





Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 2 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (утв. Приказом Минпросвещения России от 21.04.2022 № 257). Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен Педагогическим советом Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (протокол № 7 от 27.03.2025 г.).



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 3 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств .....	4
2. Перечень формируемых компетенций .....	4
3. Содержание оценочных средств по дисциплине .....	7
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации и текущего контроля.....	18



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 4 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Модуль: ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

Семестр (семестры) изучения: 4 семестр

Форма промежуточной аттестации:

Элементы профессионального модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК 01.01 Логистика закупок	ДФК 4 семестр
МДК 01.02 Складская логистика	ДФК 4 семестр
УП. 01.01 Учебная практика	Зачет 4 семестр
УП. 01.02 Учебная практика	Зачет 4 семестр
ПМ. 01. Организация логистических процессов в закупках и складировании	Курсовая работа 4 семестр Квалификационный экзамен 4 семестр

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции (по ФГОС СПО)	Содержание компетенций согласно ФГОС СПО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	<b>иметь практический опыт:</b> – заполнения документации, связанной с закупками; – анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; – зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; – участия в организации раз-
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.	
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций.	
ПК 1.4.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 5 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	применительно к различным контекстам	грузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров;
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– заполнения документации, связанной с складским учетом;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– управления логистическими процессами в закупках <b>уметь:</b>
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;
		– применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
		– определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;
		– оценивать поставщиков с применением различных методов
		– оформлять документы складского учета;
		– определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;
		– выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, раз-



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 6 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

		<p>мещение, укладку, хранение);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– оформлять документы складского учета;</li><li>– составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов;</li><li>– оценивать рациональность структуры запасов;</li><li>– проводить выборочное регулирование запасов</li></ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li><li>– порядок составления закупочной документации;</li><li>– критерии оценки поставщиков;</li><li>– порядок определения потребностей в закупках;</li><li>– базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);</li><li>– классификацию складов и их функции;</li><li>– варианты размещения складских помещений;</li><li>– принципы выбора формы собственности склада;</li><li>– основы организации деятельности склада;</li><li>– структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;</li><li>– систему документооборота на</li></ul>
--	--	---



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 7 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

		<p>складе;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– прядок составления складской документации;</li><li>– обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;</li><li>– понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;</li><li>– виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;</li></ul> <p>методы регулирования запасов.</p>
--	--	---

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### 3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые темы, разделы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации/№ задания
1.	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.3. ПК 1.4 ОК 1, ОК 2, ОК 3 ОК 4, ОК 5, ОК 9 <b>иметь практический опыт:</b> - заполнения документации, связанной с закупками; - анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; - управления логистическими процессами в закупках <b>уметь:</b>	<b>МДК 01.01. Логистика закупок</b> Тема 1.1. Основы логистики закупок Тема 1.2. Организация отдела закупок Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики	Вопросы для устного опроса  Практические работы  Задание на учебную практику УП.01.01	Защита курсовой работы по ПМ.01  Портфолио по МДК 01.01  Портфолио по УП 01.01



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 8 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

<ul style="list-style-type: none"><li>- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</li><li>- определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</li><li>- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</li><li>- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</li><li>- оценивать поставщиков с применением различных методик</li><li>- оценивать рациональность структуры запасов;</li><li>- проводить выборочное регулирование запасов</li></ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li><li>- порядок составления закупочной документации;</li><li>- критерии оценки поставщиков;</li><li>- порядок определения потребностей в закупках;</li><li>- базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);</li><li>- понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;</li></ul>	<p>Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»</p> <p>Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности</p> <p>Тема 1.6. Управление закупками</p> <p>Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом</p> <p>Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками</p> <p>и</p>		
--	--	--	--



