
26. Подготовка и оформление распорядительной документации.. Оформление служебных писем
27. Составление и оформление отчётной документации.
28. Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций.
29. Составление и оформление документов: организационных, распорядительных, информационно-справочных, коммерческих.
30. Контроль правильности составления документов.
31. Особенности разработки документации отражающей:
 - финансово-хозяйственную деятельность организации;
 - коммерческую деятельность организации.
32. Оформление заказа на покупку.
33. Составление и оформление контракта купли-продажи.
34. Составление и оформление субконтракта.
35. Оформление договора поставки.
36. Оформление договора приемки.
37. Заполнение форм документов сопровождающих закупочную деятельность: спецификация - ТОРГ-10, заказ - ТОРГ-26.
38. Оформление акта передачи товарно-материальных ценностей.
39. Оформление приходных документов в складской логистике.
40. Оформление отгрузочных документов в складской логистике.
41. Ведение документационного учёта в процессе хранения ТМЦ
42. Оформление приходного ордера с кодами местонахождения товаров.
43. Заполнение карточек складского учёта
44. Заполнение отборочного листа.
45. Оформление сопроводительной документации.
46. Контроль правильности составления документов.
47. Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций.
48. Заполнение форм документов сопровождающих приемку и отпуск товаров: акт о приемке товаров - ТОРГ-1, акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товар-

но-материальных ценностей - ТОРГ-2, товарная накладная – ТОРГ-12, товарный отчет – ТОРГ-29.

49. Контроль правильности составления документов.

Методические указания по выполнению контрольной работы.

Контрольная работа является составной частью изучения дисциплины ПП.01.01 «Планирование логистических процессов в закупках и складировании».

Основными *задачами*, стоящими перед студентами при выполнении работы, являются:

- приобретение и закрепление навыков работы с учебной, научной, периодической литературой и другими источниками информации;
- применение полученных в процессе обучения теоретических знаний для творческого раскрытия выбранной темы;
- использование навыков поиска, сбора, систематизации и обработки разного рода информации для проведения глубокого анализа и исследования проблемы;
- разработка обоснованных предложений по решению, выявленных в процессе исследования проблем.

Организация процесса написания контрольной работы:

Выбор темы и составление плана работы

Контрольная письменная работа начинается с выбора темы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно в соответствии с предложенной выше тематикой.

Предложенные темы могут быть изменены, либо студентом может быть выбрана собственная тема для исследования при условии обязательного согласования с преподавателем.

Для выбора темы и составления плана письменной работы необходимо предварительно ознакомиться с основными источниками, составить список литературы. Круг источников должен быть разнообразным: учебные и научные издания, периодика, статистическая информация, нормативно-правовые акты, непубликуемые документы (диссертации, материалы фирм и т.д.), интернет-источники и др. Поощряется использование литературы на иностранных языках, в том числе зарубежной периодики. Рекомендуется обращаться к ежегодникам и другим статистическим изданиям ООН и международных экономических организаций. Среди источников обязательно должны присутствовать издания последних 3-х лет.

Выбранная тема, а также вопросы, подлежащие обязательному освещению в работе, согласовываются с преподавателем.

Работа с источниками

Следующим этапом является изучение отобранной литературы.

Работа с литературой позволяет приобрести умение ориентироваться в первоисточниках, быстро выделять основные моменты и дискуссионные вопросы, систематизировать материал, грамотно излагать и аргументировать свои выводы. Письменная работа не должна копировать первоисточники, что является грубейшим нарушением авторских прав и академической этики.

Поэтому, работу с источниками рекомендуется проводить в следующем порядке:

- общее ознакомление с содержанием источника в целом по его оглавлению;
- беглый просмотр всего содержания;
- чтение в порядке последовательности расположения материала;
- выборочное чтение глав и частей, представляющих наибольший интерес с точки зрения исследуемой проблемы;
- выписка материалов (со ссылкой на источник), которые в дальнейшем могут быть использованы в работе;

- критическая оценка записанного, его редактирование и «чистовая» запись в качестве фрагмента текста работы.

Записи впоследствии позволяют правильно распределить материал по соответствующим параграфам научной работы, облегчают ее окончательное оформление и составление библиографии. После детального знакомства со всем списком отобранной литературы студент может приступить к написанию своей работы.

