ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

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

(код по учебному плану, наименование дисциплины)

профессиональной программы специалистов среднего звена

по специальности

для специальности 38.02.03Операционная деятельность в логистике

НМЦ 04-21.2-26

КЭ

Нижний Тагил 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.

ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Составлен в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
код, наименование

Рассмотрен
предметной (цикловой)
комиссией
коммерческих
дисциплин

Разработчики:

Ростокина С.С., преподаватель высшей квалификационной категории ГАОУ СО «Нижнетагильский торгово – экономический колледж»;

Горбунова А.М., преподаватель ГАОУ СО «Нижнетагильский торгово – экономический колледж»;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

1 Общие положения

Оценочные средства предназначены для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ) программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): **ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании.**

Оценочные средства позволяют оценивать: освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК):

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	- Оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок; - Определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; - Применение методологических основ базисных систем управления запасами; - Определение сроков и объемов закупок материальных ценностей; - Оценка поставщиков с применением различных методик.	Практические занятия № 1, 3, 4, 6, 8, 10, 13, 14, 16, 17, 18, 19. Экзаменационные задания № 1, 2.
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 оборудования; - Организация грузопереработки на складе.	Практические занятия (МДК.01.02): № 1, 3, 5, 8. Экзаменационные задания № 1, 3.
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	- Оформление документов складского учета; - Составление и заполнение типовых форм складских документов; - Контроль правильности составления складских документов.	Практические занятия (МДК.01.02): № 6, 7. Экзаменационное задание № 3.
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	- Оценка рациональности структуры запасов; - Проведение выборочного регулирования запасов.	Практические занятия № 6, 7, 8, 19. Экзаменационное задание № 2.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- Демонстрация выбора способов решения задач в рамках профессиональной деятельности.	Наблюдение на практических занятиях. Экзамен.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии	- Демонстрация использования ПО (1С, СПС Гарант) и ИИ-сервисов для решения задач.	Практические занятия № 3, 7, 11, 12, 13-16. Экзамен.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- Планирование деятельности в рамках выполнения практических задач.	Практические занятия № 2, 4.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- Эффективная работа в малых группах при выполнении заданий.	Практическое занятие № 3 (разработка игры), № 9 (деловая игра).
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Грамотное оформление документации и изложение мыслей.	Практические занятия (составление документов, отчетов).
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- Использование нормативных документов, ГОСТов, договоров.	Практические занятия № 3, 17, 18.

приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта:

Иметь практический опыт	**Виды работ по учебной и производственной практике**
Заполнение документации, связанной с закупками; анализ логистической системы управления запасами и их нормирования; зонирование складских помещений; участие в организации разгрузки, транспортировки, приемки, размещения, укладки и хранения товаров; заполнение документации по складскому учету; составление первичных документов; управление логистическими процессами в закупках.	**Производственная практика (Раздел 1):** Ознакомление с документооборотом, участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности, заполнение первичных документов, анализ системы управления запасами, оценка поставщиков (с использованием СПС «Гарант»). **Производственная практика (Раздел 2):** Ознакомление с номенклатурой документооборота на складе, участие в проверке документов по движению ТМЦ, заполнение первичных складских документов, анализ системы складирования, составление схемы рационального размещения товаров.

освоение умений и усвоение знаний:

Умения и знания	**Показатели оценки результата**	**Средства и процедуры проверки**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

		(№ заданий, практических работ)
Уметь		
- оформлять формы первичных документов для закупок; - определять потребности в запасах; - применять базисные системы управления запасами; - определять сроки и объемы закупок; - оценивать поставщиков; - оформлять документы складского учета; - определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь и расходы; - выбирать подъемно-транспортное оборудование; - организовывать грузопереработку; - составлять типовые формы складских документов; - контролировать правильность составления документов; - оценивать рациональность структуры запасов; - проводить выборочное регулирование запасов.	Демонстрация умений при выполнении практических работ, решении ситуационных задач, выполнении экзаменационных заданий.	Практические занятия № 1–19 (МДК.01.01 и МДК.01.02). Экзаменационные задания № 1–3.
Знать		
- требования законодательства в сфере закупок; - порядок составления закупочной документации; - критерии оценки поставщиков; - порядок определения потребностей в закупках; - базисные системы управления запасами; - классификацию складов и их функции; - варианты размещения складских помещений; - принципы выбора формы собственности склада; - основы организации деятельности склада; - структуру затрат на складирование; - систему документооборота на складе; - порядок составления складской документации; - обязательные реквизиты складских документов; - понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; - виды запасов; - методы регулирования запасов.	Демонстрация знаний при устных опросах, тестировании, решении задач.	Тестирование по темам МДК.01.01 и МДК.01.02. Контрольные работы. Экзаменационные задания № 1–3.