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 9 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	<p>- виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;</p> <p>- методы регулирования запасов</p>			
2.	<p>ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.3. ПК 1.4 ОК 1, ОК 2, ОК 3 ОК 4, ОК 5, ОК 9 <b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;</li><li>- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров;</li><li>- заполнения документации, связанной с складским учетом;</li><li>- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- оформлять документы складского учета;</li><li>- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;</li></ul>	<p><b>МДК.01.02. Складская логистика</b></p> <p>Тема 2.1. Понятие складской логистики</p> <p>Тема 2.2. Разработка системы складирования</p> <p>Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада</p> <p>Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием</p> <p>Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства</p> <p>Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек</p> <p>Тема 2.7. Организацион</p>	<p>Вопросы для устного опроса</p> <p>Практические работы</p> <p>Задание на учебную практику УП.01.02</p>	<p>Защита курсовой работы по ПМ.01</p> <p>Портфолио по МДК 01.02</p> <p>Портфолио по УП 01.02</p>



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 10 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

<ul style="list-style-type: none"><li>- выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);</li><li>- оформлять документы складского учета;</li><li>- составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов;</li></ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- классификацию складов и их функции;</li><li>- варианты размещения складских помещений;</li><li>- принципы выбора формы собственности склада;</li><li>- основы организации деятельности склада;</li><li>- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;</li><li>- систему документооборота на складе;</li><li>- порядок составления складской документации;</li><li>- обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;</li></ul>	<p>ная структура управления складом Тема 2.8. Система оценки деятельности склада</p>		
---	--	--	--

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе по дисциплине. Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся в учебной части и являются учебно-методическими материалами ограниченного (конфиденциального) пользования.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий филиал			
Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике			
Версия документа - 1	стр. 11 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## **3.2 Содержание оценочных средств текущего контроля**

### **3.2.1. База практических работ МДК 01.01 «Логистика закупок»**

**Практическое занятие № 1.** Оформление документов для осуществления закупочной деятельности.

**Практическое занятие № 2.** Расчет затрат на закупочную деятельность

**Практическое занятие № 3.** Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа

**Практическое занятие № 4.** Проведение XYZ-анализа

**Практическое занятие № 5.** Определение величины снижения затрат на содержание запасов

**Практическое занятие № 6.** Построение матрицы ABC- XYZ-анализа

**Практическое занятие № 7.** Определение потребностей в материальных запасах

**Практическое занятие № 8.** Определение сроков и объемов закупок. Расчет параметров системы управления запасами

**Практическое занятие № 9.** Стратегии переговоров в процессе закупки

**Практическое занятие № 10.** Определение оптимального поставщика

### **3.2.2. База теоретических вопросов МДК 01.01 «Логистика закупок»**

1. Цель, задачи, функции закупочной логистики.
2. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок».
3. Централизация закупок в розничных сетях.
4. Категорийный менеджмент.
5. Модели организации закупочной деятельности.
6. Функции отдела закупок.
7. Функции менеджера по закупкам.



8. Оценка и мотивация менеджера по закупкам.
9. Информационное обеспечение отдела закупок.
10. Центры ответственности и центры учета в компании.
11. Сущность и понятие бизнес-процессов.
12. Управление стратегиями на основе системы BSC.
13. Разработка стратегических карт центров ответственности.
14. Закупки как центр прибыли организации.
15. Технология проведения бизнес-процесса закупки.
16. Работа с рекламациями.
17. Управление запасами.
18. Затраты на закупочную деятельность.
19. Центры ответственности и центры учета в компании.
20. Сущность и понятие бизнес-процессов.
21. Управление стратегиями на основе системы BSC.
22. Разработка стратегических карт центров ответственности.
23. Закупки как центр прибыли организации.
24. Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги.
25. Планирование потребности в предметах снабжения. Логистическая поддержка доставки покупаемой продукции.
26. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании.
27. Отдел оперативного учета.
28. Структура ассортимента компании.
29. ABC-анализ и порядок его проведения. ABC-анализ по двум параметрам.
30. Оборачиваемость товарных запасов.
31. Прогнозирование спроса на основе статистики.
32. Определение уровня страхового запаса.
33. Модель оптимального размера заказа.
34. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО.
35. Анализ товаров по параметрам влияния.
36. Излишки и дефицит.
37. Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 13 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

38. Оценка и выбор поставщика.
39. Переговоры в процессе закупки.
40. Этапы процесса переговоров.
41. Правовые аспекты закупочной деятельности.
42. Этические особенности закупочной деятельности.

