

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Порохня Андрей Алексеевич
Должность: И.о. директора института перспективной инженерии
Дата подписания: 17.06.2026 14:34:15
Уникальный программный ключ:
990bea3aeec848c23bd8699e48288f8d1960c608

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора института, кандидат
технических наук, доцент
А.А. Порохня

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Автоматизация складского учета
название дисциплины

Направление подготовки	09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль)	Прикладная информатика в экономике
Год начала обучения	2026
Форма обучения	очная
Реализуется в семестре	7

Введение

1. Назначение: ФОС предназначен для объективной оценки уровня сформированности компетенций.

2. ФОС является приложением к программе дисциплины «Автоматизация складского учета»

3. Разработчик, Орлова А.Ю. доцент департамента цифровых, робототехнических систем и электроники.

4. Проведена экспертиза ФОС.

Члены экспертной группы:

Председатель Азаров И.В., и.о. директора департамента цифровых, робототехнических систем и электроники.

Члены комиссии:

Амироков С.Р., доцент департамента цифровых, робототехнических систем и электроники.

Орлинская О.Г., доцент департамента цифровых, робототехнических систем и электроники.

Представитель организации-работодателя Черевко С.А., генеральный директор ООО "КРАФТКОД"

(Ф.И.О., должность)

Экспертное заключение: ФОС по дисциплине позволяет оценить уровень сформированности компетенций. Приступить к апробации.

5. Срок действия ФОС определяется сроком реализации образовательной программы.

1. Описание критериев оценивания компетенции на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированности компетенци(ий), индикатора (ов)	Дескрипторы			
	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворительно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворительно) 3 балла	Средний уровень (хорошо) 4 балла	Высокий уровень (отлично) 5 баллов
ПК-2				
ИД-1 ПК-2 разрабатывать прикладное программное обеспечение.	С трудом разрабатывает прикладное программное обеспечение.	Не в полном объеме разрабатывает прикладное программное обеспечение	В целом разрабатывает прикладное программное обеспечение	разрабатывает прикладное программное обеспечение
ИД-2 ПК-2. адаптировать прикладное программное обеспечение.	С трудом адаптирует прикладное программное обеспечение.	Не в полном объеме адаптирует прикладное программное обеспечение.	В целом адаптирует прикладное программное обеспечение.	адаптирует прикладное программное обеспечение.

Оценивание уровня сформированности компетенции по дисциплине осуществляется на основе «Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» в актуальной редакции.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Но ме р зад ан ия	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
		Форма обучения очная, семестр 7	
1.	4	В каком случае склад можно разделить на помещения? 1. Склад не может быть разделен на помещения 2. В том случае, если на складе используется ордерная схема документооборота при поступлении 3. В том случае, если на складе используется ордерная схема документооборота при поступлении и при отгрузке 4. В том случае, если на складе используется ордерная схема документооборота при поступлении, при отгрузке и при отражении излишков и недостат	ПК-2
2.	1	Можно ли использовать в системе ячейки? 1. Можно использовать как для справочного размещения, так и для хранения остатков номенклатуры 2. Можно использовать для справочного размещения 3. Такая возможность не предусмотрена 4. Можно использовать для хранения остатков номенклатуры	ПК-2
3.	1	Вариант использования ячеек устанавливается: 1. Если используется помещения, то в справочнике "Складские помещения", если нет, то в справочнике "Склады (складские территории)" 2. В справочнике "Складские помещения" 3. В справочнике "Склады (складские территории)"	ПК-2
4.	2	Каким образом можно быстро создать структуру склада? 1. Никаких специальных механизмов не предусмотрено 2. Используя обработку "Генерация топологии склада" 3. Используя обработку "Создать структуру склада"	ПК-2