Формы промежуточной аттестации по ППССЗ при освоении профессионального модуля:

Элементы модуля, профессиональный	**Формы промежуточной аттестации**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

модуль	
МДК.01.01 Логистика закупок	Экзамен
МДК.01.02 Складская логистика	Дифференцированный зачет
Производственная практика	Дифференцированный зачет
ПМ.01 (в целом)	**Экзамен по ПМ**

2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности **Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании** осуществляется на экзамене (квалификационном).

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное прохождение промежуточной аттестации по всем элементам модуля (МДК.01.01, МДК.01.02) и производственной практике, а также выполнение всех практических работ.

Система текущего контроля умений, знаний и сформированности профессиональных компетенций в процессе изучения ПМ:

- **Знания** оцениваются посредством тестовых заданий, устных опросов, контрольных работ.
- **Умения** оцениваются на основе выполненных практических заданий, ситуационных задач, работ с ПО (1С, СПС «Гарант»).
- **Профессиональные компетенции** формируются и оцениваются по результатам практических работ, отчетов по производственной практике и выполнения заданий на экзамене (квалификационном).

3. Структура заданий

1.**Наименование задания (практической работы).**

2.**Инструкция выполнения задания (условия).**

3.**Текст задания (исходные данные).**

4.**Материалы для выполнения задания** (рабочие тетради, таблицы для заполнения, бланки документов, ПО, СПС).

5.**Критерии оценок.**

4. Критерии оценок по всем элементам ПМ

Критерии оценок представлены в виде балльной (накопительной) шкалы, которая переводится в пятибалльную.

Пример балльной (накопительной) шкалы по элементам оценивания

Элемент оценивания	Максимальное количество баллов	«5»	«4»	«3»
Знания (тестирование)	30	26–30	21–25	15–20
Умения и ПК (практические работы)	70	60–70	45–59	30–44
Практика (учебная, производственная), в т.ч.	-	-	-	зачтено
ПК 1.1	10	9–10	7–8	5–6
ПК 1.2	10	9–10	7–8	5–6
ПК 1.3	10	9–10	7–8	5–6
ПК 1.4	10	9–10	7–8	5–6
Защита (отчет по практике, экзамен)	30	26–30	21–25	15–20
Итого по ПМ	**100**	**освоен**		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

5. Комплект оценочных средств (Примерные задания)

5.1. Задания для текущего контроля (Практические работы)

Практическое занятие № 1. Расчет KPI управления запасами торгового и производственно-торгового предприятия.

- **Инструкция:** Используя данные о деятельности предприятия, рассчитайте показатели оборачиваемости, рентабельности, уровня запаса и уровня обслуживания. Сделайте вывод об эффективности.
- **Текст задания:** Объем продаж за год — 12 000 000 руб. Среднегодовой остаток запасов — 2 000 000 руб. Прибыль — 1 500 000 руб. Количество выполненных заказов — 950 из 1000.
- **Материалы:** Калькулятор, методические указания, рабочая тетрадь.
- **Критерии:** Правильность применения формул (1 балл), точность расчетов (1 балл), обоснованность вывода (1 балл).

Практическое занятие № 3. Оформление документов для осуществления закупочной деятельности с использованием СПС «Гарант».

