ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Экономики и управления
Ерохин Д.В.

Рабочая программа учебной дисциплины

Складское хозяйство

Направление подготовки

43.03.01 Сервис

Направленность (профиль):
Организация логистического сервиса

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Составитель программы:
Горло В.И.

Брянск
2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0A5ADD09978C9E66964A0F3355019FFEE3
Владелец: Прокопенко Любовь Леонидовна
Действителен: с 14.08.2026 до 14.08.2027

Лист согласований

Рабочая программа дисциплины « Складское хозяйство» по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (направленность (профиль) подготовки: Организация логистического сервиса разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. № 514, Профессионального стандарта "Специалист по логистике на транспорте", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 616н, согласована и рекомендована к утверждению:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики и управления

протокол № 1 от «27» августа 2026 г.

заведующий кафедрой Д.В. Ерохин
экономики и управления

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине....3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы....3
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся....6
3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)....6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий....6
4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) 6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам для очной формы обучения....8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....9
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Экономика организации в сфере услуг»....10
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания 10
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы....12
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы....13
6.3.1. Примерные типовые задания для текущего контроля....13
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся....14
6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету с оценкой....14
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 19
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины....20
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....21
9.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине....23
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы....24
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья....24

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Складское хозяйство» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки по 43.03.01 «Сервис», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. № 514.

Дисциплина «Складское хозяйство» входит в состав обязательной части модуля «Часть, формируемая участниками образовательных отношений», модуль Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5). Данная дисциплина в соответствии с учебным планом института является обязательной для изучения.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Складское хозяйство».

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре (форма контроля – зачет соценкой) для очной формы обучения.

Цель изучения дисциплины: освоение «Складское хозяйство» является формирование базовых профессиональных и специальных компетенций студентов в области организации технологических процессов на складе предприятия или торговой организации, их планирование и управление.

Задачи изучения дисциплины:

– изучить основные законодательные, нормативные и эксплуатационные документы регламентирующие требования к организации складских процессов;

– освоить методы организации складирования грузов;

– выработать практические навыки и умения в расчете экономических показателей оценки работы склада торговой организации; рациональном выборе техники для механизации и автоматизации технологических процессов в торговых предприятиях (оптовых и розничных), способствующие сокращению применения ручного труда и повышению уровня технического оснащения.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-1 - Способен к разработке и совершенствованию клиентских отношений с учетом требований потребителя;

ПК-7 - Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать и учитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата).

Код	Результаты освоения	Индикаторы достижения	Наименование

компетенции	ОПОП (содержание компетенций)	компетенций	оценочного средства
ПК-1	Способен к разработке и совершенствованию клиентских отношений с учетом требований потребителя	ПК-1.1. Применяет клиентоориентированные техноло-гии в сервисной деятельности ПК-1.2. Участвует в разработке системы клиентских отношений ПК-1.3. Оптимизирует систему клиентских отношений с учетом требований потребителей	Контактная работа: Лекции Практические занятия Самостоятельная работа
ПК-7	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать и учитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	ПК -7.1 Рассчитывает и интерпретирует основные показатели, характеризующие производственно-хозяйственную деятельность организации ПК -7.2 Оценивает эффективность использования ресурсов и деятельности организации, в том числе по данным финансовой отчетности ПК-7.3. Способен анализировать финансовую информацию организации, рассчитывать финансовые показатели, используя современные методы и технологии оценки бизнеса	Контактная работа: Лекции Практические занятия Самостоятельная работа

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы.

3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов
	очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	40
Аудиторная работа (всего):	40
в том числе:	
Лекции	16
семинары, практические занятия	24
лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего):	
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	176

Вид промежуточной аттестации обучающегося, зачет	

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ. занятия /				
1	Тема 1. Роль и место склада в логистической системе. Склад как элемент логистической системы.	7	24	2		1	20			Опрос
2	Тема 2. Понятие, виды и функции складов. Классификация складов	7	24	2		3	20			Защита реферативного обзора
3	Тема 3.Склад как элемент логистической системы	7	24	2		3	20			Опрос
4	Тема 4. Склад как самостоятельная логистическая система	7	24	2		3	20			Защита реферативного обзора
5	Тема 5. Технология складских операций	7	24	2		3	20			Коллоквиум
6	Тема 6. Организация складских процессов элементами логистики	7	24	1		3	20			Коллоквиум
7	Тема 7. Системы хранения и переработки в складской логистике	7	24	1		3	20			зачет
8	Тема 8. Грузовая единица- элемент сквозного	7	24	2		2	20			

	логистического процесса										
9	Тема 9. Создание и управление транспортно-логистическими системами в логистике	7	24	2		3		16			Опрос
	Зачет с оценкой										
	ИТОГО		216	16		24		176			Зачет с оценкой

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам для очной формы обучения (для очно – заочной и заочной формы обучения - в соответствии с п.4.1)

Тема 1. Роль и место склада в логистической системе. Склад как элемент логистической системы.