Структура работы

Традиционно письменная работа включает следующие элементы: титульный лист; оглавление; введение; основная часть; заключение; список использованной литературы; приложения.

Письменная работа должна завершаться выводами автора.

Объем текстовой части контрольной работы составляет 8-10 страниц машинописного текста.

Срок сдачи и защиты контрольных работ устанавливается преподавателем на вводном занятии в начале изучения дисциплины.

4). Итоговый контроль и оценка результатов освоения модуля ПМ.01 осуществляется в процессе проведения контроля знаний в форме итогового экзамена, осуществляемого в виде тестирования, в форме устного и письменного опроса по контрольным вопросам соответствующих разделов всех трех курсов.

Пример контрольно-измерительного материала №0 итогового контроля знаний профессионального модуля ПМ.01 **«Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании»** - три вопроса из разных курсов модуля и 15 тестов.

КИМ №1

1. Основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы закупок.

2. Документы, участвующие в операциях по размещению товаров на хранение.

3. Составление и оформление контракта купли-продажи.

ТЕСТЫ

1. Определите основные критерии выбора лучшего поставщика:

- a. Низкие цены, короткое время выполнения заказов, оказание технической поддержки
- b. Удобство размещения, предлагаемый широкий ассортимент продукции, наличие товаров-субститутов
- c. Стоимость приобретаемой продукции, качество обслуживания; надежность обслуживания
- d. Имидж, налаженные долгосрочные хозяйственные отношения, финансовое состояние

2. Основные методы закупок могут быть классифицированы по признакам:

- a. Стоимость закупки, периодичность закупки
- b. Периодичность закупки, объем партии закупки
- c. Объем партии закупки, стоимость закупки ресурсов

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

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

4. Основные цели закупочной логистики:

- e) соблюдение требований производства по качеству сырья и материалов;
- f) доведение ресурсов до производственных подразделений;
- g) удовлетворение потребностей производства в материалах с максимально возможной экономической эффективностью;
- h) минимизация транспортных расходов.

5. 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

6. Основную часть производственных и товарных запасов составляют?

- a. Текущие запасы
- b. Сезонные запасы
- c. Неликвидные запасы
- d. Страховые запасы

7. Принцип параллельности складского процесса означает.

- a. Повторяемость всего цикла и отдельных операций в равные промежутки времени
- b. Подчинение всех операций технологического цикла единому расчетному ритму
- c. Устранение или сокращение всякого рода перерывов в технологическом процессе
- d. Одновременное выполнение отдельных операций на всех стадиях складского процесса
- e. Соответствие всех звеньев складского процесса по производительности, пропускной способности или скорости

8. В каналах распределения от чужого имени и за чужой счет могут вести операции.

- a. Дилеры
- b. Агенты
- c. Дистрибьюторы
- d. Комиссионеры

9. Что означает принцип пропорциональности складского процесса?

- a) повторяемость всего цикла и отдельных операций в равные промежутки времени;
- б) подчинение всех операций технологического цикла единому расчетному ритму;
- в) устранение или сокращение всякого рода перерывов в технологическом процессе;
- г) одновременное выполнение отдельных операций на всех стадиях складского процесса;
- д) соответствие всех звеньев складского процесса по производительности, пропускной способности или скорости

10. Акт о скрытых недостатках должен быть составлен:

- a) в течение 5 дней после обнаружения недостатков
- b) в течение 10 дней после обнаружения недостатков
- c) в течение 5 дней после поступления товара на склад
- d) в течение 10 дней после поступления товара на склад

11. Сопроводительный документ при транспортной перевозке грузов, который подтверждает заключение договора перевозки груза:

- a) товарно-транспортная накладная
- b) товарная накладная
- c) транспортная накладная
- d) договор транспортно-экспедиционного обслуживания

12. Документ, сопровождающий груз, предназначенный для учёта движения товарно-материальных ценностей и расчетов за их перевозки автомобильным транспортом:

- a) товарно-транспортная накладная
- b) товарная накладная
- c) транспортная накладная
- d) счет-фактура

