

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
"ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"
(ЧПОУ ВПК)**

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 15

от «29» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ВПК
С.З. Хутинаева

Приказ № 6-Д от «30» июня 2022 г.

СОГЛАСОВАНО



А.В.Абаев

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО
ПРОЦЕССА
В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ
СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.03 «ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
В ЛОГИСТИКЕ» (БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ)**

МДК.01.01. ОСНОВЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ЛОГИСТИЧЕСКОГО
ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ)

МДК.01.02. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ
ПРОЦЕССОВ

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» (базовой подготовки).

Организация-разработчик: ЧПОУ ВПК

Разработчики:

Сохиев Тамерлан Тасолтанович, преподаватель

ОДОБРЕНО

На заседании предметной(цикловой) комиссии
профессиональных дисциплин и модулей
специальности «Операционная деятельность в логистике»

Протокол № 15 от «29» июня 2022г.

Председатель предметной(цикловой) комиссии
профессиональных дисциплин и модулей
специальности «Операционная деятельность в логистике»

Булах А.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	5
3. Структура и содержание профессионального модуля	7
4. Условия реализации профессионального модуля	18
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	19
6. Фонд оценочных средств	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности **38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» (базовой подготовки)**, в части освоения вида деятельности (ВД): **Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 и организации материальных потоков на производстве.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовки и профессиональной подготовке работников в области коммерции при наличии среднего общего образования.

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

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

- иметь практический опыт:

- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и ее 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, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;

- уметь:

- 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;

- 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;
- **знать:**
 - значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
 - основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
 - 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.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – **504** часа, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – **360** часов, включая: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – **54** часов; самостоятельной работы обучающегося – **306** часов;
- учебной практики – **144** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 и организации материальных потоков на производстве
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.

Код	Наименование результата обучения
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов/ в том числе в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		учебная, часов/ в том числе в форме практ. подготовки	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов/ в том числе в форме практ. подготовки	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов/ в том числе в форме практ. подготовки	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
		Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения
		заочная	заочная	заочная	заочная	заочная	заочная	заочная	заочная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1	Раздел 1. Принятие участия в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической	96/24	10	6	-	62	-	24/24	-

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов/ в том числе в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		учебная, часов/ в том числе в форме практ. подготовки	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов/ в том числе в форме практ. подготовки	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов/ в том числе в форме практ. подготовки	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
		Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения
		заочная	заочная	заочная	заочная	заочная	заочная	заочная	заочная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	системы с учетом целей и задач организации в целом. Организация работы элементов логистической системы								
ПК 1.3	Раздел 2. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	96/24	10	8	-	62	-	24/24	-
ПК 1.4	Раздел 3. Владение методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления	96/26	10/2	8/2	-	62	-	24/24	-

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов/ в том числе в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		учебная, часов/ в том числе в форме практ. подготовки	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов/ в том числе в форме практ. подготовки	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов/ в том числе в форме практ. подготовки	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
		Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения
		заочная	заочная	заочная	заочная	заочная	заочная	заочная	заочная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	запасами и распределительных каналов.								
ПК 1.5	Раздел 4. Владение основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве	108/38	12/2	8/2	-	60	-	36/36	-
ПК 1.2	Раздел 5. Планирование и организация документооборота в рамках участка логистической системы. Принятие, сортировка и самостоятельное составление требуемой документации.	108/36	12	10	-	60	-	36/36	-

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов/ в том числе в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		учебная, часов/ в том числе в форме практ. подготовки	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов/ в том числе в форме практ. подготовки	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов/ в том числе в форме практ. подготовки	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
		Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения	Форма обучения
		заочная	заочная	заочная	заочная	заочная	заочная	заочная	заочная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ВСЕГО:	504/148	54/4	40/4	-	306	-	144/144	-

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
		Форма обучения	
		заочная	
1	2	3	4
Раздел 1. Принятие участия в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организация работы элементов логистической системы		96	
МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)		216	
Тема 1.1. Основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации	<i>Понятийный аппарат логистики. Значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы. Этапы стратегического планирования логистической системы. Значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе. Оперативное планирование материальных потоков на производстве</i> Эволюция логистики как экономического направления. Основные термины и определения логистики. Цели и задачи логистики. Материальные и информационные потоки в логистической системе. Основные функциональные блоки логистики. Классификационные группы субъектов хозяйствования. Концептуальные основы логистической деятельности. Этапы и процедуры логистических исследований. Цели, задачи и миссия организации. Выбор модели действий для достижения целей организации. Внутренние факторы логистической стратегии. Внешние факторы логистической стратегии. Определение основных направлений логистической системы. Основные принципы стратегического планирования. Разработка стратегических идей развития логистической системы. Прогнозирование развития логистической системы. Формирование ценовой стратегии. Финансовое планирование. Потребность в ресурсах и инвестициях. Планирование качества процессов логистической деятельности. Значение и виды планирования. Особенности стратегического планирования в логистических системах и их отдельных звеньях. Стратегическое планирование с определением агрегированных показателей для логистической системы (цепи поставок). Особенности тактического планирования. Задачи оперативного планирования на производстве. Системы оперативного планирования. Значение и классификация производственных процессов. Методы, используемые при оперативном планировании.	2	1
	Практические занятия	8	
	Самостоятельная работа при изучении раздела: 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Систематизация и стандартизация терминологии в логистике 2. Понятие материальных потоков в логистике 3. Понятие финансовых потоков в логистике 4. Понятие информационных потоков в логистике 5. Терминология операционной логистической деятельности 6. Объектная декомпозиция логистической системы 7. Процессная декомпозиция в логистике и SCM	62	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
		Форма обучения	
		заочная	
1	2	3	4
	8. Разработка целевых комплексных программ 9. Анализ по группам видов деятельности и по каждому участнику логической цепи 10. Балансировка планов по критериям оптимизации 11. Распределение ресурсов на среднесрочный период с учетом потребностей логистики, производства и снабжения 12. Планирование типичных логистических операций 13. Анализ методов оперативного планирования 14. Цели и задачи логистики 15. Выбор модели действий для достижения целей организации. Основные принципы стратегического планирования. 16. Разработка стратегических идей развития логистической системы. 17. Стратегическое планирование с определением агрегированных показателей для логистической системы (цепи поставок). 18. Задачи оперативного планирования на производстве. Системы оперативного планирования. 19. Методы, используемые при оперативном планировании.		
	<i>Контрольная работа по разделу 1 в форме электронного тестирования</i>		
Учебная практика (в том числе в форме практической подготовки)		24	
Виды работ:	Определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов. Планирование материальных потоков на производстве. Планирование логистических процессов в организации (подразделениях) Организация логистических процессов в организации (подразделениях) Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе складирования. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе снабжения. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе сбыта. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) на производстве.		
Раздел 2. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения		96	
Тема 2.1 Значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе	<i>Планирование и организация внутрипроизводственных потоковых процессов. Определение потребностей логистической системы. Критерии выбора поставщиков (контрагентов). Основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации. Основные параметры логистической системы</i> Основные понятия и сущность производственной логистики. Виды типов производств. Структура производственного процесса. Сущность и планирование различных способов движения материальных ресурсов в производственном процессе. Показатели, рассчитываемые при планировании организации производства. Виды планирования внутрипроизводственных потоковых процессов.	2	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
		Форма обучения	
		заочная	
1	2	3	4
	Виды потребностей в материальных ресурсах. Система планирования закупки материалов с учетом тенденций сезонности и динамики первичного спроса, а также типа рынков. Основные принципы планирования потребностей в материалах. Определение затрат на закупку материальных ресурсов. Формирование материального баланса предприятия. Методы определения потребностей логистической системы. Понятие, сущность и необходимость в материальных запасах. Основные концепции управления запасами. Критерии, характеризующие материальное обеспечение предприятия. Планирование поставок. Определение метода поставок. Поиск потенциальных поставщиков. Анализ потенциальных поставщиков. Оценка результатов работы с поставщиками. Принятие решения по выбору поставщика. Понятие материальных потоков. Основные принципы материальных потоков. Технологические операции по производству материальных благ. Логистические операции. Параметры логистической системы: вход, процесс, выход, обратная связь и ограничение. Система критериев SCOR. Оценочные показатели критериев выполнения производственного плана. Эффективность использования активов. Практические занятия Самостоятельная работа при изучении раздела: 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Виды типов производств. 2. Виды планирования внутрипроизводственных потоковых процессов. 3. Виды потребностей в материальных ресурсах. 4. Понятие, сущность и необходимость в материальных запасах. 5. Критерии, характеризующие материальное обеспечение предприятия. 6. Определение метода поставок. 7. Поиск потенциальных поставщиков. Анализ потенциальных поставщиков. 8. Оценка результатов работы с поставщиками. 9. Понятие материальных потоков. 10. Оценочные показатели критериев выполнения производственного плана. 11. Эффективность использования активов. 12. Составление алгоритма определения потребностей в материальных ресурсах 13. Расчет потребности материальных ресурсов для основного производства 14. Определение потребности в материальных ресурсах на ремонтно-эксплуатационные нужды 15. Расчет рейтинга поставщиков 16. Расчет совокупных расходов, связанных с поставкой товаров 17. Оценка уровня развития логистики в организациях 18. Планирование и обоснование выбора основных параметров работы логистической системы и ее	8	
		62	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
		Форма обучения	
		заочная	
1	2	3	4
	основных звеньев 19. Расчет выполнения производственного плана 20. Расчет эффективности использования активов 21. Формирование материального баланса предприятия. Методы определения потребностей логистической системы. 22. Планирование поставок. 23. Логистические операции. 24. Система критериев SCOR. 25. Показатели, рассчитываемые при планировании организации производства.		
	<i>Контрольная работа по разделу 2 в форме электронного тестирования</i>		
Учебная практика (в том числе в форме практической подготовки)		24	
Виды работ:	Определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов. Планирование материальных потоков на производстве. Планирование логистических процессов в организации (подразделениях) Организация логистических процессов в организации (подразделениях) Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе складирования. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе снабжения. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе сбыта. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) на производстве.		
Раздел 3. Владение методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов		96	
Тема 3.1. Методы определения потребностей логистической системы. Критерии выбора поставщиков (контрагентов). Схемы каналов распределения	<i>Основы логистики снабжения. Планирование складской деятельности предприятий. Проектирование логистической системы управления запасами и распределительных каналов. Схемы каналов распределения. Определение потребности в материальных запасах для производства</i> Цели, задачи и функции логистики снабжения. Логистический менеджмент в снабжении. Проблема выбора поставщиков. Сущность и содержание хозяйственных связей в снабжении. Значение складской деятельности. Понятие системы складирования. Основные показатели и площади склада. Выбор типа, формы собственности и мощности склада. Классификация и функции складов. Размещение товаров на складе с учетом принципов логистики. Методика определения структуры материального потока, проходящего через склад. Планирование логистического процесса на складе. Распределение (сбыт) готовой продукции. Алгоритм формирования эффективной логической системы. Определение каналов сбыта и оптимальной конфигурации сети распределения. Создание логистической инфраструктуры и отработка процессов логистики. Развития системы распределения. Основные этапы процесса проектирования логистической системы управления запасами. Количественные характеристики распределительных каналов. Потребление производственное и	4	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
		Форма обучения	
		заочная	
1	2	3	4
	непроизводственное. Варианты каналов распределение товаров народного потребления. Виды распределительных каналов в зависимости от числа уровней. Типы посредников. Методика создания логистической сбытовой цепи. Понятие и типы запасов. Классификация запасов. Необходимость запасов и их нормирование. Различия в управлении материальными запасами. Факторы роста запасов в экономике. Методы расчета потребностей в материальных запасах. Методы, используемые для контроля за состоянием материальных запасов предприятия Практические занятия	6	
	<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	2	
	Самостоятельная работа при изучении раздела: 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Цели, задачи и функции логистики снабжения. 2. Логистический менеджмент в снабжении. 3. Понятие системы складирования. 4. Основные показатели и площади склада. 5. Классификация и функции складов. 6. Методика определения структуры материального потока, проходящего через склад. 7. Распределение (сбыт) готовой продукции. 8. Алгоритм формирования эффективной логической системы. 9. Основные этапы процесса проектирования логистической системы управления запасами. 10. Виды распределительных каналов в зависимости от числа уровней. 11. Классификация запасов. 12. Факторы роста запасов в экономике. 13. Анализ и обоснование расчетных показателей площади склада 14. Определение потребности в складских помещениях 15. Определение потенциала предприятия 16. Разработка документации для обеспечения деятельности логистической системы управления запасами 17. Анализ распределительных каналов 18. Проектирование каналов распределения 19. Выбор оптимального посредника 20. Планирование сбытовой логистической сети 21. Расчет потребностей в материальных запасах	62	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
		Форма обучения	
		заочная	
1	2	3	4
	22. Расчет и анализ нормативов запасов сырья 23. Учет сбоев поставки и потребления в логистической системе 24. Анализ значения основных методов контроля за состоянием запасов 25. Выбор типа, формы собственности и мощности склада. 26. Варианты каналов распределение товаров народного потребления. 27. Различия в управлении материальными запасами.		
	<i>Контрольная работа по разделу 3 в форме электронного тестирования</i>		
Экзамен	Часы для проведения экзамена включены в практические занятия		
Учебная практика (в том числе в форме практической подготовки)		24	
Виды работ:	Определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов. Планирование материальных потоков на производстве. Планирование логистических процессов в организации (подразделениях) Организация логистических процессов в организации (подразделениях) Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе складирования. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе снабжения. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе сбыта. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) на производстве.		
	ИТОГО по МДК.01.01: - аудиторных часов: 30 (в том числе в форме практической подготовки) 2 - самостоятельной учебной работы: 186 - учебной практики (в том числе в форме практической подготовки): 72		
Раздел 4. Владение основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве		108	
МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических процессов		144	
Тема 4.1. Основы делопроизводства профессиональной деятельности	<i>Основы делопроизводства профессиональной деятельности. Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей. Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы</i> Значение документооборота в процессе обеспечения логистических функций. Нормативные и правовые акты в сфере делопроизводства. Документы, их значение и функции. Классификация документов, используемых в логистических системах. Внешние документы при организации делопроизводства на складе. Внутренние документы склада. Реквизиты документов, требования к их оформлению. Регистрация и контроль исполнения документов. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля. Типы заказов на покупку. Размещение и отсылка заказа на покупку. Контроль	4	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
		Форма обучения	
		заочная	
1	2	3	4
	выполнения и экспедирования заказа. Нормативные документы при размещении на хранение и отпуск продукции на складах. Организация документационного оформления в процессе приемки, хранения и отгрузки товарно-материальных ценностей. Унифицированные формы первичных документов по учету продукции. Документы для оформления отпуска продукции со склада. Отчетные документы о состоянии продукции, хранящейся на складе. Документы, по которым не предусмотрены типовые образцы. Составление документов, в случае получения продукции ненадлежащего качества Практические занятия	8	
	<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	2	
	Самостоятельная работа при изучении раздела: 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Момент создания первичных документов 2. Ответственность за создание и подписание первичных документов 3. Внесение исправлений в первичные документы 4. Учетные регистры 5. Сроки хранения первичных учетных документов 6. Внешние первичные документы 7. Внутренние первичные документы 8. Приходные первичные документы 9. Учетные первичные документы 10. Расходные первичные документы. 11. Оформление приходных и отгрузочных документов в складской логистике 12. Оформление документов в процессе размещения и хранения товаров 13. Разработка форм документов для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы 14. Нормативные и правовые акты в сфере делопроизводства. 15. Реквизиты документов, требования к их оформлению. 16. Внешние документы при организации делопроизводства на складе. 17. Внутренние документы склада. 18. Регистрация и контроль исполнения документов. 19. Размещение и отсылка заказа на покупку. 20. Организация документационного оформления в процессе приемки, хранения и отгрузки товарно-материальных ценностей.	60	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
		Форма обучения	
		заочная	
1	2	3	4
	21. Документы для оформления отпуска продукции со склада. 22. Документы, по которым не предусмотрены типовые образцы. 23. Составление документов, в случае получения продукции ненадлежащего качества.		
	<i>Контрольная работа по разделу 4 в форме электронного тестирования</i>		
Учебная практика (в том числе в форме практической подготовки)		36	
Виды работ:	Определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов. Планирование материальных потоков на производстве. Планирование логистических процессов в организации (подразделениях) Организация логистических процессов в организации (подразделениях) Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе складирования. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе снабжения. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе сбыта. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) на производстве.		
Раздел 5. Планирование и организация документооборота в рамках участка логистической системы. Принятие, сортировка и самостоятельное составление требуемой документации		108	
Тема 5.1 Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля	<i>Документы для внутренней отчетности. Контроль правильности составления документов. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документального оформления и контроля</i> Требования к внутренней отчетности. Классификационные формы внутренней отчетности. Стандартные формы отчетов, формируемые на складе. Дополнительные отчеты, необходимые для анализа деятельности склада. Контроль правильности составления документов и расчетов. Осуществление процедур бухгалтерского аудита при проверке оформления документов. Нормативно-правовая документация, регулирующая перевозки внутри Российской Федерации. Нормативно-правовое регулирование международных перевозок. Документальное оформление договоров перевозок. Транспортные документы, применяемые при железнодорожных и речных перевозках, а также при перевозке грузов в прямом смешанном железнодорожно-водном и прямом водном сообщениях. Транспортные документы, применяемые при автомобильных перевозках. Транспортные документы, применяемые при перевозке морским и авиа транспортом. Транспортные документы при международных перевозках. Ответственность за сохранность груза. Предъявление претензий, возникающих в связи с осуществлением перевозок	2	1
	Практические занятия	10	
	Самостоятельная работа при изучении раздела:	60	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
		Форма обучения	
		заочная	
1	2	3	4
	1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Оформление отгрузочных документов в складской логистике Ведение документационного учёта в процессе хранения ТМЦ Оформление приходного ордера с кодами местонахождения товаров Заполнение карточек складского учёта Заполнение отборочного листа Оформление сопроводительной документации Оформление и заполнение первичных документов в прикладной компьютерной программе. Составление и оформление плановой документации Составление и оформление должностной инструкции Составление и оформление отчётной документации Оформление заказа на покупку Оформление служебных писем Подготовка и оформление распорядительной документации Составление и оформление контракта Составление и оформление субконтракта Оформление договора поставки Оформление договора приемки Оформление акта передачи товарно-материальных ценностей Оформление приходных документов в складской логистике		
	<i>Контрольная работа по разделу 5 в форме электронного тестирования</i>		
Дифференцированный зачет	Часы для проведения дифференцированного зачета включены в практические занятия		
Учебная практика (в том числе в форме практической подготовки)		36	
Виды работ:	Определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов. Планирование материальных потоков на производстве. Планирование логистических процессов в организации (подразделениях) Организация логистических процессов в организации (подразделениях) Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе складирования. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе снабжения. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) в процессе сбыта. Знакомство с системой документооборота предприятия (подразделения) на производстве.		
	ИТОГО по МДК.01.02: - аудиторных часов: (в том числе в форме практической подготовки)	24 2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
		Форма обучения	
		заочная	
1	2	3	4
	- самостоятельной учебной работы:	120	
	- учебной практики (в том числе в форме практической подготовки):	72	