5.	3	Рабочие участки могут быть созданы: 1. Для каждого склада 2. Для каждого склада или помещения 3. Для каждого склада или помещения, где используются ячейки	ПК-2
6.	3	Какие типы ячеек применяются при использовании адресного хранения на складе? 1. Приемка, отгрузка, хранение 2. Приемка и отгрузка 3. Приемка, отгрузка, хранение, архив 4. Приемка, отгрузка, архив	ПК-2
7.	1	Можно ли в программе определить размер складской ячейки? 1. Это определяется в справочнике "Типоразмеры ячеек" 2. Это определяется в справочнике "Складская ячейка" 3. Такая возможность не предусмотрена	ПК-2
8.	3	Если на складе используются ячейки, для которых не важны размеры и/или грузоподъемность, то: 1. В справочнике "Складские ячейки" указывается, что размер и/или грузоподъемность не ограничены 2. Не заполняется справочник "Типоразмеры ячеек" 3. В справочнике "Типоразмеры ячеек" указывается, что размер и/или грузоподъемность не ограничены	ПК-2
9.	3	Какую настройку необходимо сделать в конфигурации, чтобы можно было бы работать с ордерной схемой? 1. В настройках параметров учета установить флаг "Используется ордерная схема документооборота" 2. Никаких дополнительных настроек делать не нужно 3. В карточке склада установить вариант использования ордерной схемы. Ордерная схема отдельно устанавливается при поступлении, при отгрузке и отражении излишков и недостач	ПК-2
10.	5	Какие документы относятся к внутренним заказам? 1. Заказ на внутреннее потребление 2. Заказ на перемещение 3. Заказ на сборку/разборку 4. Верны утверждения 2 и 3	ПК-2

		5. Верны все утверждения	
11.	1	Документы движения товаров можно заполнять: 1. Как с использованием внутренних заказов так и без использования внутренних заказов 2. Без использования внутренних заказов 3. С использованием внутренних заказов	ПК-2
12.	5	В журнале "Документы движения товаров" хранятся документы вида: 1. Перемещение товаров 2. Требование накладная 3. Сборка (Разборка) товаров 4. Верны утверждения 2 и 3 5. Верны все утверждения	ПК-2
13.	5	Какие поля обязательны для заполнения в документе "Перемещение товаров"? 1. Организация 2. Склад-отправитель 3. Склад-получатель 4. Верны утверждения 2 и 3 5. Верны все утверждения	ПК-2
14.	3	Что является выполнением заказа на внутреннее потребление? 1. Оформление документа "Списание товаров" 2. Оформление документа "Перемещение товаров" 3. Оформление документа "Требование накладная"	ПК-2
15.	5	Какие документы относятся к складским актам? 1. Оприходование товара 2. Списание товаров 3. Пересортица товаров 4. Верны утверждения 1 и 2 5. Верны все утверждения	ПК-2
16.	1	Складские акты могут быть оформлены: 1. Как с указанием приказа на инвентаризацию, так и без указания. Это зависит от использования ордерной схемы на складе 2. Без указания приказа на инвентаризацию 3. С указанием приказа на инвентаризацию	ПК-2

17.	1	Документ "Приходный ордер на товар" может быть оформлен: 1. Только на основании ранее выданных распоряжений 2. Из журнала документов "Складские ордера" 3. Как на основании распоряжений, так и непосредственно из журнала документов	ПК-2
18.	6	Какие документы могут являться распоряжениями на создание документа "Приходный ордер на товар"? 1. Заказ поставщику в статусе "К поступлению" 2. Поступление товаров и услуг 3. Перемещение товаров 4. Верны утверждения 1 и 2 5. Верны утверждения 2 и 3 6. Верны все утверждения	ПК-2
19.	6	Какие документы могут являться распоряжениями на создание документа "Приходный ордер на товар"? 1. Заказ на перемещение 2. Заказ на сборку/разборку 3. Сборка (разборка) товаров 4. Верны утверждения 1 и 2 5. Верны утверждения 2 и 3 6. Верны все утверждения	ПК-2
20.	3	Документ "Приходный ордер на товар" используется для оформления поступления товаров: 1. На оптовый склад 2. На розничный склад 3. На любой склад, где используется ордерная схема документооборота	ПК-2
21.	1	Документом "Приходный ордер на товар" можно отразить поступление: 1. Только товара 2. Только услуг 3. Товаров и услуг 4. Комплектов	ПК-2
22.	3	Выберите неверное утверждение: 1. На основании документа "Заказ поставщику" можно оформить документ "Приходный ордер на товар"	ПК-2