13. Первичный документ, который применяется для оформления продажи (отпуска) товарно-материальных ценностей сторонней организации:

- a) товарно-транспортная накладная
- b) товарная накладная
- c) транспортная накладная
- d) счет-фактура

14. Унифицированная форма товарной накладной называется:

- a) ТОРГ-2
- b) ТОРГ-12
- c) ТОРГ-6
- d) ТОРГ-7

15. Документ, удостоверяющий фактическую отгрузку товаров или оказание услуг их стоимость. Используется в России и некоторых странах СНГ для расчета НДС:

- a) товарно-транспортная накладная
- b) товарная накладная
- c) транспортная накладная
- d) счет-фактура

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Текущий контроль и оценка результатов освоения курсов профессионального модуля ПМ.01 осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий. Формами текущей аттестации являются устный опрос, решение познавательных и практических задач, Кейс-задач, сообщений на семинарских занятиях. тестирование на оценку уровня сформированности компетенций. Итоговая оценка знаний по каждому курсу проводится в форме дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация проводится в письменном виде с ответами по трем вопросам (по одному из каждого курса) и решению 15 тестов (по пять из каждого курса) по завершению освоения учебного материала всех трех курсов профессионального модуля ПМ.01. Обучающиеся допускаются к итоговому контролю (экзамену) после успешного прохождения текущих аттестаций.

Оценивание результатов текущей и промежуточной аттестации проводится на основании КИМ по 4-балльной шкале:

- «отлично» – 5 баллов;
- «хорошо» – 4 балла;
- «удовлетворительно» – 3 балла;
- «неудовлетворительно» – 2 балла.

При оценивании используется следующая шкала:

5 баллов ставится, если обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям (см. КОС), свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их при решении практических задач;

4 балла ставится, если обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям (см. КОС), но допускает незначительные ошибки, неточности, испытывает затруднения при решении практических задач;

3 балла ставится, если обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям (см. КОС), допускает значительные ошибки при решении практических задач;

1 балла ставится, если обучающийся демонстрирует явное несоответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям (см. КОС), допускает грубые ошибки при выполнении практико-ориентированных заданий.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
Умения	
Знать методы определения потребностей логистической системы, критерии выбора поставщиков (контрагентов), схемы каналов распределения.	Определять сроки и объемы закупок материальных ценностей, осуществлять выбор поставщиков (контрагентов), определять понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства. документационное обеспечение логистических процессов закупки и складирования.
Понимать основы логистики складирования, классификацию складов, функции, варианты размещения складских помещений, принципы выбора формы собственности склада.	Организовывать работу склада и его элементов, определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы, выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение).
Понимать цели, задачи и принципы делопроизводства, основные понятия документационного обеспечения управления, знать классификацию документов, требования к составлению и оформлению документов, организацию документооборота, организовывать прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	Вести организацию документооборота, осуществлять прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел, оформлять документацию в соответствии с нормативной базой используя информационные технологии, осуществлять автоматизацию обработки документов, использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.
Знать структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров, систему зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ.	Применять основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы, определять основы организации деятельности склада и управления им
Определять структуру оперативного планирования и управления материальными потоками в производстве, принципы управление логистическими процессами в закупках и складировании	Уметь осуществлять планирование и организацию логистических процессов закупок и складирования в организации (подразделениях), вести оперативное планирование материальных потоков на производстве; - осуществлять управление логистическими процессами в закупках и складировании.

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.01 «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании» является овладение обучающимися видов профессиональной деятельности (ВПД), в том числе профессиональными (ПК):

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК-1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок. Определять сроки и объемы закупок материальных ценностей, осуществлять выбор поставщиков.
ПК-1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки, определять потребность в складских помещениях, рассчитывать и оценивать складские расходы, выбирать подъемно-транспортное оборудование. организовывать грузопереработку на складе (погрузку).

ПК-1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций, осуществлять прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел, использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.
ПК-1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами, способствующие сокращению общих издержек логистической системы, определять основы организации деятельностью склада и управления им.
ПК-4.1 Планировать работу элементов логистической системы.	Планировать работу элементов логистической системы, осуществлять управление логистическими процессами в закупках и складировании.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ КУРСОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01.