Склады в логистике. Причины использования складов в логистической системе. Особенности функционирования складов в различных областях логистики: снабжения, производственных **процессов и распределения. Функции и задачи складов в логистике.**

Тема 2. Понятие, виды и функции складов. Классификация складов.

Склады, их понятие и роль в логистике. Алгоритм формирования складской сети.

Виды складов. Выбор форм собственности склада. Функции складов.

Тема 3.Склад как элемент логистической системы.

Выбор оптимального варианта складской подсистемы логистической системы. Определение оптимального количества складов в зоне обслуживания. Опреление места расположения склада на обслуживаемой территории. Принятие решения о пользовании услугами наёмного склада.

Тема 4. Склад как самостоятельная логистическая система.

Принципы организации технологических процессов на складах. Структурный анализ складских процессов. Принципиальная схема технологического процесса на складе. Транспортно-технологическая схема переработки грузов на складе. Технологические карты. Разработка стандартных процедур складского процесса. Технологические графики. Сетовое планирование складских процессов. Технологические планировки складов. Карты организации рабочих мест персонала склада.

Тема 5. Технология складских операций.

Содержание и принципы организации складских операций. Технология операций по поступлению товаров на склад. Организация и технология приёмки товаров по количеству и качеству на складе. Технология хранения товаров на складе. Организация и технология отпуска товаров со склада. Организация и технология товароснабжения различных торговых предприятий.

Тема 6. Организация складских процессов с элементами логистики.

Краткая характеристика складских операций. Поступление грузов на склад. Входной контроль поставок товаров на складе. Отборка ассортимента по заказу оптовых покупателей. Отгрузка товаров со складов. Показатели эффективности логистического процесса на складе.

Тема 7. Системы хранения и переработки в складской логистике.

Подъёмно-транспортное оборудование складов и показатели его использования. Технологическое и массоизмерительное оборудование складов и показатели его использования. Основные технико-экономические показатели управления системами хранения и переработки. Управление потоковыми процессами в системах хранения и переработки продукции. Направления развития и определения эффективности мероприятий по совершенствованию складского хозяйства.

Тема 8. Грузовая единица-элемент сквозного логистического процесса.

Понятие грузовой единицы, роль в логистике и характеристики. Размер грузовой единицы. Пакетирование грузовых единиц. Практические приёмы координации работ с грузовыми единицами.

Тема 9. Создание и управление транспортно-логистическими системами в логистике.

Сущность и роль транспортно-складских систем в управлении потоковыми процессами. Социальные и природные факторы, влияющие на размещение трансформационных центров. Решение задач развития и размещения трансформационных центров в транспортно-складских системах. Обоснование экономической эффективности инвестиций на создание трансформационных центров. Зона обслуживания трансформационных центров.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на практических занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы «Бизнес-планирование в сервисе», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе лекционных и практических занятий. Затем – приступать к изучению отдельных тем в порядке, предусмотренном рабочей программой.

Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, других методических материалов, указанных в разделе 7 рабочей программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данной темы. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Важным источником для освоения дисциплины являются ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Роль и место склада в логистической системе. Склад как элемент логистической системы.	Особенности функционирования складов в различных областях логистики: снабжения, производственных процессов и распределения. Функции и задачи складов в логистике	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет -источниками	Опрос
Тема2. Понятие, виды и функции складов. Классификация складов	Алгоритм формирования складской сети. Виды складов. Выбор форм собственности склада. Функции складов	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет -источниками	Доклад
Тема3. Склад как элемент логистической системы	Опреление места расположения склада на обслуживаемой территории. Принятие решения о	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка	Литература к теме, работа с интернет -источниками	Опрос

	пользовании услугами наёмного склада.	доклада-презентации.		
Тема 4. Склад как самостоятельная логистическая система	Технологические графики. Сетовое планирование складских процессов. Технологические планировки складов. Карты организации рабочих мест персонала склада.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет -источниками	Доклад
Тема 5. Технология складских операций	Организация и технология отпуска товаров со склада. Организация и технология товароснабжения различных торговых предприятий.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет -источниками	Опрос
Тема 6. Организация складских процессов элементами логистики	Отборка ассортимента по заказу оптовых покупателей. Отгрузка товаров со складов. Показатели эффективности логистического процесса на складе.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет -источниками	Доклад
Тема 7. Системы хранения и переработки в складской логистике	Направления развития и определения эффективности мероприятий по совершенствованию складского хозяйства.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет -источниками	Опрос
Тема 8. Грузовая единица-элемент сквозного логистического процесса	Пакетирование грузовых единиц. Практические приёмы координации работ с грузовыми единицами	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет -источниками	Опрос
Тема 9. Создание и управление транспортно-логистическими системами в логистике	Обоснование экономической эффективности инвестиций на создание трансформационных центров. Зона обслуживания трансформационных центров.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет -источниками	Доклад

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине « Складское хозяйство».