*Практические занятия могут проводиться в электронной информационно-образовательной среде (Личная студия обучающегося)

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия электронной образовательной среды, учебного кабинета.

Реализация учебной дисциплины требует наличия электронной образовательной среды, учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- классная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическое оборудование

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

Реализация программы дисциплины предполагает обязательную учебную практику.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

- методические указания по организации практических занятий;
- методическими указания по самостоятельной работе.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1. Основная литература:

4.2.1.1. МДК.01.01. ОСНОВЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ)

-  Хирова А.И. Основы логистики. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Хирова А.И. - 2019. - <https://wikilib.roweb.online>
-  Хирова А.И. Значение и особенности планирования в логистической системе. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Хирова А.И. - 2019. - <https://wikilib.roweb.online>
-  Хирова А.И. Производственная логистика. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Хирова А.И. - 2019. - <https://wikilib.roweb.online>

4.2.1.2. МДК.01.02. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

1. Хирова А.И. Документооборот профессиональной деятельности. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Хирова А.И. - 2020. - <https://wikilib.roweb.online>
2. Хирова А.И. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Хирова А.И. - 2020. - <https://wikilib.roweb.online>

4.2.2. Дополнительная литература

4.2.2.1. МДК.01.01. ОСНОВЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ)

1. Хирова А.И. Логистика запасов. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Хирова А.И. - 2019. - <https://wikilib.roweb.online>
2. Хирова А.И. Логистика снабжения и складская логистика. Сбытовая логистика. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Хирова А.И. - 2019. - <https://wikilib.roweb.online>
3. Хирова А.И. Логистика: информационная, транспортная, финансовая, сервисная и коммерческая. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Хирова А.И. - 2019. - <https://wikilib.roweb.online>

4.2.2.2. МДК.01.02. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

1. Хирова А.И. Внутренняя отчетность и контроль правильности составления документов в организации. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Хирова А.И. - 2020. - <https://wikilib.roweb.online>
2. Хирова А.И. Нормативно-правовое регулирование внутренних и международных перевозок. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Хирова А.И. - 2020. - <https://wikilib.roweb.online>

4.2.4. Интернет-ресурсы:

- www.logist.ru
- www.loglink.ru

4.3. Общие требования организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к учебной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля является сдача текущей аттестации по разделам модуля **ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности.**

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация образовательного процесса обеспечивает: выполнение обучающимися практических заданий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Во время реализации программы модуля целесообразно рассматривать курс дисциплин: ОП.02 «Статистика», ОП.04 «Документационное обеспечение управления», ОП.06 «Финансы, денежное обращение и кредит».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение профессиональному модулю: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля; опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. - принимать участие в разработке стратегических и	-полнота учета данных при составлении логистического плана;	Анализ дневника

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.	-правильность занесения данных в отчетность; -своевременность составления оперативных логистических планов;	
ПК 1.2. - планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	- правильность подбора необходимой информации и документации; - правильность обработки собранной информации и подготовленных документов; - своевременность подготовки документации;	Анализ дневника
ПК 1.3. - осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	- аргументированность предложений по выбору поставщиков и подрядчиков; - правильность определения типов посредников и каналов распределения; - полнота учета всех факторов (правовых, социально-экономических) при разработке предложений по эффективному выбору перевозчиков и поставщиков;	Анализ дневника
ПК 1.4. - владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	- качественность анализа логистической системы; - своевременность составления планов по управлению запасами на предприятии; - точность расчетов проектирования каналов распределения ;	Анализ дневника
ПК 1.5. - владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	- своевременность мониторинга, оценки степени воздействия негативных явлений на состояние материальных потоков на производстве; - мониторинг, описания негативных процессов, расчета степени влияния отдельных негативных факторов на обеспеченность предприятия материальными ресурсами; - правильность осуществления	Анализ дневника

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	мониторинга оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве	

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.	Планирование трудоустройства в соответствии с выбранной профессией. Высокая мотивация к выполнению профессиональной деятельности. Участие в конференциях, профессиональных конкурсах и других профессионально значимых мероприятиях.	Письменный отчёт обучающегося.
ОК 2. - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области логистики. Верность оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Письменный отчёт обучающегося.
ОК 3. - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области логистики.	Письменный отчёт обучающегося.
ОК 4. - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные. Пополнение знаний для профессионального и личностного развития.	Письменный отчёт обучающегося.
ОК 5. - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знание ПК, владение общими и специальными программами, применение математических методов и ПК в техническом нормировании и проектировании, документальном обращении.	Письменный отчёт обучающегося.
ОК 6. - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Письменный отчёт обучающегося.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 7. - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Выработка чувства ответственности за качество выполненной работы. Самоанализ и коррекция собственной работы.	Письменный отчёт обучающегося.
ОК 8. - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении ПМ. Приобретение нового профессионального опыта	Письменный отчёт обучающегося.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Систематическое отслеживание и анализ новых технологий в области логистической деятельности	Письменный отчёт обучающегося.

Формы контроля обучения:

- тестирование;
- экзамен;
- дифференцированный зачет;
- комбинированный метод в форме фронтального опроса и групповой самостоятельной работы;
- домашние задания проблемного характера;
- практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
- подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера (коллективный тренинг/семинар).

Формы оценки

Электронный экзамен

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении задания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно ответить на вопрос, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

Система стандартизированных заданий:

- от 0 до 49,9 % выполненных заданий – не удовлетворительно;
- от 50% до 69,9% - удовлетворительно;
- от 70% до 89,9% - хорошо;
- от 90% до 100%- отлично

Дифференцированный зачет:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении задания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно ответить на вопрос, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

Система стандартизированных заданий:

- от 0 до 49,9 % выполненных заданий – не удовлетворительно;
- от 50% до 69,9% - удовлетворительно;
- от 70% до 89,9% - хорошо;
- от 90% до 100%- отлично

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Фонд оценочных средств МДК.01.01. Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы

1. Систематизация и стандартизация терминологии в логистике
2. Понятие материальных потоков в логистике
3. Понятие финансовых потоков в логистике
4. Понятие информационных потоков в логистике
5. Терминология операционной логистической деятельности
6. Объектная декомпозиция логистической системы
7. Процессная декомпозиция в логистике и SCM
8. Виды типов производств.
9. Виды планирования внутрипроизводственных потоковых процессов.
10. Виды потребностей в материальных ресурсах.
11. Понятие, сущность и необходимость в материальных запасах.
12. Критерии, характеризующие материальное обеспечение предприятия.
13. Определение метода поставок.
14. Поиск потенциальных поставщиков. Анализ потенциальных поставщиков.
15. Оценка результатов работы с поставщиками.
16. Понятие материальных потоков.
17. Оценочные показатели критериев выполнения производственного плана.
18. Эффективность использования активов.

19. Цели, задачи и функции логистики снабжения.
20. Логистический менеджмент в снабжении.
21. Понятие системы складирования.
22. Основные показатели и площади склада.
23. Классификация и функции складов.
24. Методика определения структуры материального потока, проходящего через склад.
25. Распределение (сбыт) готовой продукции.
26. Алгоритм формирования эффективной логической системы.
27. Основные этапы процесса проектирования логистической системы управления запасами.
28. Виды распределительных каналов в зависимости от числа уровней.
29. Классификация запасов.
30. Факторы роста запасов в экономике.

Примерный перечень тем эссе

1. Определение процедуры логистических исследований
2. Определение факторов необходимых для разработки логистической стратегии
3. Анализ формирования ценовой стратегии: расчет цен, скидок и льгот на логистические услуги
4. Расчет потребности в ресурсах и инвестициях
5. Разработка целевых комплексных программ
6. Анализ по группам видов деятельности и по каждому участнику логической цепи
7. Балансировка планов по критериям оптимизации
8. Распределение ресурсов на среднесрочный период с учетом потребностей логистики, производства и снабжения
9. Планирование типичных логистических операций
10. Анализ методов оперативного планирования
11. Цели и задачи логистики
12. Выбор модели действий для достижения целей организации.
13. Основные принципы стратегического планирования.
14. Разработка стратегических идей развития логистической системы.
15. Стратегическое планирование с определением агрегированных показателей для логистической системы (цепи поставок).
16. Задачи оперативного планирования на производстве. Системы оперативного планирования.
17. Методы, используемые при оперативном планировании
18. Расчет числа комплектующих изделий, необходимых для производства
19. Расчет количества сырья и оборудования, необходимого для производства продукции
20. Расчет длительности производственного цикла
21. Анализ и проектирование логистического подразделения (участка)
22. Составление алгоритма определения потребностей в материальных ресурсах
23. Расчет потребности материальных ресурсов для основного производства
24. Определение потребности в материальных ресурсах на ремонтно-эксплуатационные нужды
25. Расчет рейтинга поставщиков
26. Расчет совокупных расходов, связанных с поставкой товаров
27. Оценка уровня развития логистики в организациях
28. Планирование и обоснование выбора основных параметров работы логистической системы и ее основных звеньев
29. Расчет выполнения производственного плана

30. Расчет эффективности использования активов
31. Формирование материального баланса предприятия. Методы определения потребностей логистической системы.
32. Планирование поставок.
33. Логистические операции.
34. Система критериев SCOR.
35. Показатели, рассчитываемые при планировании организации производства.
36. Анализ принятия решения по размещению заказов
37. Решение практических задач закупочной логистики
38. Расчет полезной и приемочной площади склада
39. Анализ и обоснование расчетных показателей площади склада
40. Определение потребности в складских помещениях
41. Определение потенциала предприятия
42. Разработка документации для обеспечения деятельности логистической системы управления запасами
43. Анализ распределительных каналов
44. Проектирование каналов распределения
45. Выбор оптимального посредника
46. Планирование сбытовой логистической сети
47. Расчет потребностей в материальных запасах
48. Расчет и анализ нормативов запасов сырья
49. Учет сбоев поставки и потребления в логистической системе
50. Анализ значения основных методов контроля за состоянием запасов
51. Выбор типа, формы собственности и мощности склада.
52. Варианты каналов распределения товаров народного потребления.
53. Различия в управлении материальными запасами