ПК-1 Способен осуществлять внешнеэкономическую деятельность организации.

ПК-1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК-1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки.

ПК-1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК-1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

Дисциплина:

МДК.01.01 Основы подготовки и планирования логистических процессов в закупках и складировании.

ПК-1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки.

1. ЗАКРЫТЫЕ ЗАДАНИЯ

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

a. Система организации производства, при которой материальный поток поставляется получателю по команде, поступающей на передающее звено из центральной системы управления производством

b. Нет правильного ответа

c. Современная концепция построения логистической системы, основанная на методе приспособления к изменениям в производственном процессе в результате сбоя на линии или изменения спроса на выпускаемую продукцию

d. 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

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

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

- a. Объем закупок
- b. Затраты на закупку и производство
- c. Виды закупок

3. Логистика снабжения – это ...

- a) комплекс взаимосвязанных операций по управлению материальными потоками в процессе доведения готовой продукции до потребителя
- b) управление материальными потоками и услугами в процессе обеспечения организации материальными ресурсами и услугами;
- в) одна из функциональных подсистем логистики организации;
- г) прикладная наука об управлении материальными потоками в процессе материально-технического обеспечения производства;
- д) это управление материально-техническим обеспечением предприятия;

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

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

5. Основные элементы контракта, составленного при закупке:

- a) предложение и принятие предложения;
- b) имена сторон, заключающих контракт;
- c) право заключать контракт;

6. Основные цели закупочной логистики:

- i) соблюдение требований производства по качеству сырья и материалов;
- j) доведение ресурсов до производственных подразделений;
- k) удовлетворение потребностей производства в материалах с максимально возможной экономической эффективностью;
- l) минимизация транспортных расходов.

7. Методы закупок:

- a) ежедневно по котировочным ведомостям;
- b) закупка с немедленным возвратом;
- c) закупка с немедленной сдачей.

8. Цепочка процесса приобретения материалов:

- a) составление заявок → выбор поставщиков → размещение заказов → анализ размещения заказов → контроль за выполнением заказа → завершение процесса приобретения;
- b) получение заявки → выбор поставщиков → выполнение заказа → завершение процесса;
- c) составление заявок → анализ заявок → выбор поставщиков → размещение заказа → контроль за выполнением заказа → завершение процесса приобретения.

9. Принцип параллельности складского процесса означает.

- a. Повторяемость всего цикла и отдельных операций в равные промежутки времени
- b. Подчинение всех операций технологического цикла единому расчетному ритму
- c. Устранение или сокращение всякого рода перерывов в технологическом процессе
- d. Одновременное выполнение отдельных операций на всех стадиях складского процесса

е. Соответствие всех звеньев складского процесса по производительности, пропускной способности или скорости

10. К стадиям приобретения материалов относится:

- a) анализ заявок, выбор поставщиков, контроль за выполнением заказа;
- b) определение потребности в материалах, прогнозирование изменения цен;
- c) контроль за процессом товародвижения;
- d) планирование заказов, регулирование хода выполнения работ.

11. 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

12. Функции закупочной логистики:

- a) определение потребностей в материальных ресурсах;
- b) контроль за сроками поставок;
- c) контроль за качеством складирования;
- d) контроль за отпуском товаров.

13. При рассмотрении возможностей поставщика учитывают.

- a) его финансовое состояние;
- b) наличие оборудования для производства продукции необходимого качества;
- c) наличие документов о тестировании входящих материалов;
- d) наличие инструкций по технике безопасности;
- e) подготовка, обучение и переподготовка персонала.

14. Цели логистики в области закупок:

- a) обеспечение непрерывности процесса производства;
- b) обеспечение синхронизации поставок и обработки материалов;
- c) минимизация затрат на производство;
- d) минимизация затрат на хранение материалов и комплектующих;
- e) обеспечение необходимого качества материалов и комплектующих.

15. В отношениях с поставщиками рекомендуется держаться следующих принципов:

- a) общаться с поставщиками, как с клиентами фирмы;
- b) знакомить поставщика со своими планами;
- c) соблюдать принятые на себя обязательства;
- d) учитывать интересы поставщика;
- e) дать максимальную рекламу.

2. ОТКРЫТЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Основные элементы контракта, составляемые при закупках:

Ответ: право заключать контракт;

2. Основные методы закупок могут быть классифицированы по признакам:

Ответ: периодичность закупки, объем партии закупки

3. В контракт, составляемый при закупках, НЕ входит.

Ответ: учет ранее заключенных контрактов.

4. Материальный поток измеряется:

Ответ: в тоннах, которые проходят через участок в единицу времени, например, т/год

5. Определите верно, или ложно данное утверждение:

Максимальный уровень запасов равен сумме страхового и подготовительного запасов максимально текущего запаса.

Ответ: верно

6. Основной задачей складской логистики является

Ответ: Складирование и подготовка грузов к поставкам

7. Какие выгоды создает складирование?

Ответ: экономические

8. Что делает предприятие для снижения потерь от закупки незначительных партий дорогих товаров?

Ответ: создает запасы

9. Что такое маршрут перевозки:

Ответ: Доставка грузов от двери до двери

10. Что такое логистика?

Ответ: наука и искусство управления материальным потоком

11. Отметьте шестое правило логистики:

Ответ: затраты с минимальными затратами

12. Показатели эффективности функционирования склада показывают эффективность:

Ответ: материального потока

Дисциплина:

МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов в закупках и складировании

ПК-1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК-1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

1. ЗАКРЫТЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Акт о скрытых недостатках должен быть составлен:

- e) в течение 5 дней после обнаружения недостатков
- f) в течение 10 дней после обнаружения недостатков
- g) в течение 5 дней после поступления товара на склад
- h) в течение 10 дней после поступления товара на склад

2. Сопроводительный документ при транспортной перевозке грузов, который подтверждает заключение договора перевозки груза:

- i) товарно-транспортная накладная
- j) товарная накладная
- k) транспортная накладная
- l) договор транспортно-экспедиционного обслуживания

3. Документ, сопровождающий груз, предназначенный для учёта движения товарно-материальных ценностей и расчетов за их перевозки автомобильным транспортом:

- e) товарно-транспортная накладная
- f) товарная накладная
- g) транспортная накладная
- h) счет-фактура

4. Первичный документ, который применяется для оформления продажи (отпуска) товарно-материальных ценностей сторонней организации:

- e) товарно-транспортная накладная
- f) товарная накладная
- g) транспортная накладная
- h) счет-фактура

5. Унифицированная форма товарной накладной называется:

- e) ТОРГ-2
- f) ТОРГ-12
- g) ТОРГ-6
- h) ТОРГ-7

6. Документ, удостоверяющий фактическую отгрузку товаров или оказание услуг их стоимость. Используется в России и некоторых странах СНГ для расчета НДС:

- e) товарно-транспортная накладная
- f) товарная накладная
- g) транспортная накладная
- h) счет-фактура

7. Отметьте аббревиатуру международной транспортной накладной:

- a) CRN
- б) CRM
- в) CRL

8. Что будет основным документом для расчетов между заказчиком и автомобильным перевозчиком?

- a) Договор на транспортное обслуживание
- б) Накладная "торг12"
- в) ТТН

9. Договор морской перевозки называют «чартером», если:

- a) Судно совершает попутный рейс на условиях фрахта
- б) Судно совершает нерегулярный рейс на условиях фрахта
- с) Судно совершает регулярный рейс на условиях фрахта

10. KANBAN в переводе означает:

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

11. Сопроводительный документ при транспортной перевозке грузов, который подтверждает заключение договора перевозки груза:

1. Определите основные критерии выбора лучшего поставщика:

- a) Низкие цены, короткое время выполнения заказов, оказание технической поддержки
- б) Удобство размещения, предлагаемый широкий ассортимент продукции, наличие товаров-субститутов

- c) Стоимость приобретаемой продукции, качество обслуживания; надежность обслуживания
- d) Имидж, налаженные долгосрочные хозяйственные отношения, финансовое состояние

12. Документ, удостоверяющий фактическую отгрузку товаров или оказание услуг и их стоимость. Используется в России и некоторых странах СНГ для расчета НДС:

- a) товарно-транспортная накладная
- b) товарная накладная
- c) транспортная накладная
- d) счет-фактура
- e) товарная накладная
- f) транспортная накладная
- g) договор транспортно-экспедиционного обслуживания

2. ОТКРЫТЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Процесс обеспечения предприятия материальными ресурсами для производства, размещения его на складах, хранение и выдача в производство при необходимой потребности:

Ответ: закупочная логистика

2. Основу экономической эффективности закупочной логистики составляют поиск и закупка необходимых материалов удовлетворительного _____ и по минимальным _____.