### **3.2.3. База практических работ МДК 01.02 «Складская логистика»**

**Практическое занятие № 1.** Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада. Определение потребности в складской технике.

**Практическое занятие № 2.** Расчет суммарного материального потока на складе

**Практическое занятие № 3.** Расчет стоимости грузопереработки на складе

**Практическое занятие № 4.** Определение площади и места расположения склада

**Практическое занятие № 5.** Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору

**Практическое занятие № 6.** Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация

**Практическое занятие № 7.** Анализ затрат на хранение и пути их снижения

### **3.2.4. База теоретических вопросов МДК 01.02 «Складская логистика»**

1. Понятие склада.
2. Основные базовые функции логистики и их функции.
3. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики.
4. Склад как основное звено в логистике.
5. Информационные и материальные потоки в логистике.
6. Задачи склада.
7. Цель создания и функционирования склада.



8. Трансформация грузопотока через склад.
9. Функции склада.
10. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада.
11. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок.
12. Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами.
13. Анализ структуры системы складирования.
14. Технико-технологическая подсистема.
15. Функциональная подсистема.
16. Комплекс обеспечивающих подсистем.
17. Модули склада.
18. Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании.
19. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений.
20. Внедрение информационной системы управления складом.
21. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.
22. Складская грузовая единица.
23. Основные составные части сформированной грузовой единицы.
24. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы.
25. Виды товароносителей.
26. Основные виды поддонов.
27. Основные виды транспортной тары для хранения и отборки мелких грузов.
28. Варианты основных размеров транспортной тары
29. Выбор оптимального складского товароносителя.
30. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе.
31. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО).
32. Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования.
33. Факторы, влияющие на выбор оборудования.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 15 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

34. Основные технические характеристики подъемно-транспортного оборудования.
35. Основные виды складирования.
36. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования.
37. Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением.
38. Основные виды стеллажей.
39. Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования.
40. Вспомогательное оборудование.
41. Система комиссионирования.
42. Подготовка товара.
43. Перемещение в зоне комплектации.
44. Виды отбора товара.
45. Степень комплектации заказа.
46. Варианты системы комиссионирования при комплектации заказов на складе.
47. Модуль «управление грузопереработкой» на складе.
48. Отличие систем «он-лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»).
49. Условия целесообразности внедрения системы управления «он-лайн».
50. Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи
51. Модуль: информационно-компьютерная поддержка.
52. Основные принципы формирования информационной системы – ИС.
53. Задачи оптимизации складского хозяйства.
54. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства.
55. Основы анализа деятельности складского хозяйства.
56. Основные анализируемые позиции
57. Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства.
58. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.



59. Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки
60. Основные статьи затрат на складе.
61. Постоянные и переменные составляющие складских затрат.
62. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе.
63. Расчет себестоимости грузопереработки.
64. Проведение анализа складских затрат.
65. Установка норматива складских затрат на грузопереработку.
66. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада.
67. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли.
68. Расчет основных финансовых показателей работы склада
69. Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством.
70. Зависимость организационной структуры управления складом.
71. Определение численности работников склада.
72. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала.
73. Организация системы материальной ответственности.  
Организация системы мотивации складского персонала.
74. Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада.
75. Показатели эффективности логистического процесса на складе.  
Технико-экономические показатели работы склада.
76. Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании.
77. Организация системы контроля за выполнением показателей.
78. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.

### **3.3. База заданий для промежуточного контроля**



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 17 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### **3.3.1 База примерных тем курсовых работ ПМ.01 «Организация логистических процессов в закупках и складировании»**

Примерная тематика курсовых работ

1. Расчет технико-экономических показателей складского предприятия
2. Финансовое планирование складской деятельности на предприятии
3. Определение оптимальной системы хранения на складском комплексе
4. Оценка эффективности функционирования складского хозяйства
5. Анализ эффективности деятельности складского комплекса
6. Оптимизация затрат на содержание складского хозяйства

### **3.3.2. База заданий для выполнения портфолио экзамена квалификационного ПМ.01 «Организация логистических процессов в закупках и складировании»**

Перечень документов, входящих в портфолио

#### **Обязательные документы:**

- Аттестационный лист по учебной практике.
- Характеристика с места практики.
- Дневник учебной практики.
- Отчет о прохождении учебной практики.
- Материалы, подготовленные в процессе учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, в том числе с использованием ИКТ): творческие и практические работы, расчеты.