		2. На основании одного документа "Поступления товаров и услуг" можно оформить несколько документов "Приходный ордер на товар" 3. На основании одного документа "Поступления товаров и услуг" можно оформить только один документ "Приходный ордер на товар"	
23.	Управленческий учет	– упорядоченная система выявления, измерения, сбора, регистрации, интерпретации, обобщения, подготовки и предоставления важной для принятия решений по деятельности фирмы информации и показателей для управленческого звена компании	ПК-2
24.	Для небольшой фирмы, как правило	 характерно следующее: – управление одним-двумя руководителями; – численность персонала в пределах 100 человек; – совмещение нескольких функциональных ролей в одном и том же сотруднике; – виды деятельности – торгово-закупочная, производственная, подрядные работы, услуги. – несложные процессы управления; относительно простой учет	ПК-2
25.	3	Обязательно ли в складских актах указание организации? 1. Обязательно для складов, на которых не применяется ордерная схема при отражении излишков и недостач 2. Обязательно для складов, на которых применяется ордерная схема при отражении излишков и недостач 3. Обязательно в любом случае 4. Не обязательно	ПК-2
26.	3	Выберите неверное утверждение: 1. Отражение излишков и недостач оформляется в результате проведения пересчетов товара 2. Можно отразить излишки и недостачи без оформления пересчета товара 3. При проведении документа "Отражение излишков и недостач" не изменяются остатки на складе	ПК-2
27.	2	В каком случае оформляется документ "Ордер на отражение излишков и недостач"? 1. Всегда после пересчета товаров на складе 2. Если на складе используется ордерная схема документооборота при отражении излишков и недостач	ПК-2

		3. Если на складе не используется ордерная схема документооборота при отражении излишков и недостат	
28.	1	Зарегистрированные результаты пересчета товаров: 1. Не изменяют остатки товаров на складе, в помещениях и ячейках 2. Изменяют остатки в складских ячейках, остатки на конкретном складе (помещении) не изменяются 3. Изменяются остатки на складе (помещении), но не изменяются остатки в складских ячейках	ПК-2
29.	3	Пересчет товаров на неадресном складе производиться с детализацией 1. До характеристик 2. До упаковок 3. До характеристик и упаковок	ПК-2
30.	2	Обязательно ли в документе "Пересчет товаров" указание приказа на проведение инвентаризации? 1. Не обязательно 2. Обязательно в любом случае 3. Обязательно для складов, на которых применяется ордерная схема документооборота	ПК-2
31.	1	Обязательно ли указание организации в документе "Приказ на проведение инвентаризации товаров"? 1. В этом документе не указывается организация 2. Указание организации обязательно 3. Указание организации обязательно для складов, на которых применяется ордерная схема	ПК-2
32.	4	Инвентаризацию товаров можно провести: 1. На оптовых складах 2. На розничных складах 3. На складах с адресным хранением товаров в ячейках 4. На любых складах торгового предприятия	ПК-2
33.	3	При перемещении товаров между помещениями оформляется документ: 1. Перемещение товаров 2. Расходный ордер на товар и Приходный ордер на товар 3. Ордер на перемещение товаров	ПК-2
34.	6	Документ "Расходный ордер на товар" может быть использован при оформлении операции:	ПК-2

		1. Отгрузка товаров со склада 2. Перемещение товаров 3. Возврат товара от клиента 4. Возврат товаров поставщику 5. Верны утверждения 1, 2 и 3 6. Верны утверждения 1, 2 и 4	
35.	3	При перемещении товаров между помещениями оформляется документ: 1. Перемещение товаров 2. Расходный ордер на товар и Приходный ордер на товар 3. Ордер на перемещение товаров	ПК-2
36.	форма М-17	Карточка учета материалов (...) – главный документ, который применяется для контроля за движением товарно-материальных ценностей. Оформление документа лежит на материально-ответственном работнике	ПК-2
37.	форма М-4	Приходный ордер (...) – используется для учета материальных ценностей, поступающих от поставщиков или из переработки	ПК-2
38.	форма М-15	Накладная на отпуск на сторону (...) – предназначена для учета отпуска материальных ценностей хозяйствам своей организации, находящимся за пределами ее территории, или сторонним организациям.	ПК-2
39.	форма М-11	Требование-накладная (...) – документ для учета движения материальных ценностей внутри организации. Используется для оформления межскладских перемещений, выдачи ТМЦ в производство и возврата неизрасходованных ТМЦ на склад	ПК-2
40.	форма М-8	Лимитно-заборная карта (...) – применяется при наличии лимитов отпуска материалов для оформления отпуска и является оправдательным документом для списания материальных ценностей со склада. Используется, когда на предприятии происходит регулярная передача ТМЦ из одного подразделения в другое	ПК-2