Ответ: качества, ценам

3. Закупка – это:

Ответ: приобретение товаров крупными партиями на внутреннем и внешнем рынках

4. Основная цель закупки:

Ответ: своевременное и полное удовлетворение потребностей предприятия в товарах (услугах) с необходимыми показателями цены, качества и надежности

5. ТМЦ (товарно-материальные ценности) сконцентрированные, приготовленные, собранные для последующего потребления:

Ответ: запас

6. Совокупность норм, нормативов и расчетных показателей использования оборудования, его обслуживания и производительности:

Ответ: нормативы использования орудий труда

7. Любое юридическое (организация, предприятие, учреждение) или физическое лицо, поставляющие товары или услуги заказчикам.

Ответ: поставщик

8. Такой метод разработки индивидуальных норм расхода сырья, материалов, топлива и энергии используют в тех случаях, когда нет возможности определить норму расхода материального ресурса расчетным путем в связи с отсутствием необходимых исходных данных.

Ответ: опытный

9. Основной целью закупочной логистики является удовлетворение потребностей производства в _____ с максимально возможной экономической эффективностью.

Ответ: материалах

10. В виде побочных продуктов может образовываться такой вид ТМЦ:

Ответ: отходы.

11. Показатели, необходимые для определения оптимального размера заказа (формула Уилсона):

Ответ: стоимость подачи заказа, спрос, издержки хранения

12. «Упаковка» с точки зрения маркетинга означает – реклама, с точки зрения логистики:

Ответ: защита

ПК-4. Способен организовать процесс перевозки груза в цепи поставок

ПК-4.1 Планировать работу элементов логистической системы.

ПП.01.01 Планирование логистических процессов в закупках и складировании

ПК-1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

ПК-4.1 Планировать работу элементов логистической системы.

1. ЗАКРЫТЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Что является объектом исследования в логистике?

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

2. Отметьте шестое правило логистики:

- а) цвет нужного цвета
- б) затраты с минимальными затратами
- в) транспорт правильным видом транспорта
- г) тара в нужной таре
- д) вес нужного веса

3. Название тянущей системы в логистике:

- а) система организации производства, в которой детали полуфабрикаты подаются с предыдущей технологической операции на последующую в соответствии с централизованно сформированным графиком производства;
- б) система организации производства, в которой детали и полуфабрикаты подаются с предыдущей технологической операции на последующую по мере необходимости (жесткий график отсутствует);
- в) система управления запасами в каналах сферы обращения, в которой решение о пополнении запасов на периферийных складах принимается централизованно;
- г) стратегия сбыта, направленная на опережающее (по отношению к спросу) формирование товарных запасов на оптовых и розничных торговых предприятиях.

4. Что означает принцип пропорциональности складского процесса?

- а) повторяемость всего цикла и отдельных операций в равные промежутки времени;
- б) подчинение всех операций технологического цикла единому расчетному ритму;
- в) устранение или сокращение всякого рода перерывов в технологическом процессе;
- г) одновременное выполнение отдельных операций на всех стадиях складского процесса;

д) соответствие всех звеньев складского процесса по производительности, пропускной способности или скорости

5. Что входит в логистическую концепцию организации производства?

- а) Отказ от избыточных запасов
- б) Устранение простоев оборудования
- в) Определение стратегии работы с потребителями

6. Метод планирования, позволяющий выявить «узкие» и «широкие» места в производстве на этапе планирования:

- а) календарный;
- б) параллельный.
- в) объемно-календарный;
- г) объемный;
- д) объемно-динамический

7. Задачами, какого направления является прогнозирование спроса, закупки, складирование?:

- а) материального менеджмента
- б) физического распределения
- в) производственного менеджмента
- г) маркетинга

8. Что такое логистика?