Примерная тематика и содержание контрольных работ, тестовых заданий

1. Анализ региональной логистической системы.
2. Аналитическое моделирование.
3. Введение в логистику.
4. Виды запасов, краткая характеристика.
5. Виды и принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем.
6. Виды логистических систем.
7. Виды материальных потоков.
8. Виды транспортных средств.
9. Виды цен на новые товары.
10. Виды цен на существующие товары на рынке.
11. Выбор вида транспортного средства.
12. Две основные группы транспорта.
13. Запасы как часть оборотных средств.
14. Имитационное моделирование.
15. Информационные потоки в логистике.
16. Информационные связи отдела снабжения.
17. Каналы распределения, их функции, виды.
18. Классификация моделей логистических систем.
19. Классификация складов.
20. Логистические информационные системы.
21. Логистические операции и их типы.
22. Логистические системы, их отличительные свойства, цель системы.
23. Логистические системы, их отличительные свойства, цель системы.
24. Методы исследования логистических систем.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования знаний, умений, навыков и опыта деятельности

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЭКЗАМЕН

Понятие логистики

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	1
Тип	1
Вес	

Организационно-экономические отношения в сфере товародвижения на этапах закупки, производства и сбыта продукции -

	предмет логистики
	содержание логистики
	цель логистики
	главная задача логистики

Задание

Порядковый номер задания	2
Тип	1
Вес	

Установление причинно-следственных связей и закономерностей, присущих процессу товародвижения, эффективных организационных форм и методов управления материальными и информационными потоками -

	предмет логистики
	содержание логистики
	цель логистики
	главная задача логистики

Задание

Порядковый номер задания	3
Тип	1
Вес	

Решение тактических и стратегических задач деятельности экономических систем на основе оптимизации потоковых процессов и достижения необходимой эффективности удовлетворения требований конечных потребителей с наименьшими затратами, а также повышения качества продуктов и услуг -

	предмет логистики
	содержание логистики
	цель логистики
	главная задача логистики

Задание

Порядковый номер задания	4
Тип	1
Вес	

Разработка тщательно взвешенного и обоснованного предложения, которое способствовало бы достижению наибольшей эффективности работы фирмы, повышению ее рыночной доли и получению преимуществ перед конкурентами -	
	предмет логистики
	содержание логистики
	цель логистики
	главная задача логистики

Задание

Порядковый номер задания	5
Тип	1
Вес	

Система взглядов на совершенствование хозяйственной деятельности путем рационализации материальных потоков является концепцией логистики – это принцип	
	системности логистики
	конструктивности логистики
	комплексности логистики
	вариантности логистики

Задание

Порядковый номер задания	6
Тип	1
Вес	

Возможность гибкого реагирования фирмы на колебания спроса и другие возмущающие воздействия внешней среды – это принцип	
	системности логистики
	конструктивности логистики
	комплексности логистики
	вариантности логистики

Задание

Порядковый номер задания	7
Тип	1
Вес	

Формирование всех видов обеспечения (развитой инфраструктуры) для осуществления движения потоков в конкретных условиях – это принцип	
	системности логистики
	конструктивности логистики
	комплексности логистики
	вариантности логистики

Задание

Порядковый номер задания	8
Тип	1
Вес	

Диспетчеризация потока, непрерывное отслеживание перемещения и изменения каждого объекта потока и оперативная корректировка его движения; тщательное выявление деталей всех операций материально-технического обеспечения и транспортировки товаров – это принцип	
	системности логистики

	конструктивности логистики
	комплексности логистики
	вариантности логистики

Задание

Порядковый номер задания	9
Тип	2
Вес	

Группы задач, решаемых в логистике, -	
	глобальные (главные) задачи логистики
	общие задачи логистики
	частные задачи в логистике
	оперативные задачи в логистике

Задание

Порядковый номер задания	10
Тип	3
Вес	

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Аналитическая парадигма	теоретической основой данной парадигмы является системный подход, который применяется как для моделирования самих логистических объектов, так и для синтеза систем информационно-компьютерной поддержки
Технологическая (информационная) парадигма	модели, использующие эту парадигму, имеют целью описать и объяснить отношения между логистической системой и возможностями фирмы в конкурентной борьбе
Маркетинговая парадигма	представляет собой первоначальный классический подход к логистике как к теоретической науке, занимающейся проблемами управления материальными потоками в производстве и обращении

Задание

Порядковый номер задания	11
Тип	4
Вес	

_____ - это наука о планировании, контроле и управлении транспортированием, складированием и другими материальными и нематериальными операциями, совершаемыми в процессе доведения сырья и материалов до производственного предприятия, внутризаводской переработки сырья, материалов и полуфабрикатов, доведения готовой продукции до потребителя в соответствии с интересами и требованиями последнего, а также передачи, хранения и обработки соответствующей информации.

Логистика

Задание

Порядковый номер задания	12
Тип	4
Вес	

_____ подход - это согласование действий всех звеньев транспортно-распределительной цепи всех видов перевозки, обеспечение жесткого контроля за товарно-денежными потоками, упрощение процедур оформления таможенных,

перевозочных и других документов.	
Логистический	
Задание	
Порядковый номер задания	13
Тип	4
Вес	

Логистическая _____ - это основная идея поддержки бизнеса и инструментарий оптимизации ресурсов фирмы при управлении основными и сопутствующими потоками.	
концепция	

Задание	
Порядковый номер задания	14
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Логистика представляет собой процесс управления движением и хранением сырья, компонентов и готовой продукции в хозяйственном обороте с момента отгрузки поставщиком продукции до момента получения денег за доставку готовой продукции потребителю.	
В) Предмет логистики - установление причинно-следственных связей и закономерностей, присущих процессу товародвижения, эффективных организационных форм и методов управления материальными и информационными потоками.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание	
Порядковый номер задания	15
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Существенный экономический эффект можно получить только при согласовании деятельности всех участников логистической цепи в целях рационализации сквозного материального потока.	
В) Общим методом науки логистики является диалектический метод исследования.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание	
Порядковый номер задания	16
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Главная цель логистики - разработка тщательно взвешенного и обоснованного предложения, которое способствовало бы достижению наибольшей эффективности работы фирмы, повышению ее рыночной доли и получению преимуществ перед конкурентами.	
В) Глобальные (главные) задачи в логистике является достижение максимального эффекта с минимумом затрат в условиях нестабильной обстановки на рынке.	

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	17
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) В общем виде цель любой логистической системы состоит в удовлетворении требований потребителей и описывается «семью правилами логистики» - нужный товар необходимого качества в необходимом количестве доставлен в нужное время в нужном месте с минимальными затратами.

В) Частные задачи в логистике: создание минимальных запасов; максимальное сокращение времени хранения продукции в запасах; сокращение времени перевозок продукции и т.д.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Логистическая стратегия

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	18
Тип	1
Вес	

Обобщенная модель действий, необходимых для достижения главных (долгосрочных) целей путем координации и распределения ресурсов структуры предприятия на основе ее логистизации - это

	стратегия
	логистизация
	логистическая стратегия
	стратегическое управление логистикой

Задание

Порядковый номер задания	19
Тип	1
Вес	

Процесс совершенствования действующих форм и методов товародвижения, а также внедрения новых инструментов управления потоками и потоковыми процессами на предприятии, основанных на логистических принципах, затрагивающих не только товарно-материальные, но и финансовые, и информационные потоки. стратегия описывает принципиальный образ действий, выбранный для того, чтобы достичь установленных целей, - это

	стратегия
	логистизация
	логистическая стратегия
	стратегическое управление логистикой

Задание

Порядковый номер задания	20
Тип	1
Вес	

Направление долгосрочного развития логистической системы, касающееся форм и средств ее реализации на предприятии, межфункциональной и межорганизационной координации и интеграции, сформированное высшим менеджментом в соответствии с корпоративными целями, - это

	стратегия
	логистизация
	логистическая стратегия
	стратегическое управление логистикой

Задание

Порядковый номер задания	21
Тип	1
Вес	

Деятельность, связанная с постановкой целей и задач логистической системы предприятия и с поддержанием взаимоотношений между предприятием и внешней средой, которые дают возможность предприятию добиться своих целей, соответствуют его внутренним ресурсным возможностям и позволяют оставаться восприимчивыми к факторам внешней среды - это

	стратегия
	логистизация
	логистическая стратегия
	стратегическое управление логистикой

Задание

Порядковый номер задания	22
Тип	2
Вес	

К основным стратегиям относятся:

	тощая или стройная стратегия
	динамичная стратегия
	стратегия, основанная на стратегических союзах
	стратегия дифференциации

Задание

Порядковый номер задания	23
Тип	2
Вес	

К дополнительным стратегиям относятся:

	стратегия на основе временных параметров
	стратегия повышенной производительности
	стратегия с добавленной стоимостью
	динамичная стратегия

Задание

Порядковый номер задания	24
Тип	3
Вес	

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Миссия	основа, которая определяет все дальнейшие стратегические и тактические цели и задачи фирмы и принимаемые на их основе решения; заявление, в котором указываются общие цели организации в целом
Корпоративная стратегия	общий <u>план</u> управления компанией (фирмой), который направлен на нахождение способов и методов утверждения диверсифицированной <u>компанией</u> своих деловых принципов в различных отраслях, а также действий и подходов, способствующих улучшению деятельности групп предприятий, в которые диверсифицировалась <u>компания</u>
Бизнес-стратегия	план, по которому компания будет развиваться в ближайшие годы, комплекс целей, задач, принципов и результатов, которые помогут бизнесу не только успешно стартовать, но и закрепиться на рынке, обойти конкурентов
Функциональная стратегия	управленческий план действий отдельного подразделения или ключевого функционального направления внутри определенной сферы бизнеса

Задание

Порядковый номер задания	25
Тип	4
Вес	

Логистический _____ - это комплексная периодическая проверка среды логистики, целей, стратегий и отдельных видов логистической деятельности предприятия

аудит

Задание

Порядковый номер задания	26
Тип	4
Вес	

_____ логистика - это передача предприятием по контракту (договору) внешнему исполнителю базовых функций организации и управления потоковыми процессами

Контрактная

Задание

Порядковый номер задания	27
Тип	4
Вес	

Логистический _____ - это последовательная совокупность действий по доведению материального потока от продавца покупателю, а также сопутствующие операции по информационному и финансовому обеспечению потока

процесс

Задание

Порядковый номер задания	28
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Свойствами логистической стратегии являются: управляемость, нацеленность на

результат, пространственно-временная организация.

В) Логистическая стратегия представляет собой правила принятия решений и установки, направляющие процесс развития логистической системы предприятия.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	29
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Целью логистики является доставка продукции в заданное место в определенный час, день, в нужном количестве и ассортименте при оптимальном уровне затрат.

В) Логистическая миссия должна обеспечить фирме систему видения высокого качества ее продукции и сервиса, конкурентоспособности, интеграции снабженческой, производственной и маркетинговой деятельности, быть кредо фирмы, позиционирующим ее относительно рынка и конкурентов.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	30
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Цель динамичной стратегии логистики - выполнение каждой операции, используя меньше каждого вида ресурсов: людей, пространства, запасов, оборудования, времени и т.д.

В) Цель "тощей" стратегии логистики - обеспечение высокого качества обслуживания потребителей с оперативным реагированием на появление новых или изменение прежних условий.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	31
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) При проектировании логистической стратегии исходной точкой становится всесторонний анализ стратегии более высокого уровня, позволяющий понять, каким образом логистика может внести свой вклад в ее реализацию.

В) При разработке логистической стратегии необходимо учесть три фактора: стратегии более высокого уровня; среду, в которой ведется бизнес; особую компетенцию организации.

	А - да, В - да
--	----------------

	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	32
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Специальный функциональный аудит проводится один раз в год для оценки правильности выполнения работниками службы логистики своих функций.

В) Общий функциональный аудит осуществляется консультантами и высшим руководством предприятия для оценки: соответствия логистической стратегии предприятия его корпоративной стратегии; степени удовлетворения требований потребителей качеством обслуживания на основе внутренней документации предприятия (претензии, акты); соответствия уровня логистического сервиса запросам и ожиданиям клиентов; уровня затрат на физическое товародвижение.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	33
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Ключевой принцип логистического аудита – продвижение от общего к частному.

В) В соответствии с ключевым принципом изучаются текущие стратегии предприятия, которые могут повлиять на организацию движения материальных потоков.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	34
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Для успешной реализации стратегии надо при ее разработке учитывать, что существуют два типа стратегических решений: первый задает правила и цели, которые надо выполнить, а второй показывает, как надо добиваться выполнения этих правил на практике.

В) Существует два основных направления осуществления и оптимизации логистических процессов предприятия: собственными силами (инсорсинг) или с помощью привлекаемого стороннего логистического оператора (аутсорсинг).