- **Инструкция:** С помощью конструктора правовых документов СПС «Гарант» создайте проект договора поставки. Проверьте контрагента через сервисы «БФО» и «Аудит-ит».
- **Текст задания:** Заключается договор на поставку канцелярских товаров с ООО «Офис-Снаб». ИНН 6660000000.
- **Материалы:** ПК с доступом к СПС «Гарант», бланки договоров.
- **Критерии:** Корректность создания документа (1 балл), наличие обязательных реквизитов (1 балл), результаты проверки контрагента (1 балл).

Практическое занятие № 6. Проведение одно- и двухпараметрического АВС-анализа. Построение матрицы АВС-XYZ-анализа.

- **Инструкция:** На основе данных об ассортименте (10 позиций) проведите АВС-анализ по объему продаж и XYZ-анализ по стабильности спроса. Постройте матрицу и дайте рекомендации.
- **Текст задания:** Таблица с данными об объеме продаж и коэффициенте вариации спроса по 10 товарам.
- **Материалы:** Рабочая тетрадь, калькулятор.
- **Критерии:** Правильность группировки (1 балл), построение матрицы (1 балл), обоснованность рекомендаций (1 балл).

Практическое занятие № 8. Определение потребностей в материальных запасах. Расчет параметров системы управления запасами.

- **Инструкция:** Рассчитайте оптимальный размер заказа (EOQ) и параметры системы с фиксированным размером заказа (точка заказа, страховой запас).
- **Текст задания:** Годовой спрос — 1200 ед. Стоимость заказа — 500 руб. Затраты на хранение — 20% от стоимости единицы (100 руб.). Время поставки — 5 дней. Страховой запас — 10 ед.
- **Материалы:** Калькулятор, методические указания.
- **Критерии:** Правильность расчета EOQ (1 балл), расчет точки заказа (1 балл), расчет страхового запаса (1 балл).

Практическое занятие № 10. Определение оптимального поставщика с применением рейтинговой методики оценки.

- **Инструкция:** Рассчитайте рейтинг трех поставщиков по критериям (цена, качество, надежность) с учетом весовых коэффициентов. Выберите лучшего.
- **Текст задания:** Данные о поставщиках (цена, % брака, количество опозданий). Весовые коэффициенты: цена — 0,5; качество — 0,3; надежность — 0,2.
- **Материалы:** Калькулятор, рабочая тетрадь.
- **Критерии:** Правильность расчета рейтинга (1 балл), выбор поставщика (1 балл), обоснование (1 балл).

Практическое занятие № 13-16. Работа в программе «1С:Управление торговлей».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

• **Инструкция:** В программе «1С:Управление торговлей» создайте справочники «Номенклатура» и «Контрагенты», оформите заказ поставщику, поступление товаров и счет-фактуру.

• **Текст задания:** Оформить закупку 10 единиц товара «Бумага А4» у поставщика ООО «Офис-Снаб».

• **Материалы:** ПК с ПО «1С:Управление торговлей».

• **Критерии:** Корректность ввода данных (1 балл), правильность оформления документов (1 балл), последовательность действий (1 балл).

Практическое занятие (МДК.01.02) № 1. Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада.

• **Инструкция:** Рассчитайте количество стеллажей и погрузчиков для склада.

• **Текст задания:** Площадь склада — 1000 кв.м. Полезная площадь — 600 кв.м. Площадь стеллажа — 6 кв.м. Грузооборот — 50 т/смену. Производительность погрузчика — 10 т/смену.

• **Материалы:** Калькулятор.

• **Критерии:** Расчет стеллажей (1 балл), расчет погрузчиков (1 балл), вывод (1 балл).

Практическое занятие (МДК.01.02) № 6-7. Инвентаризация и оформление складских документов в «1С:Управление торговлей».

• **Инструкция:** Проведите инвентаризацию товаров на складе и оформите документы (приходный ордер, акт списания).

• **Текст задания:** Выявить недостачу 2 единиц товара «Бумага А4» по результатам инвентаризации.

• **Материалы:** ПК с ПО «1С:Управление торговлей».

• **Критерии:** Правильность проведения инвентаризации (1 балл), оформление акта списания (1 балл).