- а) наука о производственной деятельности предприятия и его сырьевых потоках
- б) наука о рациональном управлении человеческими, материальными и информационными ресурсами организации
- в) процесс управления движением и хранением сырья, материалов, полуфабрикатов и ГП в хозяйственном обороте от первичного источника сырья до конечного потребителя ГП, а также связанной с этими операциями информацией

9. К чему приведет сокращение затрат ручного труда на операции с грузом?

- а) сокращению соответствующих расходов на операции с грузом, в том числе за счет применения однотипных средств механизации, одинаковой тары, использования аналогичных технологических приемов грузопереработки во всех звеньях ЛЦ
- б) уменьшению численности персонала, который может быть задействован в складской системе или на производственных линиях
- в) незначительному сокращению времени выполнения погрузочно-разгрузочных и складских операций, что сокращает время выполнения заказа и в целом длительность логистического цикла

10. 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 сбоя 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

11. Посредник, работающий от чужого имени и за свой счет — это:

- a. дилер
- b. брокер
- c. дистрибьютор
- d. комиссионер

12. Объект исследования в логистике – это:

- a) движение товара, в ходе которого возникают экономические отношения
- b) соответствующие друг другу материальные и информационные потоки
- c) все торговые процессы.

13. При рассмотрении возможностей поставщика учитывают.

- f) его финансовое состояние;
- g) наличие оборудования для производства продукции необходимого качества;
- h) наличие документов о тестировании входящих материалов;
- i) наличие инструкций по технике безопасности;
- j) подготовка, обучение и переподготовка персонала.

14. Определите критерий выбора варианта организации товародвижения:

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

15. Что относится к прямым функциям службы логистики на предприятии?

- a) выбор транспорта;
- б) рыночные исследования;
- в) организацию складирования и хранения;
- г) рекламу
- д) определение оптимального размера поставляемой партии товаров
- е) управление запасами

1. ОТКРЫТЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Образуют ли систему три человека, проживающих в одном городе и в одном доме, но не знающих друг друга?

Ответ: образуют, но при условии дополнительных параметров.

2. В чем недостаток транспорта железной дороги?

Ответ: недостаточное число перевозчиков

3. Основу экономической эффективности закупочной логистики составляют поиск и закупка необходимых материалов удовлетворительного _____ и по минимальным _____.

Ответ: качества, ценам

4. Реестр потребностей, перечень товаров, работ и услуг, которые заказчик планирует закупить в следующем календарном году:

Ответ: план закупок

5. Запас представляет собой:

Ответ: товарно-материальные ценности, ожидающие потребления

6. Основной целью закупочной логистики является удовлетворение потребностей производства в материалах с максимально возможной _____:

Ответ: экономической эффективностью

7. Задачи закупочной логистики включают:

Ответ: исследование рынка закупок и выбор поставщика, подготовка бюджета закупок

8. Что является основой построения эффективной системы производственной логистики?

Ответ: производственное расписание, удовлетворяющее потребительский спрос

9. Определите верно, или ложно данное утверждение:

Максимальный уровень запасов равен сумме страхового и подготовительного запасов максимально текущего запаса.

Ответ: верно

10. В цикл заказа входят следующие стадии:

Ответ: планирование заказа; передача заказа; обработка заказа; подбор и комплектация заказа; доставка заказа

11. Совокупность различных по назначению, виду, структуре и содержанию норм и нормативов, основными из которых являются: нормы затрат живого труда, нормативы использования орудий труда нормы и нормативы движения производства, нормы затрат предметов труда:

Ответ: номенклатура норм и нормативов.

12. Основная цель закупки:

Ответ: своевременное и полное удовлетворение потребностей.

13. К базисным функциям логистики относятся:

Ответ: снабжение, производство, сбыт.

14. Электронный рынок, который может существовать в контекстах закупок сырья и электронных закупок готовой продукции:

Ответ: Е-аукцион.

15. Одна из ключевых функций запасов, предполагающая наличие страховых запасов.

Ответ: защита от неопределенности