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Логистика снабжения

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	35
Тип	1
Вес	

Система управления материальными потоками, а также сопутствующими потоками информации и финансов, назначение которой – надежно, качественно и комплексно удовлетворять потребности производства в требуемых материально-технических ресурсах в нужное время и по конкурентной цене - это

	логистика снабжения
	объект логистики снабжения
	закупка
	снабжение

Задание

Порядковый номер задания	36
Тип	1
Вес	

Поток материальных ресурсов и услуг, циркулирующих в функциональном цикле снабжения, - это

	логистика снабжения
	объект логистики снабжения
	закупка
	снабжение

Задание

Порядковый номер задания	37
Тип	1
Вес	

Процесс покупки, осознание необходимости приобретения изделия, переговоры о цене, а также прочие условия, связанные с доставкой и оплатой товара - это

	логистика снабжения
	объект логистики снабжения
	закупка
	снабжение

Задание

Порядковый номер задания	38
Тип	1
Вес	

Комплексная функция, включающая в себя различные типы приобретений (закупка, аренда, лизинг, выполнение работ по договору), а также связанные с ними операции, то есть определение потребностей в материалах, выбор поставщиков, проведение переговоров, согласование условий поставки, мониторинг показателей работы поставщиков, приемка сырья и складирование - это

	логистика снабжения
	объект логистики снабжения
	закупка

	снабжение
--	-----------

Задание

Порядковый номер задания	39
Тип	2
Вес	

Основные формы организации управления снабжением на предприятии:

	централизованная
	децентрализованная
	комплексная
	комбинированная

Задание

Порядковый номер задания	40
Тип	2
Вес	

Методы определения потребностей логистической системы:

	детерминированный
	стохастический
	эвристический
	метод анализа

Задание

Порядковый номер задания	41
Тип	3
Вес	

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:

Потребность брутто	потребность на плановый период, независимо от того, находятся запасы на складе или в виде производственных заделов
Общая брутто потребность	брутто потребность плюс дополнительная потребность, которая включает проведение экспериментов, выполнение образцов, повышение потребности, связанное с ремонтом и содержанием оборудования, резерв на случай недопоставок
Потребность нетто	чистая потребность, определяется как разность брутто потребности и располагаемого наличия

Задание

Порядковый номер задания	42
Тип	3
Вес	

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:

Рекламация (претензия)	коммерческий документ, представляющий собой предъявление претензии к стороне, нарушившей принятые на себя по контракту обязательства, и требование возмещения убытков
Запрос	коммерческий документ, представляющий собой обращение покупателя к продавцу, импортера к экспортеру с просьбой дать подробную информацию о товарах и направить предложения на поставку товара
Предложение (оферта)	формальное предложение заключить коммерческую сделку, содержащее все существенные условия соглашения:

	ассортимент, количество, цены, сроки, ответственность сторон
--	--

Задание

Порядковый номер задания	43
Тип	4
Вес	

Цель _____ - это приобретение товаров нужного качества в нужном количестве по установленной заранее цене в конкретном источнике и в нужное время

закупок

Задание

Порядковый номер задания	44
Тип	4
Вес	

Задача _____ («makeorbuy») - это обоснование решения вопроса о степени использования в производственном процессе собственных средств производства (ответ дайте заглавными буквами)

МОВ

Задание

Порядковый номер задания	45
Тип	4
Вес	

_____ цикл снабжения - это промежуток времени между возникновением потребности и получением заказанной продукции

Функциональный

Задание

Порядковый номер задания	46
Тип	4
Вес	

_____ потребности в материалах - это график закупки компонентов и материалов, составленный с учетом их наличного количества и ожидаемого цикла заказов

План

Задание

Порядковый номер задания	47
Тип	4
Вес	

_____ поставок - это соблюдение поставщиком обязательств по срокам поставки, ассортименту, комплектности, качеству и количеству поставляемой продукции

Надежность

Задание

Порядковый номер задания	48
Тип	4
Вес	

_____ соответствия на продукцию - это официальный документ, которым компетентные государственные органы подтверждают безопасность продукции, и ее согласованность со стандартами, установленными техническими регламентами или ГОСТом
Сертификат

Задание

Порядковый номер задания	49
Тип	4
Вес	

_____ поток - это грузы, детали, товарно-материальные ценности, рассматриваемые в процессе приложения к ним различных логистических операций и отнесенные к временному интервалу
Материальный

Задание

Порядковый номер задания	50
Тип	4
Вес	

Логистические _____ - это операции, совершаемые с вещественными предметами и продуктами труда в сферах производства и обращения, за исключением технологических операций по производству материальных благ
операции

Задание

Порядковый номер задания	51
Тип	4
Вес	

Материальные _____ - это находящиеся на разных стадиях производства и обращения продукция производственно-технического назначения, изделия народного потребления и другие товары, ожидающие вступления в процесс личного или производственного потребления
запасы

Задание

Порядковый номер задания	52
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Логистика снабжения является функциональной областью и включает в себя комплекс взаимосвязанных операций по управлению материальными потоками в процессе обеспечения предприятия ресурсами и услугами.	
В) Организация снабжения предусматривает создание соответствующей инфраструктуры, которая включает в себя подразделения складского, транспортного и заготовительного хозяйств.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	53
--------------------------	----

Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Снабжение - процесс покупки, осознание необходимости приобретения изделия, переговоры о цене, а также прочие условия, связанные с доставкой и оплатой товара.

В) Закупка - комплексная функция, включающая в себя различные типы приобретений (закупка, аренда, лизинг, выполнение работ по договору), а также связанные с ними операции, то есть определение потребностей в материалах, выбор поставщиков, проведение переговоров, согласование условий поставки, мониторинг показателей работы поставщиков, приемка сырья и складирование.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	54
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Функция снабжения осуществляется в зависимости от существующей организационной структуры предприятия либо одним, либо несколькими подразделениями.

В) Избыток или недостаточный объем поставляемой продукции негативно влияет на баланс оборотных фондов и устойчивость выпуска продукции и, кроме того, может вызвать дополнительные расходы при восстановлении оптимального баланса.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	55
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Стратегическая сторона снабжения – ежедневные операции, традиционно связанные с закупками и направленные на избежание дефицита, отсутствия материальных ресурсов или готового продукта.

В) Снабжение (закупки) в тактическом, оперативном плане – процесс управления закупками, связи и взаимодействия с другими отделами компании, внешними поставщиками, потребностями и запросами конечного потребителя, планирование и разработка новых закупочных схем и методов и т.п. Потенциал стратегической сферы закупок велик.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	56
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Планирование потребности в материалах - система планирования закупки материалов с учетом тенденций сезонности и динамики первичного спроса, а также типа рынков, на которых предприятие представляет свою продукцию.

В) Основные принципы планирования потребностей в материалах: согласование потребностей в материалах (комплектующих) и плана производства готовой продукции; разбивка по времени.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Управление запасами в организациях

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	57
Тип	1
Вес	

Запасы, находящиеся на предприятиях всех отраслей сферы материального производства, предназначенные для производственного потребления, -

	производственные запасы
	товарные запасы
	текущие запасы
	гарантийные (страховые и резервные) запасы

Задание

Порядковый номер задания	58
Тип	1
Вес	

Запасы готовой продукции промышленных предприятий, поступившей в сферу товарного обращения и находящейся в пути следования или на складах предприятий оптовой и розничной торговли, - это

	производственные запасы
	товарные запасы
	текущие запасы
	гарантийные (страховые и резервные) запасы

Задание

Порядковый номер задания	59
Тип	1
Вес	

Количество товара, которое находится на складе, - это

	производственные запасы
	товарные запасы
	текущие запасы
	гарантийные (страховые и резервные) запасы

Задание

Порядковый номер задания	60
Тип	1

Вес	
-----	--

Запасы, предназначенные для непрерывной реализации товаров потребителям в случае возникновения непредвиденных ситуаций, - это

	производственные запасы
	товарные запасы
	текущие запасы
	гарантийные (страховые и резервные) запасы

Задание

Порядковый номер задания	61
Тип	2
Вес	

Типы запасов:

	буферный запас
	запасы готовой продукции
	товарные запасы
	запасы для компенсации издержек

Задание

Порядковый номер задания	62
Тип	2
Вес	

Управление товарными запасами предполагает следующие операции:

	нормирование запасов
	оперативный учёт и контроль
	структурирование запасов
	регулирование

Задание

Порядковый номер задания	63
Тип	2
Вес	

К настоящему времени сформировались следующие концепции управления запасами:

	концепция максимизации запасов
	концепция оптимизации запасов
	концепция минимизации запасов
	концепция структурирования запасов

Задание

Порядковый номер задания	64
Тип	2
Вес	

Виды контроля за состоянием запасов:

	непрерывный
	периодический
	смешанный
	групповой

Задание

Порядковый номер задания	65
Тип	2

Вес	
-----	--

Основные системы управления запасами:	
	система с фиксированным объемом или размером заказа, называемая также моделью экономического размера заказа (Q-модель)
	система с установленной периодичностью пополнения запасов до определенного уровня
	система с фиксированной периодичностью заказа, называемая периодической моделью (P-модель)
	система «минимум-максимум»

Задание

Порядковый номер задания	66
Тип	2
Вес	

Дополнительные системы управления запасами:	
	система с фиксированным объемом или размером заказа, называемая также моделью экономического размера заказа (Q-модель)
	система с установленной периодичностью пополнения запасов до определенного уровня
	система с фиксированной периодичностью заказа, называемая периодической моделью (P-модель)
	система «минимум-максимум»

Задание

Порядковый номер задания	67
Тип	3
Вес	

Установите соответствие между группами методов определения норм товарных запасов и их характеристиками:	
Эвристические методы	предполагают использование опыта специалистов, которые изучают отчетность за предыдущий период, анализируют рынок и принимают решения о минимально необходимых запасах, основанные, в значительной степени, на субъективном понимании тенденций развития спроса
Экономико-математические методы	спрос на товары или продукцию чаще всего представляет собой случайный процесс, который может быть описан методами математической статистики. Одним из наиболее простых методов определения размера запаса является метод экстраполяции (сглаживания), который позволяет перенести темпы, сложившиеся в образовании запасов в прошлом на будущее
Метод технико-экономических расчетов	заключается в расчленении совокупного запаса в зависимости от целевого назначения на отдельные группы, например, номенклатурные позиции (или ассортиментные позиции – в торговле)

Задание

Порядковый номер задания	68
Тип	3
Вес	

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:

Пороговый уровень запаса (точка заказа)	запас, который используется для определения момента времени очередного заказа товаров
Максимально желательный запас	уровень запаса, экономически целесообразный в магазине
Переходящий запас	остатки продукции (товара) на конец отчетного периода и начало планового периода
Неликвидный запас	длительно неиспользуемые товарные запасы. Они образуются по причине ухудшения качества товаров во время хранения или морального старения

Задание

Порядковый номер задания	69
Тип	4
Вес	

_____ - обязательный элемент любой экономической системы, призванный сглаживать неравномерность производства, обмена, распределения и потребления материальных благ

Запас

Задание

Порядковый номер задания	70
Тип	4
Вес	

_____ запасы - это находящиеся на разных стадиях производства и обращения продукция производственно-технического назначения, изделия народного потребления и другие товары, ожидающие вступления в процесс личного или производственного потребления

Материальные

Задание

Порядковый номер задания	71
Тип	4
Вес	

_____ запаса - расчетное минимальное количество предметов труда, которое должно находиться у производственных или торговых предприятий для обеспечения бесперебойного снабжения производства продукции или реализации товаров

Норма

Задание

Порядковый номер задания	72
Тип	4
Вес	

_____ состояния запасов - изучение и регулирование уровня запасов производственно-технического назначения, изделий народного потребления и др., с целью выявления отклонений от норм запасов и принятия оперативных мер к ликвидации отклонений

Контроль

Задание

Порядковый номер задания	73
Тип	4
Вес	

Запасы _____ хозяйств - запасы, которые создаются потребителями в виде закупок товаров для текущих нужд или в виде резервных запасов.
домашних

Задание

Порядковый номер задания	74
Тип	4
Вес	

_____ (буферные) запасы - запасы, которые создаются в том случае, если товары требуют дополнительной подготовки перед использованием
Подготовительные

Задание

Порядковый номер задания	75
Тип	4
Вес	

_____ запасы - запасы, которые создаются с целью защиты от возможного повышения цен или для получения дополнительной прибыли от разницы цен.
Спекулятивные

Задание

Порядковый номер задания	76
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Формирование товарных запасов позволяет предприятию обеспечивать устойчивость ассортимента товаров, осуществлять определённую ценовую политику, повышать уровень обслуживания покупателей.	
В) Основным назначением товарных запасов в оптовой торговле является обслуживание оптовых покупателей (розничное торговое предприятие), а в розничном – обеспечение устойчивости предложения товаров потребителям.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	77
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Оптимальное управление запасами предполагает получение четкого ответа на два основных вопроса: когда надо распорядиться о пополнении запаса, сколько надо при этом заказывать материальных запасов, идущих в запас.	
В) При определении норм товарных запасов используют три группы методов: эвристические, методы технико-экономических расчетов и экономико-математические методы.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да

	А - нет, В - нет
--	------------------

Задание

Порядковый номер задания	78
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Система равномерной поставки - через определенные промежутки времени принимается оперативное решение: «заказывать» или «не заказывать», если заказывать, то какое количество единиц товара.

В) Система оперативного управления - через равные промежутки времени заказывается постоянное количество единиц товара.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	79
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) АВС-анализ является одним из методов рационализации, который может использоваться во всех функциональных сферах деятельности предприятия.