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции

1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3
3	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: - компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» -	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3

		- письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов	процент правильных ответов менее 50%.	

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	**Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций**	**Процедура оценивания**	**Шкала и критерии оценки, балл**
1.	Зачет с оценкой – ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	«Зачтено» оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа; оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете,

			ориентироваться в системе дисциплины, знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком; «Не зачтено» оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.
1.	**Тестирование (на зачете с оценкой) –** ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«Зачтено» «отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «Не зачтено» «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

6.3.1. Примерные типовые задания для текущего контроля

Контрольная работа учебным планом не предусмотрена.

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета с оценкой.

6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету с оценкой

1. Склады, их понятие, функции и задачи в логистике.
2. Особенности функционирования складов в различных областях логистики: снабжения, производственных процессов и распределения.
3. Классификация складов.
4. Алгоритм формирования складской сети. Виды складов.
5. Варианты складской подсистемы логистической системы. Определение оптимального количества складов в зоне обслуживания
6. Принципы организации технологических процессов на складах.
7. Структурный анализ складских процессов.
8. Принципиальная схема технологического процесса на складе.
9. Транспортно-технологическая схема переработки грузов на складе.
10. Процедуры складского процесса. Технологические графики.
11. Сетовое планирование складских процессов. Технологические планировки складов.
12. Технологические карты. Карты организации рабочих мест персонала склада.
13. Содержание и принципы организации складских операций.

14. Технология операций по поступлению товаров на склад.

15. Организация и технология приёмки товаров по количеству и качеству на складе.

16. Технология хранения товаров на складе. Организация и технология отпуска товаров со склада.

17. Организация и технология товароснабжения различных торговых предприятий.

18. Краткая характеристика складских операций.

19. Поступление грузов на склад. Входной контроль поставок товаров на складе.

20. Отборка ассортимента по заказу оптовых покупателей. Отгрузка товаров со складов.

21. Показатели эффективности логистического процесса на складе.

22. Подъёмно-транспортное оборудование складов и показатели его использования.

23. Технологическое и массоизмерительное оборудование складов и показатели его использования.

24. Технико-экономические показатели управления системами хранения и переработки.

25. Управление потоковыми процессами в системах хранения и переработки продукции.

26. Направления развития и определения эффективности мероприятий по совершенствованию складского хозяйства.

27. Понятие грузовой единицы, роль в логистике и характеристики. Размер грузовой единицы.

28. Пакетирование грузовых единиц. Практические приёмы координации работ с грузовыми единицами.

29. Сущность и роль транспортно-складских систем в управлении потоковыми процессами.

30. Социальные и природные факторы, влияющие на размещение трансформационных центров.

31. Решение задач развития и размещения трансформационных центров в транспортно-складских системах.

32. Обоснование экономической эффективности инвестиций на создание трансформационных центров.

33. Зона обслуживания трансформационных центров.

34. Финансовое планирование складской деятельности

35. Выбор формы собственности склада

36. Расчет периода окупаемости капитальных вложений в складские системы

37. Задачи, решаемые при организации погрузки и разгрузки продукции.

38. ГОСТы на производство погрузочно-разгрузочных работ

39. Организация приемки товаров по количеству: нормативные документы.

40. Особенности процедур приемки при поставке «недостачи», при не своевременной поставке

41. Организация приемки товаров по качеству: нормативные документы.

42. Особенности процедур приемки при поставке ««некондиции», «пересортицы»

43. Выбор способа хранения и способа укладки торговых грузов. Преимущества и недостатки стеллажного и штабельного складирования

44. Выбор схемы размещения товаров на складе торговой организации.

45. Адресация и маркировка мест хранения.

46. Организация документооборота и учета товарно-материальных ценностей на складе торговой организации: первичные учетные документы

47. Организация документооборота и учета товарно-материальных ценностей на складе торговой организации: использование методики FIFO и LIFO при списании товаров со склада.