#### **Дополнительные материалы:**

- Материалы, подтверждающие посещение профессиональных выставок и конкурсов (отчеты, фотоотчеты)
- Документы, подтверждающие участие обучающегося в семинарах, конференциях, мастер – классах на различном уровне (грамоты, дипломы, благодарности).
- Документы, подтверждающие участие обучающегося в военных сборах, военно-патриотических и спортивных мероприятиях (дипломы, грамоты, благодарности). Фотоотчеты.
- Отзывы руководителей учебной практики.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 18 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### Основные требования к оформлению портфолио:

Портфолио оформляется в соответствии с принятой структурой самим студентом в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде. По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью педагогов, кураторов. Студент имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи и подбор документов вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.

## **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

### **4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации (ДФК)**

При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации. Полученные за текущую аттестацию баллы суммируются с баллами, полученными при прохождении промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по МДК 01.01. Логистика закупок проводится в виде ДФК (4 семестр) и выставляется на основе результатов текущей аттестации.

Промежуточная аттестация по МДК 01.02. Складская логистика проводится в виде ДФК (4 семестр) и выставляется на основе результатов текущей аттестации.

### **4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации и текущего контроля по видам оценочных средств.**

#### **4.2.1. Критерии оценивания теоретического вопроса**

<b>Отлично/ 9-10 баллов</b>	<b>Хорошо/ 6-8 баллов</b>	<b>Удовлетворительно/ 3-5 баллов</b>	<b>Неудовлетворительно/ 0-2 балла</b>
Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Средний уровень освоения проверяемых компетенций	Базовый уровень освоения проверяемых компетенций	Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций
Обучающийся глубоко	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся не



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 19 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

знает вопрос, понимает сущности и взаимосвязи изучаемых процессов и явлений, умеет грамотно оперировать основными категориями, аргументированно и развернуто изложить свою точку зрения, применить полученные знания, свободно приводя примеры, дает полные ответы на основные и дополнительные вопросы.	хорошо знает материал, умеет оперировать основными категориями, но допускает несущественные неточности, изложить свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, дает неполные ответы на основные и дополнительные вопросы.	удовлетворительно знает материал, излагает его не в полной объеме либо с ошибками, умеет оперировать основными категориями, но допускает существенные неточности, затрудняется аргументировать свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, не дает ответы на дополнительные вопросы.	разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки.
--	--	---	--

#### 4.2.2. Критерии оценивания практического задания

Оценка «отлично» (15-20 баллов) выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует управленческим теориям и понятиям и логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок.

Оценка «хорошо» (10-14 баллов) выставляется студенту, если он предлагает решение, но недостаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает не точное употребление управленческих теорий и понятий, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения; необходимые расчеты выполнены без ошибок, но экономический или социальный смысл полученных показателей студент затрудняется объяснить.

Оценка «удовлетворительно» (4-9 баллов) выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на известных управленческих теориях, допущены принципиальные ошибки; не обосновано принятое решение и его последствия, необходимые расчеты выполнены с ошибками.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий филиал			
Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике			
Версия документа - 1	стр. 20 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Оценка «неудовлетворительно» (0-3 балла) ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением управленческих категорий.

#### 4.2.2. Критерии оценивания тестовых заданий

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

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

Основным критерием эффективности усвоения учащимися содержания учебного материала считается коэффициент усвоения учебного материала –  $K_u$ . Он определяется как отношение правильных ответов учащихся к общему количеству вопросов (по В.П. Беспалько).