В) При дифференцированном подходе к организации закупок и управлению складскими запасами АВС-анализ позволяет добиться существенного снижения затрат.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Сбытовая (распределительная) логистика

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	80
Тип	1
Вес	

Посредник, который выполняет работу по продвижению товара и права собственности на него к конечному потребителю, - это

	уровень канала распределения
	протяженность канала
	длина и ширина канала
	мощность канала

Задание

Порядковый номер задания	81
Тип	1
Вес	

Количественная характеристика канала, определяемая по числу промежуточных уровней между производителем и потребителем, - это

	уровень канала распределения
	протяженность канала
	длина и ширина канала
	мощность канала

Задание

Порядковый номер задания	82
Тип	1
Вес	

Количественные характеристики канала определяются числом посредников на любом этапе реализации продукции, рассматриваемых в вертикальном (ширина канала) или горизонтальном (длина канала) разрезах, - это

	уровень канала распределения
	протяженность канала
	длина и ширина канала
	мощность канала

Задание

Порядковый номер задания	83
Тип	1
Вес	

Количественная характеристика канала определяется количеством продукции (в стоимостном или натуральном выражении в случае ее однородности), продвигаемой через него - это

	уровень канала распределения
	протяженность канала
	длина и ширина канала
	мощность канала

Задание

Порядковый номер задания	84
Тип	2
Вес	

Виды дилеров:

	эксклюзивные
	авторизованные
	универсальные
	генеральные

Задание

Порядковый номер задания	85
Тип	2
Вес	

В маркетинге разработаны следующие подходы к решению проблемы определения количества посредников:

	интенсивное распределение
	эксклюзивное распределение
	селективное распределение
	оптовое распределение

Задание

Порядковый номер задания	86
--------------------------	----

Тип	3
Вес	

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Объект изучения в сбытовой (распределительной) логистике	материальный и сопутствующие ему (генерируемые им) информационный, финансовый и сервисный потоки
Предмет изучения в сбытовой (распределительной) логистике	организация рационального процесса продвижения продукции от продуцента (производителя) к конечному потребителю, а также управление им
Основная цель сбытовой (распределительной) логистики	обеспечение доставки нужных товаров в нужное место, в нужное время с оптимальными затратами
Сбыт (распределение) готовой продукции	промежуточное звено между производством материально-технических ресурсов и их потреблением, обеспечивающее непрерывность оборачиваемости оборотных средств в производстве и являющееся важным фактором процесса воспроизводства

Задание

Порядковый номер задания	87
Тип	3
Вес	

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Логистический канал (канал распределения)	структура, которая представляет собой частично упорядоченное множество элементов логистической системы и осуществляет доставку материального потока от производителя к потребителю
Логистическая цепь	линейно упорядоченное множество участников логистического процесса, осуществляющих логистические операции по доведению внешнего материального потока от одной логистической системы до другой
Логистическая система распределения	совокупность звеньев цепи поставок различных товаров производителя (продавца) к конечным потребителям, интегрированных единым процессом управления товародвижением, логистической инфраструктурой и ресурсами, а также обеспечивающих высокую степень удовлетворенности покупателя и экономию логистических издержек
Логистическая сбытовая цепь	упорядоченное (оптимизированное) множество субъектов, осуществляющих доведение материального потока от источника генерации (продуцента) до места назначения (потребителя)

Задание

Порядковый номер задания	88
Тип	3
Вес	

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Упаковка	предметы, материалы и устройства, используемые для

	обеспечения сохранности товаров и сырья во время перемещения, хранения и использования (тара); также сам процесс и комплекс мероприятий по подготовке предметов к таковому
Маркировка	нанесение условных знаков, букв, цифр, графических знаков или надписей на объект с целью его дальнейшей идентификации (узнавания), указания его свойств и характеристик
Коносамент	свидетельство о принятии груза к перевозке на судне
Товарно-транспортная накладная	транспортный документ при доставке автомобильным транспортом, по своей сущности договор с перевозчиком товара

Задание

Порядковый номер задания	89
Тип	4
Вес	

_____ (распределительная) логистика - это область научных исследований системной интеграции функций, реализуемых в процессе распределения материального и сопутствующих ему (информационного, финансового и сервисного) потоков между различными потребителями, т.е. в процессе реализации товаров, основной целью которой является обеспечение доставки нужных товаров в нужное место, в нужное время с оптимальными затратами

Сбытовая

Задание

Порядковый номер задания	90
Тип	4
Вес	

Распределительный _____ - это складской комплекс, который получает товары от предприятий-производителей или от предприятий оптовой торговли

центр

Задание

Порядковый номер задания	91
Тип	4
Вес	

Потребление _____ - это текущее использование общественного продукта на производственные нужды в качестве средств труда и предметов труда

производственное

Задание

Порядковый номер задания	92
Тип	4
Вес	

Потребление _____ - это текущее использование общественного продукта на личное потребление и потребление населения в учреждениях и предприятиях непроизводственной сферы

непроизводственное

Задание

Порядковый номер задания	93
--------------------------	----

Тип	4
Вес	

_____ (традиционные) каналы распределения – это каналы, каждый член которого представляет собой отдельное предприятие, стремящееся обеспечить себе максимальную прибыль.

Горизонтальные

Задание

Порядковый номер задания	94
Тип	4
Вес	

_____ каналы распределения - это каналы, состоящие из производителя и одного или нескольких посредников, действующих как единая система

Вертикальные

Задание

Порядковый номер задания	95
Тип	4
Вес	

_____ - это физическое лицо или организация, содействующие установлению контактов и заключению сделок между производителями и потребителями, продавцами и покупателями товаров и услуг

Посредник

Задание

Порядковый номер задания	96
Тип	4
Вес	

_____ дилеры - это дилеры, которые являются единственными представителями производителя в данном регионе и наделены исключительными правами по реализации его продукции

Эксклюзивные

Задание

Порядковый номер задания	97
Тип	4
Вес	

_____ дилеры - это дилеры, которые сотрудничают с производителями на условиях франшизы

Авторизованные

Задание

Порядковый номер задания	98
Тип	4
Вес	

_____ сбыта - это вид маркетинговых коммуникаций, комплекс мероприятий продвижения по всему маршруту товара — от изготовителя через логистические (распределительные) и сбытовые каналы, до потребителя — с целью ускорения продажи товаров

Стимулирование

Задание

Порядковый номер задания	99
Тип	4
Вес	

_____ товарного рынка - это система организаций, обеспечивающих взаимосвязи между структурными элементами товарных рынков и способствующих свободному движению товаров, непрерывному процессу воспроизводства и бесперебойному функционированию сферы потребления

Инфраструктура

Задание

Порядковый номер задания	100
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Сбытовая (распределительная) логистика представляет собой комплекс взаимосвязанных функций, реализуемых в процессе распределения материального потока между различными оптовыми покупателями, т. е. в процессе оптовой продажи товаров.

В) Главное в сбытовой (распределительной) логистике – улучшение процесса физического распределения товаров от производителя к потребителю в соответствии с его интересами и требованиями.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	101
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Выбор канала непосредственно влияет на скорость, время, эффективность движения и сохранность продукции при ее доставке от производителя к конечному потребителю.

В) Авторизованные дилеры - дилеры, которые являются единственными представителями производителя в данном регионе и наделены исключительными правами по реализации его продукции.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	102
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Генеральные агенты – агенты, совершающие любые юридические действия от имени принципала.

В) Универсальные агенты – агенты, заключающие только сделки, указанные в доверенности.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	103
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Комиссионеры - оптовые и розничные посредники, ведущие операции от своего имени и за счет производителя.

В) Брокеры - посредники при заключении сделок, сводящие контрагентов. Брокеры не являются собственниками продукции и не распоряжаются ею.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	104
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Основная цель использования услуг посреднических оптовых предприятий – расширение рынков сбыта товаров и снижение издержек.

В) Структура процесса формирования логистической сбытовой цепи базируется на традиционном алгоритме процесса принятия управленческих решений.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	105
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Учитывая многоуровневость и гибкость логистической сбытовой цепи, в качестве критерия оптимальности (главного оценочного показателя) следует выбрать компромисс между уровнем логистического сервиса потребителей и величиной логистических издержек.

В) Коэффициентом эффективности логистической сбытовой цепи является отношение логистических затрат субъекта к полученным результатам.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Транспортная логистика

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	106
Тип	1
Вес	

Транспортировка, выполняемая обычно двумя видами транспорта, при этом мерный вид транспорта доставляет груз в пункт перевалки (грузовой терминал) с последующей перегрузкой на другой вид транспорта – это транспортировка

	смешанная
	комбинированная
	мультиmodalная
	интерmodalная (интегрированная)

Задание

Порядковый номер задания	107
Тип	1
Вес	

Транспортировка, осуществляемая более чем двумя видами транспорта, – это транспортировка

	смешанная
	комбинированная
	мультиmodalная
	интерmodalная (интегрированная)

Задание

Порядковый номер задания	108
Тип	1
Вес	

Смешанная транспортировка, выполняемая транспортными средствами, принадлежащими одному и тому же юридическому лицу или находящимися в его оперативном управлении, – это транспортировка

	униmodalная (одновидовая) транспортировка
	комбинированная
	мультиmodalная
	интерmodalная (интегрированная)

Задание

Порядковый номер задания	109
Тип	1
Вес	

Смешанная перевозка грузов «от двери до двери», осуществляемая под руководством оператора по одному транспортному документу с применением единой (сквозной) ставки фрахта, – это транспортировка

	униmodalная (одновидовая) транспортировка
	комбинированная
	мультиmodalная
	интерmodalная (интегрированная)

Задание

Порядковый номер задания	110
Тип	1
Вес	

Маршрут, при котором путь следования автомобиля между двумя грузопунктами неоднократно повторяется, – это маршрут	
	маятниковый
	кольцевой
	развозочный
	сборный

Задание

Порядковый номер задания	111
Тип	1
Вес	

Маршрут движения автомобиля по замкнутому контуру, соединяющему несколько потребителей, – это маршрут	
	маятниковый
	кольцевой
	развозочный
	сборный

Задание

Порядковый номер задания	112
Тип	1
Вес	

Маршрут, при котором продукция загружается у одного поставщика и развозится нескольким потребителям, – это маршрут	
	маятниковый
	кольцевой
	развозочный
	сборный

Задание

Порядковый номер задания	113
Тип	1
Вес	

Маршрут движения, когда продукция получается у нескольких поставщиков и доставляется одному потребителю, – это	
	маятниковый
	кольцевой
	развозочный
	сборный

Задание

Порядковый номер задания	114
Тип	2
Вес	

Технологический процесс терминальной транспортировки состоит из основных этапов:	
	завоз грузов на терминал и развоз их с терминала
	грузопереработка на терминале
	маркетинговые исследования рынка транспортно-складских логистических услуг
	линейная перевозка грузов между терминалами отправления и назначения

Задание

Порядковый номер задания	115
--------------------------	-----

Тип	2
Вес	

Основные элементы маршрута:	
	длина маршрута
	оборот автомобиля
	общий пробег автомобиля и время доставки груза
	ездка

Задание

Порядковый номер задания	116
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Транспортный коридор	часть национальной или международной транспортной системы, которая обеспечивает значительные международные грузовые и пассажирские перевозки между отдельными географическими областями, включает в себя подвижной состав и стационарные устройства для обслуживания разных видов транспорта, которые работают на данном направлении, а также совокупность технологических, организационных и правовых условий этих перевозок
Транспортная цепь	этапы перевозок груза на определённые расстояния, в течение периода времени, с использованием одного или нескольких видов транспорта
Транспортный сервис	система обслуживания, позволяющая потребителю выбрать оптимальный комплекс (пакет) услуг и работ, обеспечивающий перемещение грузов, пассажиров, багажа, грузобагажа, транспортной техники в заданное место и время с согласованными затратами
Транспортные услуги	виды деятельности транспортной компании или частного лица, владеющего транспортным средством по перевозке людей, грузов на заданное расстояние по определенной цене с оказанием дополнительных услуг

Задание

Порядковый номер задания	117
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Транспортировка (доставка)	процесс перемещения груза/объекта в место назначения, посредством тех или иных транспортных средств
Перевозка	вид предпринимательской деятельности, опосредующей перемещение в пространстве материальных объектов (грузов, багажа) и людей-пассажиров
Главная цель транспортировки	доставка нужного продукта нужного качества и нужного количества нужному покупателю, в нужное место с минимальными затратами

Задание

Порядковый номер задания	118
Тип	4

Вес	
-----	--

_____ логистика – это управление транспортировкой грузов, выполнение операций перемещения и промежуточного хранения сырья, полуфабрикатов, объектов незавершенного производства, готовой продукции из мест происхождения в места потребления с использованием транспортных средств

Транспортная

Задание

Порядковый номер задания	119
Тип	4
Вес	

_____ - это логистическая операция, заключающаяся в перемещении продукции в заданном состоянии с применением транспортных средств (в случае необходимости и грузоподъемных средств), начинающаяся с погрузки в месте отправления и заканчивающаяся разгрузкой в месте назначения

Транспортирование

Задание

Порядковый номер задания	120
Тип	4
Вес	

Транспортная _____ - это транспортная инфраструктура, транспортные предприятия и управление в совокупности, предназначена для удовлетворения транспортных потребностей человека и включает в себя средства транспортировки, объекты транспортировки, а также окружающую среду

система

1.2. Фонд оценочных средств МДК.01.02. Документационное обеспечение логистических процессов

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы

1. Момент создания первичных документов
2. Ответственность за создание и подписание первичных документов
3. Внесение исправлений в первичные документы
4. Учетные регистры
5. Сроки хранения первичных учетных документов
6. Внешние первичные документы
7. Внутренние первичные документы
8. Приходные первичные документы
9. Учетные первичные документы
10. Расходные первичные документы
11. Оформление отгрузочных документов в складской логистике
12. Ведение документационного учёта в процессе хранения ТМЦ
13. Оформление приходного ордера с кодами местонахождения товаров
14. Заполнение карточек складского учёта
15. Заполнение отборочного листа
16. Оформление сопроводительной документации
17. Оформление и заполнение первичных документов в прикладной компьютерной

Примерный перечень тем эссе

- 📁📄 Планирование схемы организации работы с документами
- 📁📄 Оформление реквизитов документов, применяемых для оформления логистических операций
 - 📁📄 Составление и оформление типовых документов
 - 📁📄 Оформление документов в процессе заказа товарно-материальных ценностей
 - 📁📄 Оформление приходных и отгрузочных документов в складской логистике
 - 📁📄 Оформление документов в процессе размещения и хранения товаров
 - 📁📄 Разработка форм документов для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы
 - ⦿📄 Нормативные и правовые акты в сфере делопроизводства.
 - 📄📄 Реквизиты документов, требования к их оформлению.
 - 📁📄 Внешние документы при организации делопроизводства на складе.
 - 📁📄 Внутренние документы склада.
 - 📁📄 Регистрация и контроль исполнения документов.
 - 📁📄 Размещение и отсылка заказа на покупку.
 - 📁📄 Организация документационного оформления в процессе приемки, хранения и отгрузки товарно-материальных ценностей.
 - 📁📄 Документы для оформления отпуска продукции со склада.
 - 📁📄 Документы, по которым не предусмотрены типовые образцы.
 - 📁📄 Составление документов, в случае получения продукции ненадлежащего качества
 - 📁⦿📄 Составление отчета о наличии товарно-материальных ценностей (качественных, бракованных).
- 📁📄 Составление отчетов склада.
- 📁📄 Анализ аудита учетной политики предприятия
- 📁📄 Составление договоров на перевозку грузов
- 📁📄 Оформление предъявления претензии в связи с осуществлением доставки товара
- 📁📄 Составление и оформление плановой документации
- 📁📄 Составление и оформление должностной инструкции
- 📁📄 Составление и оформление отчетной документации
- 📁📄 Оформление заказа на покупку
- 📁📄 Оформление служебных писем
- 📁⦿📄 Подготовка и оформление распорядительной документации
- 📁📄 Составление и оформление контракта
- 📁📄 Составление и оформление субконтракта
- 📁📄 Оформление договора поставки
- 📁📄 Оформление договора приемки
- 📁📄 Оформление акта передачи товарно-материальных ценностей
- 📁📄 Оформление приходных документов в складской логистике

Примерная тематика и содержание контрольных работ, тестовых заданий

1. Определение оптимального уровня обслуживания потребителей.
2. Определение потребности в производственных запасах.
3. Организационные структуры и службы управления логистикой в них.
4. Организация управления материалами в логистической системе.
5. Основные положения концепции логистики.
6. Основные формы сбыта продукции.
7. Показатели информационных потоков, управление информационным потоком.
8. Показатели использования производственных запасов (норма расхода, коэффициент использования).
9. Политика цен в логистической системе.
10. Понятие и анализ оборачиваемости производственных запасов.