5.2. Задания для экзамена (квалификационного)

Задание № 1. (ПК 1.1, ПК 1.2)

• **Инструкция:** Вы находитесь на складе логистической компании. Вам необходимо определить потребность в складских помещениях и рассчитать площадь склада для хранения 500 паллет с товаром. Высота хранения — 3 яруса. Площадь одной паллеты — 1,2 кв.м. Коэффициент использования площади — 0,7.

• **Текст задания:** Рассчитайте необходимую площадь склада. Определите потребность в подъемно-транспортном оборудовании, если грузооборот составляет 40 т/смену, а производительность одного погрузчика — 8 т/смену.

• **Материалы:** Калькулятор, методические указания.

• **Критерии:** Расчет площади (1 балл), расчет оборудования (1 балл), обоснование (1 балл).

Задание № 2. (ПК 1.1, ПК 1.4)

• **Инструкция:** Вы находитесь в отделе закупок. Вам необходимо определить оптимальный размер заказа и параметры системы управления запасами.

• **Текст задания:** Годовой спрос на товар — 2400 ед. Стоимость оформления заказа — 600 руб. Затраты на хранение — 25% от стоимости единицы (200 руб.). Время поставки — 7 дней. Страховой запас — 20 ед. Рассчитайте EOQ, точку заказа и максимальный желательный запас.

• **Материалы:** Калькулятор.

• **Критерии:** Расчет EOQ (1 балл), расчет точки заказа (1 балл), расчет максимального запаса (1 балл).

Задание № 3. (ПК 1.2, ПК 1.3)

• **Инструкция:** Вы находитесь на складе. Вам необходимо оформить документы складского учета в программе «1С:Управление торговлей».

• **Текст задания:** Оформите приходный ордер на поступление 50 единиц товара «Стеллаж металлический» от поставщика ООО «Склад-Сервис». Оформите акт списания 2 единиц товара в связи с порчей.

• **Материалы:** ПК с ПО «1С:Управление торговлей».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

• **Критерии:** Оформление приходного ордера (1 балл), оформление акта списания (1 балл), контроль правильности (1 балл).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основные печатные и электронные издания (актуализировано, не старше 3 лет):

1.Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 265 с. — ISBN 978-5-534-17372-7. — URL: https://urait.ru/bcode/588743

2.Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 115 с. — ISBN 978-5-534-19949-9. — URL: https://urait.ru/bcode/588780

3.Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 419 с. — ISBN 978-5-534-19114-1. — URL: https://urait.ru/bcode/583957

4.Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 472 с. — ISBN 978-5-534-19945-1. — URL: https://urait.ru/bcode/587244

Дополнительные источники:

1.Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).

2.Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).

3.Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

4.Специализированный научно-практический журнал «Логистика».

5. http://loginfo.ru/ - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».

6. https://v8.1c.ru/trade/upravlenie-zakupkami/ - Управление закупками, функциональные возможности 1С:Управление торговлей.

7.Компьютерная справочная правовая система «Гарант» — URL: https://base.garant.ru/

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Лист подписей

ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»
SHA-256 исходного документа: a13b7e1a9b5c8018e0bfee28d9cdfad6111a80d3203d48a906b5a76a738a00d3
Документ: 9 страниц
Проверка подписей: https://sig.nttek.ru/v/PPpSHZtf1MC4JorINoTGpH33GagMhPHlvyGMOX4K9oNU16rj
Печатная форма сформирована: 21.10.2026 16:42

№	Роль в подписи	Подписант	Сертификат	Дата и время подписания	Результат проверки
1	Утверждаю	Дмитриева Марина Георгиевна Заместитель директора по учебной работе	№ 7E9C18960643A37EF2C929CD1E513CCD, действителен с 08.10.2026 по 08.10.2027	21.10.2026 16:41:21	**подпись действительна** роль и должность подтверждены подписью

Печатная форма не подписывается и служит для удобства чтения. Юридическую силу имеют исходный PDF-документ и файлы электронных подписей (.sig). Подпись — усиленная неквалифицированная электронная подпись (ч. 3 ст. 5 Федерального закона № 63-ФЗ), выданная удостоверяющим центром колледжа.
Время указано по часовому поясу колледжа (Asia/Yekaterinburg, UTC+5).