$K_u = N/K$ , где  $N$  – количество правильных ответов учащихся, а  $K$  – общее число вопросов. Если  $K_u > 0.7$ , то учебный материал считается усвоенным

#### 4.2.4. Критерии оценивания курсовой работы

Оценка защиты курсовой работы является комплексной. При этом учитываются следующие критерии:

1. Культура письменного оформления пояснительной записки, соблюдение всех требований к оформлению и сроков её исполнения.
2. Актуальность и степень разработанности темы.
3. Соответствие выполненной работы поставленным целям и задачам.
4. Уровень обладания методикой исследования.
5. Самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах.
6. Полнота охвата нормативных источников и литературы.
7. Научная обоснованность и аргументированность основных положений, обобщений, выводов и рекомендаций.
8. Творческий подход к исследованию.



9. Прогнозирование путем решения поставленных проблем в целом и выстраивание перспектив дальнейшей работы над темой.

10. Программная реализация курсовой работы выполняет функции, описанные в техническом задании.

11. Культуры выступления (речевая культура, коммуникативная компетентность, владение аудиторией).

12. Научный стиль изложения.

13. Логичность построения выступления.

14. Свободное владение материалом.

Не допускается к защите работы:

1. Выполненные на ксероксе.

2. Выполненные с нарушением правил регистрации.

3. Выполненные без использования и анализа специальной литературы, материалов практики.

4. Выполненные не самостоятельно, путём списывания, без ссылок на автора и источник, или являющиеся конспектом учебника, учебного пособия или монографии.

5. Не раскрывающие содержание темы и имеющие грубые юридические ошибки.

6. Имеющие большое количество грамматических и стилистических ошибок, а также небрежно и неправильно оформленные.

7. Если введение курсовой работы не отвечает требованиям, предъявляемые к его содержанию.

8. Если в курсовой работы отсутствуют ссылки на использованную литературу и нормативные источники.

9. Если в работе приводятся примеры, взятые из учебников, учебных пособий, монографий.

10. Если в курсовой работы отсутствуют собственные мысли и выводы её автора.

11. Если работа написана на основе недействующего законодательства или не отражает изменений, внесенных в действующее законодательство.

«Отлично» – работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор законодательства и практических вопросов и т.п., логичное последо-



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 22 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

вательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.

Работа имеет положительные отзывы руководителя. Во время защиты студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» - работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в работе представлен достаточно подробный анализ и критический разбор практических вопросов, материал изложен последовательно, сделаны соответствующие выводы, не всегда с обоснованными предложениями, имеются частные недостатки в реализации курсовой работы.

Работа имеет положительный отзыв руководителя. При защите студент показал знание вопросов темы, оперировал данными исследования, вносил предложения по теме исследования, использовал наглядные средства, без особых затруднений отвечал на вопросы.

«Удовлетворительно» – работа носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, иногда просматривается непоследовательность изложения материала, представленные предложения не всегда обоснованы. В отзывах руководителя имеются незначительные замечания. Слабо проработаны ключевые вопросы автоматизации.

При защите студент проявлял неуверенность, показывал слабое знание вопросов темы, не всегда исчерпывающе аргументировал ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа не отвечает основным предъявляемым требованиям, установленным Федеральным государственным образовательным стандартом специальности.

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работы, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для её выполнения.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 23 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Несвоевременное выполнение курсовой работы считается академической задолженностью.

#### **4.2.5. Критерии оценивания портфолио**

Оценка «отлично» (15-20 баллов) - ставится в том случае, если портфолио характеризуется полнотой содержания всего комплекта документов, обеспечивающих образовательный процесс. Различные виды документации заполнены с соблюдением требований к ее оформлению. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен высокий уровень развития профессиональных компетенций. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличии высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию портфолио. Представлено разнообразие видов самостоятельной работы. Прослеживается, через представление результатов самостоятельной работы, стремление к самообразованию и повышению квалификации. Проявляется использование различных источников информации. В оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность, изобретательность и высокий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка «хорошо» (10-14 баллов) - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует большую часть от содержания всего комплекта документов, обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена часть документации. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен высокий уровень развития профессиональных компетенций. Представлено однообразие видов самостоятельной работы. Используются основные источники информации. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется средний уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка «удовлетворительно» (4-9 баллов) - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует половину материалов от содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Не в со-



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 24 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