11. Понятие и сущность логистической системы региона.
12. Понятие и сущность производственной логистики.
13. Понятие и сущность распределительной цепи.
14. Понятие контроля эффективности распределения.
15. Понятие логистики.
16. Понятие логистического сервиса.

Типовое контрольное задание, необходимое для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования знаний, умений, навыков и опыта деятельности

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Документы, их значение и функции

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов, - это

	делопроизводство
	документационное обеспечение управления
	управление документами
	документооборот

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Деятельность, целенаправленно обеспечивающая функции управления документами, - это

	делопроизводство
	документационное обеспечение управления
	управление документами
	документооборот

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Деятельность, обеспечивающая реализацию единой политики и стандартов по отношению к документальному фонду организации, - это

	делопроизводство
	документационное обеспечение управления
	управление документами
	документооборот

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1

Вес	
-----	--

Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки - это

	делопроизводство
	документационное обеспечение управления
	управление документами
	документооборот

Задание

Порядковый номер задания	☐
Тип	2
Вес	

Передачу EDI-данных характеризуют:

	конфиденциальность
	достоверность
	открытость
	оперативность

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	2
Вес	

Процесс документирования принимаемого управленческого решения содержит следующие составляющие:

	информационную поддержку решения
	документирование решения (создание распорядительного документа)
	контроль за его выполнением
	взаимосвязь между структурными подразделениями

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	3
Вес	

Установите соответствие между типами документопотоков и их характеристиками:

Горизонтальные потоки	документы, направляемые вышестоящими органами власти и управления починенным организациям
Вертикальные потоки	входные документы, получаемые вышестоящей организацией от подчиненных организаций
Восходящие потоки	связывающие организации различных уровней
Нисходящие потоки	связывающие организации одного уровня управления

Задание

Порядковый номер задания	☐
Тип	3
Вес	

Установите соответствие между терминами и их определениями:

Аутентичность (электронного документа)	состояние электронного документа, в который после его создания не вносились никакие изменения
--	---

Достоверность (электронного документа)	свойство электронного документа, гарантирующее, что электронный документ идентичен заявленному
Целостность (электронного документа)	свойство электронного документа, при котором содержание электронного документа является полным и точным представлением подтверждаемых операций, деятельности или фактов и которому можно доверять в последующих операциях или в последующей деятельности

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ - это сложившееся или организованное в пределах информационной системы движение данных в определенном направлении, при условии, что у этих данных общий источник и общий приемник

Документопоток

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ - это подразделение, осуществляющее приём и отправку поступающих по почте и курьерской связи документации, доставку документов в структурные подразделения.

Экспедиция

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ документации - совокупность документов, взаимосвязанных по признакам происхождения, назначения, вида, сферы деятельности, единых требований к их оформлению.

Система

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ документов - обязательные, утвержденные на уровне государственных, отраслевых или корпоративных стандартов, элементы визуального оформления различных источников информации, представленных, как правило, в печатном, бумажном виде.

Реквизиты

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ документа - совокупность реквизитов документа и схема их

расположения на документе.	
Формуляр	
Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ - стандартный лист бумаги, на котором отображена постоянная информация и отведено место для переменной.	
Бланк	
Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ документа - запись учетных данных о документе по установленной форме, фиксирующей факт его создания, отправления или получения.	
Регистрация	
Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ исполнения документа - совокупность процессов, которые обеспечивают своевременное исполнение документов.	
Контроль	
Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ документооборот - документированная информация, представленная в электронной форме, т.е. в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах	
Электронный	
Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Документооборот представляет собой непрерывное движение документов в организации с момента их получения или создания до завершения исполнения, отправки адресату или сдачи их на хранение, обеспечивающее информационную поддержку всех звеньев управления.	
В) В делопроизводстве документооборот рассматривается, как функция коммуникации, реализация которой должна соотноситься с общими целями делопроизводства: информационным обеспечением деятельности аппарата управления, документированием его деятельности, хранением и использованием ранее созданной информации.	
	А - да, В - да

	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Экспедиционная обработка документов, поступающих в организацию, – оперативное движение документов по наиболее короткому пути с минимальными затратами времени и труда.

В) Главное правило документооборота – получение, проверка целостности конвертов, направление либо адресатам, либо на рассмотрение руководителя.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Стереотипные маршруты движения свойственны входящим документам, что определяется их адресованием.

В) Важным современным средством совершенствования документооборота является отсутствие компьютеризации операций составления и обработки документов.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Централизованная форма работы с документами предполагает концентрацию всех делопроизводственных процедур в одной специализированной службе.

В) При децентрализованной форме работы с документами часть работы с документами выполняет центральная служба, а часть делопроизводственных процедур осуществляется в структурных подразделениях.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Основным нормативным актом, регламентирующим технологию работы с документами, является разработанная в организации Инструкция по делопроизводству.	
В) В Инструкции находит отражение весь процесс работы с документами, все принятые делопроизводственные процедуры.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) При журнальной форме регистрации документов создаются регистрационно-контрольные карточки на документы, которые формируются в картотеки в зависимости от задач в соответствии с используемыми классификаторами.	
В) При использовании автоматизированной формы регистрации сведения о документе вводятся в электронную регистрационно-контрольную карточку, сохраняемую в базе данных.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	 
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Контроль исполнения документа – совокупность процессов, которые обеспечивают своевременное исполнение документов.	
В) Цель контроля исполнения документов - обеспечение своевременного исполнения наиболее важных и срочных документов, которые по поручению руководителя организации поставлены на контроль.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	 
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Электронная передача информации используется для ускорения ее доставки потребителям с последующим выводом документов на бумагу.	
В) Электронная регистрация поступления документов в систему – предполагает включение в единую информационную систему всех возникающих или поступающих в организацию документов в любой форме на основе единых правил регистрации.	

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Документооборот в логистике

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Транспортный документ, используемый при передаче товарно-материальных ценностей от одного лица другому, применяемый при железнодорожных и речных перевозках, а также при перевозке грузов в прямом смешанном железнодорожно-водном и прямом водном сообщениях - это

	накладная
	путевой лист
	упаковочный лист
	чартер

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Документ внутреннего характера, регулирующий отношения между перевозчиком и клиентом при оплате работы автомобиля по повременному тарифу – это

	накладная
	путевой лист
	упаковочный лист
	чартер

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Документ, в котором указаны все позиции груза, номера транспортных мест для него, вес каждого такого места, габариты – это

	накладная
	путевой лист
	упаковочный лист
	чартер

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Документ, удостоверяющий наличие и содержание договора фрахтования, заключаемого между фрахтовщиком или фрахтователем, и рассчитан на перевозку крупных партий грузов, прежде всего массовых, - это

	накладная
--	-----------

	путевой лист
	упаковочный лист
	чартер

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Коммерческий документ, содержащий перечень грузов, передаваемых с одного вида транспорта на другой при прямых водных и прямых железнодорожно-водных перевозках, – это

	передаточная ведомость
	погрузочный ордер
	грузовая таможенная декларация
	спецификация

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Первичный транспортный документ, содержащий все необходимые данные о грузе и служащий основанием для его приема, – это

	передаточная ведомость
	погрузочный ордер
	грузовая таможенная декларация
	спецификация

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Основной документ, оформляемый при перемещении товаров через таможенную границу государства ([экспорт](#), [импорт](#)), – это

	передаточная ведомость
	погрузочный ордер
	грузовая таможенная декларация
	спецификация

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Документ, который точно, полностью и в поддающейся проверке форме определяет [требования](#), устройство, поведение или другие особенности [системы](#), [компонента](#), продукта, результата или [услуги](#), а также процедуры, способные определить, были ли выполнены эти условия – это

	передаточная ведомость
	погрузочный ордер
	грузовая таможенная декларация
	спецификация

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	2
Вес	

Требования к автоматизированным информационным системам в закупочной логистике включают:

	масштабируемость
	уникальность
	модульность
	открытость

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	2
Вес	

На автомобильном транспорте для перевозки грузов комплект документов состоит из:

	договора на перевозку
	товарно-транспортной накладной
	инвойса
	путевого листа

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между формами и их описанием:

Акт форма МХ-1	акт о возврате товарно-материальных ценностей, переданных на хранение
Акт МХ-14	акт о передаче имущества на хранение заполняется организацией-хранителем на основании предоставленных поклажедателем сведений о товарно-материальных ценностей и сопроводительных документов
Акт форма МХ-3	акт о выборочной проверке наличия материальных ценностей в местах хранения

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

Информационный _____ - совокупность циркулирующих в логистической системе, между логистической системой и внешней средой сообщений, необходимых для управления и контроля логистических операций.

поток

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ система в логистике - определенным образом организованная совокупность персонала, взаимосвязанных средств вычислительной техники, различных

справочников, необходимых средств программирования и обеспечивающая возможность планирования, регулирования, контроля и анализа функционирования логистической системы.

Информационная

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ документ - это документ, включающий исходные сведения, полученные в процессе исследований, разработок, наблюдений и других видов человеческой деятельности

Первичный

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ учета - это расписание сроков составления, представления и обработки первичных документов, регистрации и группировки учетных данных, прохождения других стадий учетного процесса.

График

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ накладная - это документ, который подтверждает отпуск товара, а также служит основанием для проведения различных бухгалтерских операций (в первую очередь, списания товарно-материальных ценностей со склада)

Расходная

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

Сличительная _____ - документ, в котором данные из инвентаризационных ведомостей сопоставляют (сличают) соответствующими данными бухгалтерского учета

ведомость

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ инвентаризации - это документ, составляемый по установленной форме инвентаризационной комиссией и подтверждающий фактическое наличие материальных ценностей, денежных средств, бланков записям в регистрах бухгалтерского учета

Акт

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6

Вес	
-----	--

Верны ли утверждения:

А) Первичный учёт представляет собой начальную стадию восприятия и регистрации отдельных операций, характеризующих хозяйственные процессы и явления, происходящие на предприятии.

В) График учета включает перечень и сроки учетных работ, выполняемых оперативными, инженерно-техническими и бухгалтерскими подразделениями, с приложением форм документов и инструкций по их составлению.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	☐ ☐
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Распределенность - способность информационной системы поддерживать как единичных пользователей, так и множество пользователей.

В) Масштабируемость - способность информационной системы обеспечивать совместную обработку документов несколькими территориально разнесенными подразделениями предприятия (организации) или несколькими удаленными друг от друга рабочими местами.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	☐ ☐
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Поступление на склад материалов собственного изготовления, отходов производства оформляют накладными на внутреннее перемещение материалов, которые выписывают цехи-сдатчики в двух экземплярах.

В) Отпуск материалов сторонним организациям или хозяйствам своего предприятия, расположенным за его пределами, оформляют внутренними накладными.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	☐ ☐
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Накладная на внутреннее перемещение – документ, относящийся к внутренней документации организации и служащий для регистрации перемещений материально-

товарных ценностей и тары между ее структурными подразделениями.	
В) Акт инвентаризации – документ, составляемый по установленной форме инвентаризационной комиссией и подтверждающий фактическое наличие материальных ценностей, денежных средств, бланков записям в регистрах бухгалтерского учета.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	☐ ☒
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Унифицированная форма ТОРГ-12 применяется для оформления продажи (отпуска) товарно-материальных ценностей сторонней организации.	
В) Для покупателя накладная ТОРГ-12 является одним из документов, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей, и служит основанием для их оприходования.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	☐ ☒
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Спецификация - основной документ, оформляемый при перемещении товаров через таможенную границу государства (экспорт , импорт).	
В) Грузовая таможенная декларация (ГТД) - документ, который точно, полностью и в поддающейся проверке форме определяет требования , устройство, поведение или другие особенности системы , компонента , продукта, результата или услуги , а также процедуры, способные определить, были ли выполнены эти условия.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	☐ ☐
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Бланк ТОРГ-13. Такая форма применяется при продаже товара другой организации.	
В) Бланк ТОРГ-14. Такая форма находит применение в мелкорозничной торговле.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Организация и документационное сопровождение закупочной деятельности

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	☐
Тип	1
Вес	

Первичный документ, который применяется для учета поступления материальных ценностей, подтверждает отгрузку товаров поставщиком и их передачу покупателю согласно контракту - это

	унифицированная форма ТОРГ-1 акта о приемке товаров
	акт по форме ТОРГ-2
	акт по форме ТОРГ-3
	акт о приемке материалов, составленный по форме М-7

Задание

Порядковый номер задания	☐
Тип	1
Вес	

Документ унифицированной формы, рекомендованной к применению, составляется в случае расхождения, когда выявляется разница между товарами, пришедшими к грузополучателю и теми параметрами, которые заявлены в отношении данных товаров в сопроводительных документах - это

	унифицированная форма ТОРГ-1 акта о приемке товаров
	акт по форме ТОРГ-2
	акт по форме ТОРГ-3
	акт о приемке материалов, составленный по форме М-7

Задание

Порядковый номер задания	☐
Тип	1
Вес	

Документ унифицированной формы, рекомендованной к применению, составляется во всех случаях обнаружения несоответствия количественных и качественных характеристик принимаемых из-за границы товаров (продукции) -

	унифицированная форма ТОРГ-1 акта о приемке товаров
	акт по форме ТОРГ-2
	акт по форме ТОРГ-3
	акт о приемке материалов, составленный по форме М-7

Задание

Порядковый номер задания	☐
Тип	1
Вес	

Документ, который применяется для оформления приемки продукции, имеющей расхождения по количеству и качеству, а также расхождения по ассортименту с данными сопроводительных документов поставщика - это

	унифицированная форма ТОРГ-1 акта о приемке товаров
	акт по форме ТОРГ-2
	акт по форме ТОРГ-3

	акт о приемке материалов, составленный по форме М-7
--	---

Задание

Порядковый номер задания	☐ ☐
Тип	2
Вес	

К основным этапам осуществления процедуры закупок относятся:

	размещение и отсылка заказа
	контроль поставок
	заполнение лимитно-заборной карты (форма № М-8).
	оплата поставок

Задание

Порядковый номер задания	☐ 
Тип	2
Вес	

Правила для поставщика при приемке товара по количеству и качеству включают:

	сообщить покупателю, где именно он может выбрать товар
	проверить полномочия представителя покупателя при выборке
	убедиться, что покупатель надлежащим образом оформил приемку товара, внес данные в товаросопроводительные документы и акты
	визуальный осмотр продукции для проверки качества и количества согласно договору

Задание

Порядковый номер задания	☐ 
Тип	3
Вес	

Установите соответствие между типами заказов на покупку и их характеристиками:

Заказ на закупку	дают простую систему для закупки дешевых и стандартных товаров. Организация размещает единый заказ на все материалы, которые потребуются ей в течение какого-то времени. После этого поставщик в течение всего установленного в заказе времени отправляет партии этих материалов по требованию
Общие заказы	заключается вместо заказов на закупки, если речь идет о долгосрочных услугах
Контракт	закключается поставщиком в случае когда, подписав контракт с организацией, поставщик может не выполнять все работы самостоятельно, а передать часть из них субподрядчику
Субконтракт	используется в стандартном подходе к снабжению. Он выполняется в форме письма от одной организации другой, где в деталях указываются характеристики материалов и условия закупки

Задание

Порядковый номер задания	☐ ☒
Тип	3
Вес	

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:

Платежное поручение	банковская расчетная операция, при которой банк
---------------------	---

	по поручению своего клиента принимает на себя обязательство получить платеж по предоставленным клиентом документам и зачислить средства на его счет в банке
Аккредитив	распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке
Инкассо	условное денежное обязательство, принимаемое банком (банком-эмитентом) по поручению приказодателя (плательщика)

Задание

Порядковый номер задания	☐ 
Тип	4
Вес	

_____ логистика - это процесс обеспечения предприятий материальными ресурсами, размещения ресурсов на складах предприятия, их хранения и выдачи в производство

Закупочная

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ на покупку - это документ, направляемый потенциальным покупателем продавцу и содержащий информацию о типе, объеме и согласованной цене товаров или услуг, которые продавец предоставит покупателю

Заказ

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ поставок - отслеживание поставки, начиная с подтверждения поставщиком получения заказа, согласования условий поставки и кончая проверкой своевременности отгрузки и доставки заказанной продукции

Контроль

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

Контроль выполнения _____ - это стандартная функция, отслеживающая способность поставщика выполнять свои обязательства по срокам доставки

Заказа

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ заказа - это сопровождение заказа, т.е. постоянный контроль за

исполнением заказа, позволяющий одновременно оказывать давление на поставщика в случае отставания от графика поставок

Экспедирование

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ срок - период времени, в течение которого должник (продавец или исполнитель) обеспечивает кредитору (покупателю, заказчику) соответствие товара (проданной вещи) или результата работы установленным требованиям к их качеству

Гарантийный

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ - физическая нехватка денежных, товарных и иных ценностей (сверх установленных норм потерь), зафиксированная в установленном порядке при их приемке

Недостача

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

Договор _____ - договор, по которому одна сторона (продавец) обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне (покупателю), а покупатель обязуется принять этот товар и уплатить за него определённую денежную сумму (цену).

купли-продажи

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ - процесс покупки, осознание необходимости приобретения изделия, переговоры о цене, а также прочие условия, связанные с доставкой и оплатой товара

Закупка

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Осуществление закупок включает в себя выбор метода закупок, разработку условий поставки и оплаты, а также организацию транспортировки материальных ресурсов.

В) Цель снабжения - гарантировать, чтобы организация получила необходимые по качеству и количеству сырье, материалы, товары и услуги в нужное время, в нужном месте, от надежного поставщика, своевременно выполняющего свои обязательства, с хорошим сервисом (как до осуществления продажи, так и после нее) и по выгодной цене.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет

	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	 
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Отличием договора поставки от договора купли-продажи является то, что в качестве поставщика может выступать только индивидуальный предприниматель или коммерческая организация, а товары, передаваемые покупателю, могут использоваться исключительно в предпринимательской деятельности.

В) В преамбуле договора нельзя указывать наименование договора и его №, город и дату подписания договора.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	 
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Заказ на закупку - дают простую систему для закупки дешевых и стандартных товаров. Организация размещает единый заказ на все материалы, которые потребуются ей в течение какого-то времени.

В) Общие заказы - используются в стандартном подходе к снабжению. Они выполняются в форме письма от одной организации другой, где в деталях указываются характеристики материалов и условия закупки.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	 
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Под размещением заказа понимают закрепление заказа на поставку требуемых товарно-материальных ценностей или услуг за конкретным поставщиком.

В) Повысить надежность выполнения крупных заказов можно посредством их размещения у нескольких поставщиков.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	 
Тип	6

Вес	
-----	--

Верны ли утверждения:

А) Контроль поставок - стандартная функция, отслеживающая способность поставщика выполнять свои обязательства по срокам доставки.

В) Контроль выполнения заказа - отслеживание поставки, начиная с подтверждения поставщиком получения заказа, согласования условий поставки и кончая проверкой своевременности отгрузки и доставки заказанной продукции.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) В первую очередь необходимо обратить внимание на обязательное наличие в договоре информации о наименовании и количестве продукции. В случае отсутствия этих условий договор считается незаключенным.

В) Унифицированная форма ТОРГ-1 акта о приемке товаров - документ унифицированной формы, рекомендованной к применению, составляется в случае расхождения, когда выявляется разница между товарами, пришедшими к грузополучателю и теми параметрами, которые заявлены в отношении данных товаров в сопроводительных документах.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Акт по форме ТОРГ-2 составляется для российской продукции.

В) Акт по форме ТОРГ-3 составляется для импортных поставок.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Акт о приемке материалов (форма № М-7) – документ, который применяется для оформления приемки продукции, имеющей расхождения по количеству и качеству, а также расхождения по ассортименту с данными сопроводительных документов поставщика.

В) При приемке продукции не обязательно использовать унифицированные формы актов, законодательством допускается использование форм, которые устанавливают правила документооборота организации получателя.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Организация документационного оформления в процессе приемки, хранения, и отгрузки товарно-материальных ценностей

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Юридически значимый документ, который наделяет сотрудника полномочиями действовать в качестве представителя фирмы-работодателя при получении товарно-материальных ценностей у поставщика - это

	типовая доверенность (форма М-2)
	доверенность по форме № М-2а
	приходный ордер (форма М-4)
	акт об оприходовании материальных ценностей (форма М-35)

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Документ, который применяется для оформления права лица выступать в качестве доверенного лица организации при получении материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению – это

	типовая доверенность (форма М-2)
	доверенность по форме № М-2а
	приходный ордер (форма М-4)
	акт об оприходовании материальных ценностей (форма М-35)

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Документ первичного учета, служащий для приемки и оприходования продукции и тары под продукцией, поступающей от поставщиков – это

	типовая доверенность (форма М-2)
	доверенность по форме № М-2а
	приходный ордер (форма М-4)
	акт об оприходовании материальных ценностей (форма М-35)

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Документ, который используется для документального оформления товарно-материальных ценностей, полученных при сносе и демонтаже зданий и сооружений, - это	
	типовая доверенность (форма М-2)
	доверенность по форме № М-2а
	приходный ордер (форма М-4)
	акт об оприходовании материальных ценностей (форма М-35)

Задание

Порядковый номер задания	⊙ □
Тип	1
Вес	

Документ, который применяется для учета движения продукции внутри организации между материально ответственными лицами различных структурных подразделений, – это	
	требование – накладная (форма М-11)
	карточка складского учета материалов (форма № М-17)
	товарный отчет (форма ТОРГ-29)
	лимитно-заборная карта (форма № М-8)

Задание

Порядковый номер задания	⊙ □
Тип	1
Вес	

Документ, который применяется для контроля за движением товарно-материальных ценностей, хранящихся на складе предприятий и организаций, – это	
	требование – накладная (форма М-11)
	карточка складского учета материалов (форма № М-17)
	товарный отчет (форма ТОРГ-29)
	лимитно-заборная карта (форма № М-8)

Задание

Порядковый номер задания	⊙ □
Тип	1
Вес	

Документ, который отражает движение товарных ценностей в торговом предприятии, – это	
	требование – накладная (форма М-11)
	карточка складского учета материалов (форма № М-17)
	товарный отчет (форма ТОРГ-29)
	лимитно-заборная карта (форма № М-8)

Задание

Порядковый номер задания	⊙ ☒
Тип	1
Вес	

Документ, на основании которого осуществляется списание продукции со склада, – это	
	требование – накладная (форма М-11)
	карточка складского учета материалов (форма № М-17)
	товарный отчет (форма ТОРГ-29)
	лимитно-заборная карта (форма № М-8)

Задание

Порядковый номер задания	☒ ☐
Тип	2
Вес	

Какие документы относятся к документам для внутреннего перемещения товарно-материальных ценностей:

	требование – накладная (форма М-11)
	карточка складского учета материалов (форма № М-17)
	товарный отчет (форма ТОРГ-29)
	лимитно-заборная карта (форма № М-8)

Задание

Порядковый номер задания	☒ ☐
Тип	2
Вес	

Какие документы относятся к документам для оформления отпуска продукции со склада:

	лимитно-заборная карта (форма № М-8)
	упаковочный (инвентарный) лист
	требование – накладная (форма М-11)
	комплектовочная ведомость

Задание

Порядковый номер задания	☒ ☐
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:

Упаковочный (инвентарный) лист	документ, содержащий данные о комплектующих составных частях поставляемого изделия
Комплектовочная ведомость	товаросопроводительный документ, в котором содержится полный перечень товара по каждому товарному месту в отдельности (коробка, ящик, паллета и т.д.)
Накладная (приказ-накладная) на отпуск материала на сторону (форма № М-15)	документ, который применяется для контроля за отклонением фактического остатка материалов от установленных норм запаса для контроля остатков материалов, находящихся без движения
Сигнальная справка об отклонениях фактического остатка материалов от установленных норм запаса (форма № М-18)	документ, который применяется для учета отпуска продукции: структурным подразделениям своей организации, расположенным за пределами ее территории, а также сторонним организациям

Задание

Порядковый номер задания	☒ ☐
Тип	4
Вес	

_____ - это операция инвентаризации, при которой значение расчетного остатка приводится к фактическому наличию путем добавления неучтенных товаров.

Оприходование

Задание

Порядковый номер задания	☒ ☒
--------------------------	---

Тип	4
Вес	

Путевой _____ - это основной первичный документ учёта работы водителя и пробега, маршрута автомобиля, выдаваемый ежедневно водителям транспортных средств.

лист

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

Товарно-транспортная _____ - это документ, сопровождающий груз, предназначенный для учёта движения товарно-материальных ценностей и расчетов за их перевозки автомобильным транспортом.

накладная

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

Транспортная _____ - это перевозочный документ, подтверждающий заключение договора перевозки груза.

накладная

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ - это письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами в правоотношениях.

Доверенность

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ на отгрузку - директивный документ для отдела логистики на начало отгрузки продукции заказчику.

Указание

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ соответствия - это документ, удостоверяющий соответствие объекта требованиям технических регламентов, документам по стандартизации или условиям договоров.

Сертификат

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6

Вес	
-----	--

Верны ли утверждения:

А) Первичные документы оформляются на основании требований «Положения о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации».

В) С 2013 года все унифицированные формы потеряли первостепенное значение. Они остались обязательными для использования только в исключительных случаях, предусмотренных законом.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	 ☐
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Неунифицированная первичная документация не может разрабатываться субъектами хозяйствования самостоятельно.

В) Первичные документы, сопровождающие операцию приема, складирования и отпуска товара на предприятиях торговли после окончания ревизии хранятся три года на основании нормативного списка.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	 
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Приемка, или приходная накладная, - документ, устанавливающий или фиксирующий порядок учета поступающих на предприятие (в организацию) товарно-материальных ценностей.

В) Журнал учета приходных ордеров — документ, который фиксирует покупку продукции у конкретного поставщика.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	 
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Доверенность выписывается в одном экземпляре бухгалтерией организации и выдается под расписку получателю.

В) Сертификат соответствия на закупаемый товар необходим при закупке или приемке

товара, поэтому необходимо следить за его наличием.	
	A - да, B - да
	A - да, B - нет
	A - нет, B - да
	A - нет, B - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:
 А) Журнал поступления товара ведется в произвольной форме и служит для учета первичных документов по приходу товаров материально ответственными лицами.
 В) Поступающие товары ставятся на приход в день завершения приемки по реальному количеству и сумме.

	A - да, B - да
	A - да, B - нет
	A - нет, B - да
	A - нет, B - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:
 А) Доверенность по форме № М-2а - юридически значимый документ, который наделяет сотрудника полномочиями действовать в качестве представителя фирмы-работодателя при получении товарно-материальных ценностей у поставщика.
 В) Типовая доверенность (форма М-2) - документ, который применяется для оформления права лица выступать в качестве доверенного лица организации при получении материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению.

	A - да, B - да
	A - да, B - нет
	A - нет, B - да
	A - нет, B - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:
 А) Возврат товара поставщику при нахождении дефекта или брака в ходе реализации товара или при несоответствии товара стандартным требованиям и оговоренному образцу по качеству, если выявлена некомплектность товаров, осуществляется оформлением накладной на отпуск товаров на сторону (форма М-15).
 В) Учет и оформление отпускаемого товара на сторону зависит от способа оплаты за приобретаемый товар между покупателем и продавцом.