ответствии с требованиями заполнена большая часть документации. Контролирующая документация представлена наполовину. Отзывы с баз практики содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков. Представлено мало видов самостоятельной работы. Источники информации представлены фрагментарно. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется низкий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка «неудовлетворительно» (0-3 балла)- ставится в том случае, если по содержанию портфолио трудно сформировать общее представление о качестве прохождения практики студентом. В портфолио представлено отрывочное выполнение заданий производственной практики. Документация заполнена не в соответствии с требованиями. Контролирующая документация не представлена. Отсутствуют отзывы с баз практики о выполненных видах работ. Нет возможности определить прогресс в обучения и уровень сформированности ПК.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

#### **4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций**

При итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся в рамках дисциплины применяется следующая система оценки: набранные по результатам текущей аттестации баллы суммируются с баллами, полученными на экзамене.

Итоговая оценка:

менее 9 балла – неудовлетворительно

10-23 – удовлетворительно

24-36 – хорошо



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 25 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

37-50 – отлично.

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «отлично». Он предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания теории управления, необходимые для самостоятельной разработки организационно-управленческих и экономических решений, способов их реализации; умения и навыки оценки их экономических и социальных последствий, способность осмысливать их в динамике и взаимосвязи. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи.

2. Средний уровень соответствует оценке «хорошо». Он предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируется общее понимание процесса управления, выработки и реализации управленческих решений; умение их анализировать и представление о возможных результатах организационно-управленческих решений, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.

3. Базовый уровень соответствует оценке «удовлетворительно». Он предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление о теории управления, грамотное владение управленческой терминологией, умение ориентироваться в методах и принципах управленческой деятельности, нахождения организационно-управленческих решений.

4. Низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно».



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 26 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

#### 4.4. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций по профессиональному модулю

<b>Результаты освоения (объекты оценки)/ Коды проверяемых компетенций</b>	<b>Критерии оценки результата</b>
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок; определение сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценка поставщиков с применением различных методик;
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	определение потребности в складских помещениях; расчет площади склада; расчет и оценка складских расходов; выбор подъемно-транспортного оборудование; организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение);
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	оформление документов складского учета; составление и заполнение типовых форм складских документов; контроль правильности составления складских документов;
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; оценка рациональности структуры запасов; выборочное регулирование запасов
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; – адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	– демонстрация ответственности за принятые решения – обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; выявление достоинств и недостатков



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 27 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	коммерческой идеи; презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; – обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 28 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании

ФИО \_\_\_\_\_

Обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике освоил(а) программу профессионального модуля ПМ.01. «Организация логистических процессов в закупках и складировании» в объеме 270 часов с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Элементы профессионального модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК 01.01 Логистика закупок	ДФК 4 семестр
МДК 01.02 Складская логистика	ДФК 4 семестр
УП. 01.01 Учебная практика	Зачет 4 семестр
УП. 01.02 Учебная практика	Зачет 4 семестр
ПМ. 01. Организация логистических процессов в закупках и складировании	Курсовая работа 4 семестр Квалификационный экзамен 4 семестр

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля  
Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ПК 1.1.	оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок; определение сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценка поставщиков с применением различных методик;	
ПК 1.2.	определение потребности в складских помещениях; расчет площади склада; расчет и оценка складских расходов; выбор подъемно-транспортного оборудование; организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение);	
ПК 1.3.	оформление документов складского учета; составление и заполнение типовых форм складских документов; контроль правильности составления складских документов;	
ПК 1.4.	определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; оценка рациональности структуры запасов; выборочное регулирование запасов	
ОК 1	– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; – адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
ОК 2	использование различных источников, включая электронные	



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств профессионального модуля  
ПМ.01. Организация логистических процессов в закупках и складировании  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 29 из 29

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

<b>Коды проверяемых компетенций</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Оценка (да/нет)</b>
	ресурсы, медиаресурсы, Интернетресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 3	– демонстрация ответственности за принятые решения – обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	
ОК 4	– взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; – обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 5	демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 9	эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке	

Результаты выполнения и защиты курсовой работы (4 семестр)

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подписи членов аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_