	A - да, B - да
	A - да, B - нет
	A - нет, B - да

	А - нет, В - нет
--	------------------

Внутренняя отчетность в организации

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Отчетность, включающая информацию о результатах деятельности какой-либо структурной единицы предприятия или об отдельных направлениях ее деятельности, или о результатах деятельности по конкретным географическим регионам - это

	частная
	внешняя
	внутренняя
	общая

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Отчетность, служащая средством информирования пользователей, заинтересованных в характере деятельности, доходности и имущественном положении предприятия - это

	частная
	внешняя
	внутренняя
	общая

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Отчетность об условиях и результатах деятельности структурных подразделений предприятия, отдельных направлениях его деятельности, а также результатах деятельности по регионам - это

	частная
	внешняя
	внутренняя
	общая

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Отчетность, характеризующая результаты деятельности предприятия в целом, - это

	частная
	внешняя
	внутренняя
	общая

Задание

Порядковый номер задания	
--------------------------	--

Тип	2
Вес	

По содержанию информации внутренние отчеты подразделяются на:	
	комплексные
	тематические
	сводные
	аналитические

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	2
Вес	

По формам представления внутренние отчеты составляются в:	
	табличной форме
	графической форме
	текстовой форме
	схематической форме

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	3
Вес	

Соотнесите требования к построению и содержанию внутренней отчетности и их описание:	
Оперативность	требование, при котором информация, обобщаемая во внутренних отчетах, должна отвечать цели, ради которой она была подготовлена
Целесообразность	требование, при котором отчетность должна представляться к сроку, когда она является необходимой для принятия решений
Сопоставимость	требование, при котором издержки на составление внутренней отчетности должны быть сопоставлены с выгодами от полученной управленческой информации
Эффективность	требование, при котором возможность использовать отчетную информацию для работы разных центров ответственности

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	3
Вес	

Соотнесите формы управленческой отчетности о расходах на логистику закупок и их описание:	
Отчет о поступлении товаров по поставщикам	отчет, показывающий количество запасов в разрезе мест хранения и их себестоимость, характеризует весь объем запасов
Отчет об остатках запасов	отчет, показывает состояние поставок в разрезе поставщиков
Отчет о движении запасов	отчет, показывающий состояние заказа поставщику в разрезе финансовых обязательств
Отчет о движении денег по расчетам с поставщиками за	отчет, показывающий приход и расход складских запасов за определенный период в натуральных и стоимостных единицах

поставки запасов	
------------------	--

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

Управленческий _____ - это упорядоченная система выявления, измерения, сбора, регистрации, интерпретации, обобщения, подготовки и предоставления важной для принятия решений по деятельности организации информации и показателей для управленческого звена организации.

учет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

Учетный _____ - это осуществление учетных работ в определенной последовательности, по отдельным стадиям, тесно связанным между собой и предоставляющим единую систему

процесс

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ информация – это информация, которая характеризует деятельность фирмы за определенный прошлый период времени.

Учетная

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ - это система взаимосвязанных показателей, характеризующая условия и результаты деятельности предприятия или его элементов за истекший период.

Отчетность

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ - это краткие сведения об отдельных показателях деятельности подразделения за короткий период (за день, за неделю).

Сводка

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ ответственности – это структурное подразделение организации, во главе которого стоит менеджер, контролирующий затраты, доходы и средства, инвестируемые в

этот сегмент бизнеса.	
Центр	
Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ - это сравнительная оценка расходов на логистику закупок и запасов в отрасли	
Бенчмаркинг	
Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

Организационно-правовые _____ - это совокупность действий лиц, на которых возложена обязанность по управлению бухгалтерским учетом и его конкретным ведением, по достижению внутренней упорядоченности, согласованности, взаимодействия элементов учетного процесса	
формы	
Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ отчетность – это внутренняя отчетность, т. е. отчетность об условиях и результатах деятельности структурных подразделений предприятия, отдельных направлениях его деятельности, а также результатах деятельности по регионам	
Управленческая	
Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) На четвертом этапе учетного процесса составляются установленные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности на основе данных бухгалтерского учета.	
В) На третьем этапе учетного процесса осуществляется использование учетной и отчетной информации для анализа финансово-хозяйственной деятельности.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Управленческий учет представляет собой упорядоченную систему выявления, измерения, сбора, регистрации, интерпретации, обобщения, подготовки и предоставления	

важной для принятия решений по деятельности организации информации и показателей для управленческого звена организации.

В) Учетный процесс представляет собой осуществление учетных работ в определенной последовательности, по отдельным стадиям, тесно связанным между собой и предоставляющим единую систему.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Форма МХ-20 составляется при ведении учета товарно-материальных ценностей по наименованиям, ассортименту и количеству, подписывается материально ответственным(и) лицом(ами).

В) Отчет по форме МХ-20а составляется по наименованию (ассортименту) товарно-материальных ценностей с указанием общего количества по приходу и расходу товаров по итогам прилагаемых к отчету накопительных ведомостей за день или другой установленный период (приход, расход и остаток на начало и конец отчетного периода).

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Форма МХ-12. Акт о расходе товаров по партиям.

В) Форма МХ-15. Акт о контрольной проверке продукции, товарно-материальных ценностей, вывозимых из мест хранения.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Оптимальная частота представления отчетности является производной от назначения информации и возможностей принятия решений, т.е. от факторов, определяющих использование отчетов в управлении.

В) Система информации должна быть разработана так, чтобы существовало определенное единообразие данных для группировки и сравнения.

	А - да, В - да
--	----------------

	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	  
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Объективность и точность – требование, при котором в отчетности не должно быть излишней, избыточной информации.

В) Целесообразность – требование, при котором информация, обобщаемая во внутренних отчетах, должна отвечать цели, ради которой она была подготовлена.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	  
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Внутренняя отчетность должна обеспечить быстрый обзор и оценку фактических результатов, их отклонений от цели, определение существующих недостатков сегодня и на будущее, выбор оптимальных вариантов управленческих решений.

В) Для менеджеров имеют значение не только содержание информации, но и способы ее доставки, формы отчетности, грамотно составленные сведения.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	  
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Содержание внутренней отчетности - коммерческая тайна, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственной тайной.

В) Формы документов для внутренней отчетности (включая внутреннюю бухгалтерскую отчетность) устанавливаются организацией самостоятельно в зависимости от технологического процесса, условий сбыта продукции, товаров и т.д.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Контроль правильности составления документов

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта - это

	инвентаризация
	обследование
	контрольная закупка
	сверка

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	

Непосредственное изучение компетентными работниками определенных объектов хозяйственной системы – это

	инвентаризация
	обследование
	контрольная закупка
	сверка

Задание

Порядковый номер задания	 
Тип	1
Вес	

Специальный, по особой программе организованный методический прием фактического контроля, потенциально позволяющий определить правильность и законность отпуска товаров покупателям и расчетов с ними в условиях непосредственного совершения указанных хозяйственных операций – это

	инвентаризация
	обследование
	контрольная закупка
	сверка

Задание

Порядковый номер задания	 
Тип	1
Вес	

Документы, в которых содержатся подделки определенной части информации, – это

	материальный подлог
	интеллектуальный подлог
	комбинированный подлог
	смешанный подлог

Задание

Порядковый номер задания	 
Тип	1
Вес	

Такие документы, которые составлены и оформлены верно, но которые содержат заведомо ложную информацию – это	
	материальный подлог
	интеллектуальный подлог
	комбинированный подлог
	смешанный подлог

Задание

Порядковый номер задания	  
Тип	1
Вес	

Подлог, сочетающий интеллектуальный и материальный подлоги, – это	
	материальный подлог
	интеллектуальный подлог
	комбинированный подлог
	смешанный подлог

Задание

Порядковый номер задания	  
Тип	2
Вес	

Этапы аудиторской проверки:	
	проверка организации документооборота
	взаимная проверка
	оценка правильности оформления первичных документов
	встречная проверка

Задание

Порядковый номер задания	  
Тип	2
Вес	

Какие методические приемы проверки относятся к проверке отдельного документа:	
	формальная проверка
	нормативно-правовая проверка
	контрольное сличение
	арифметическая проверка

Задание

Порядковый номер задания	  
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Аудиторская проверка	деятельность по проведению проверки финансовой (бухгалтерской) отчётности и данных учёта и выражение по результатам такой проверки обоснованного независимого мнения аудитора о достоверности такой отчётности в форме письменного аудиторского заключения
Аудит	процедура независимой проверки и оценки отчётности, данных учёта и деятельности организации, а также системы, процесса, проекта или продукта
Заключение аудитора	хозяйствующий субъект (юридическое лицо и др.), в

	отношении финансовой (бухгалтерской) отчетности которого проводится аудит или которому оказываются иные аудиторские услуги
Аудируемое лицо	официальный документ, который содержит мнение эксперта-аудитора о достоверности бухотчетности проверяемой компании

Задание

Порядковый номер задания	  
Тип	4
Вес	

_____ в логистических системах – циклический процесс обработки логистических данных для выявления отклонений или расхождений между плановыми и фактическими значениями логистических показателей, а также анализ этих отклонений для выявления причин расхождений

Контроль

Задание

Порядковый номер задания	  
Тип	4
Вес	

Налогооблагаемая _____ - величина, исходя из которой, рассчитывается сумма налога путем умножения налогооблагаемой базы на ставку налога

база

Задание

Порядковый номер задания	  
Тип	4
Вес	

_____ форма документации - это совокупность реквизитов и типовых фрагментов текста документа, установленных в соответствии с решаемыми в данной сфере деятельности задачами и расположенных в определенном порядке на носителе информации

Унифицированная

Задание

Порядковый номер задания	  
Тип	4
Вес	

_____ нарушение - это нарушение, совершенное в течение календарного года два раза и более.

Систематическое

Задание

Порядковый номер задания	  
Тип	4
Вес	

_____ проверка - это сопоставление двух различных вариантов одного и того же документа (а при необходимости и других взаимосвязанных с проверяемой хозяйственной операцией документов), а также учетных регистров, которые находятся в двух различных организациях либо даже в двух различных подразделениях одного и того же предприятия

Встречная	
Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ проверка - сопоставление различных по своему наименованию и характеру документов, в которых отражаются различные аспекты одной и той же или нескольких взаимосвязанных операций

Взаимная	
Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ - это лицо, осуществляющее проверку (ревизию) деятельности какого-либо учреждения или должностного лица

Ревизор	
Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

Документальная _____ - это система контрольных действий по проверке законности и обоснованности хозяйственных операций ревизуемой организации, правильности их отражения в бухгалтерском учёте и отчётности

ревизия	
Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

_____ доказательства - это информация, полученная аудитором при проведении проверки, и результат анализа указанной информации, на которых основывается мнение аудитора.

Аудиторские	
Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	4
Вес	

Первичный _____ - это начальная стадия системного восприятия регистрации отдельных операций, характеризующих хозяйственные процессы и явления, происходящие в организации

учет	
Задание	
Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Лабораторный анализ качества сырья, материалов и готовой продукции. Осуществляется с целью проверки сырья и материалов в производстве, выхода готовой продукции, отходов производства, производительности оснащения, а также установления реальности разработки и применения норм расходования сырья и материалов, топлива и т.п.	
В) Контрольный запуск сырья в производство или контрольный раскрой материалов - его целью является уточнение существенных характеристик сырья, материалов и готовой продукции и получение на этой основе качественно новой информации.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Документы, форма которых не предусмотрена в альбомах унифицированных форм, могут быть разработаны организацией самостоятельно и оформлены организационно-распорядительным документом.	
В) Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Ревизор несет в установленном порядке ответственность за умышленное сокрытие обнаруженных в ходе ревизии нарушений, халатное отношение к исполнению служебных обязанностей, превышение своих полномочий, а также за разглашение или передачу информации о деятельности ревизуемой организации без ее согласия или согласия органа, назначившего ревизию, за исключением фактов нарушений, за которые предусмотрена уголовная ответственность.	
В) Должностные лица несут ответственность за преднамеренное искажение фактов и обстоятельств, в результате чего ревизору не представилось возможным установить истинное содержание хозяйственных операций и реальный размер причиненного организации материального ущерба, а также за невыполнение требований ревизора о представлении для проверки материальных ресурсов, документов, учетных регистров, отчетов и объяснений.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	  
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Прежде чем приступить непосредственно к проверке кассовых документов и записей, необходимо установить, ведется ли в хозяйстве по установленной форме журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

В) В качестве основных приемов контроля недопустимо использовать проверку документов и встречную сверку документов и записей.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	  
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Аудит - процедура независимой проверки и оценки отчётности, данных учёта и деятельности организации, а также системы, процесса, проекта или продукта.

В) Аудит документации и расчетов за операции осуществляется по процедурам, принятым в бухгалтерском учете и вызван возможными ошибками персонала при оформлении документов.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	  
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Цель аудита первичных учетных документов - оценка системы бухгалтерского учёта и внутреннего контроля системы первичных учетных документов, законности и обоснованности документального оформления совершаемых хозяйственных операций.

В) К аудиторским доказательствам относятся, в частности, первичные документы и бухгалтерские записи, являющиеся основой финансовой (бухгалтерской) отчетности, а также письменные разъяснения уполномоченных сотрудников аудируемого лица и информация, полученная из различных источников (от третьих лиц).

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПМ)

ПМ. 01. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(название профессионального модуля)

Предприятие (организация) работодателя ООО «Жираф»
(наименование)

Присваиваемая квалификация операционный логист

Разработчик рабочей программы ПМ: Сохиев Тамерлан Тасолтанович
(должность, Ф.И.О.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. *Представленная рабочая программа по ПМ ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ* разработана в соответствии с:

- требованиями ФГОС СПО, утвержденного Минобрнауки РФ № 834 от «28» июля 2014 г.;
- профессиональным стандартом: приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 616н от 08.09.2014 г., код профессионального стандарта 40.049;
- запросами работодателей.

2. Содержание рабочей программы по ПМ

МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)

Раздел ПМ.1 Принятие участия в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организация работы элементов логистической системы

Тема 1.1. Основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации

Раздел ПМ 2 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения

Тема 2.1. Значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе

Раздел ПМ 3 Владение методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов

Тема 3.1. Методы определения потребностей логистической системы. Критерии выбора поставщиков (контрагентов). Схемы каналов распределения

МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов

Раздел ПМ 4. Владение основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве

Тема 4.1 Основы делопроизводства профессиональной деятельности

Раздел ПМ 5. Планирование и организация документооборота в рамках участка логистической системы. Принятие, сортировка и самостоятельное составление требуемой документации

Тема 5.1 Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля

2.1. Отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей.

2.2. Направлено на освоение видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) в соответствии с ФГОС СПО и присваиваемой квалификацией: операционный логист.

2.3. Направлено на формирование

- следующих общих компетенций:

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 в 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.

- следующих профессиональных компетенций:

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 и организации материальных потоков на производстве.

3. Рабочая программа профессионального модуля **«ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»** разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО, приказ Минобрнауки России № 834 от «28» июля 2014 г., профессиональным стандартом: приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 616н от 08.09.2014 г., код профессионального стандарта 40.049.

Вывод: рабочая программа ПМ **«ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»** позволяет подготовить специалиста среднего звена с присвоением квалификации **операционный логист** в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональными стандартами, потребностями региона и запросами работодателей.

Технический директор
(Должность руководителя предприятия, организации)


(подпись)

Абаев А.В.
(Ф.И.О.)