48. Организация документооборота и учета товарно-материальных ценностей на складе торговой организации: особенности использования методик списания в условиях инфляции и роста закупочных цен

49. Проведение инвентаризации на складе торговой организации: виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Участники проведения инвентаризации

50. Проведение инвентаризации на складе торговой организации: нормативно-правовые акты регламентирующие порядок проведения инвентаризации; оформление результатов проведения инвентаризации

51. Способы отборки и комплектации заказов на складе торговой организации. Выбор способа отборки и комплектации

52. Организация работы экспедиции склада. Подготовка груза к отправке. Оформление перевозочных документов и пломбирование транспортного средства

53. Оборудование для стеллажного хранения торговых грузов

54. Оборудование для штабельного хранения торговых грузов

55. Подъемно – транспортное оборудование, применяемое на складах торговых организаций

56. Организация ремонта подъемно – транспортного оборудования

57. Функциональное и технологическое разделение труда на складе. Кооперация труда на складе

58. Персонал склада: договорные отношения, требования, материальная ответственность.

59. Должностные и рабочие инструкции персонала склада.

60. Функциональные обязанности персонала склада

61. Определение потребности в численности отдельных категорий работников склада

.

Примерные тестовые задания

1. Какой метод учёта запасов обеспечивает выдачу товара в порядке «первым пришёл — первым ушёл»?

A) LIFO
B) FIFO
C) Средневзвешенный
D) FEFO

2. Что обозначает аббревиатура SKU?

A) Складской учетный номер
B) Stock Keeping Unit — единица учёта товара на складе

C) Система качества упаковки
D) Срок качества использования

3. Какой способ комплектования заказов чаще всего применяют при малых заказах с большим количеством SKU?

A) Зонный подбор
B) Волновой (wave) подбор
C) Пооперационный подбор на производстве
D) Индивидуальный подбор (single order picking)

4. Что такое cross-docking?

A) Долгосрочное хранение на паллетах
B) Прямой перевалочный процесс без хранения: разгрузка и повторная погрузка в короткие сроки
C) Контроль качества на приёмке
D) Страхование груза

5. Какой документ фиксирует факт приёма товара на склад в российской практике?

A) Счёт-фактура
B) Приходный складской ордер / приходная накладная
C) Коносамент
D) AWB

6. Что обозначает термин «replenishment» на складе?

A) Упаковка товара для отправки
B) Пополнение мест размещения с зоны хранения запасов
C) Утилизация бракованного товара
D) Маркировка паллет

7. Какая система помогает автоматизировать процессы приёма, хранения и отгрузки на складе?

A) CRM
B) WMS (Warehouse Management System)
C) CAD
D) CMS

8. Какой метод инвентаризации позволяет регулярно проверять часть позиций без полной остановки операций?

A) Годовая инвентаризация только раз в год
B) Циклическая инвентаризация (cycle counting)
C) Спонтанная ревизия без плана
D) Инвентаризация только после списания

9. Что такое ABC-анализ запасов?

A) Метод упаковки паллет
B) Классификация ассортимента по значимости/оборотности (A — самые важные)
C) Процесс маркировки штрихкодами
D) Способ расчёта страховых премий

10. Какой показатель отражает скорость оборачиваемости товарных запасов?

A) Количество SKU
B) Inventory turnover (оборачиваемость запасов)
C) Время загрузки транспорта
D) Плотность укладки на стеллажах

11. Что означает термин FEFO?

A) First Expired, First Out — выдача по сроку годности: сначала истекающие сроки
B) First Entered, First Out — первый пришёл, первый ушёл
C) Fixed Entry, Fixed Output — фиксированная выдача
D) Fastest Entry, Fastest Output

12. Какой тип стеллажей обычно используют для высокоплотного паллетного хранения большого количества одинаковых позиций?

A) Мезонинные стеллажи
B) Штабелируемые стеллажи (drive-in/drive-through)
C) Полочные стеллажи для мелких партий
D) Открытые площадки без стеллажей

13. Что из перечисленного является основным риском при неправильной маркировке товара на складе?

A) Увеличение мощности электропитания
B) Ошибки при комплектовании и отгрузке (путаница позиций)
C) Снижение влажности в помещении
D) Повышение скорости приёма

14. Какой документ обычно формируют для отгрузки покупателю и который содержит перечень отгружаемых позиций?

A) Путевой лист
B) Отгрузочная накладная / товарно-транспортная накладная (ТТН)
C) Сертификат происхождения
D) Страховой полис

15. Что такое «буферные запасы» (safety stock)?

A) Запасы исключительно для демонстраций в торговом зале
B) Резервный запас для снижения риска дефицита при колебаниях спроса/поставок
C) Запасы бракованных товаров
D) Запасы только для возвратов

16. Какой вид учёта запасов предполагает оценку запасов по средневзвешенной себестоимости?

A) FIFO
B) LIFO
C) Средневзвешенный метод (Weighted Average)
D) Нормативный метод

17. Для каких грузов критично соблюдение условий температурного хранения?

A) Для всех грузов одинаково

B) Для скоропортящихся и температурно-чувствительных (пищевые, фармацевтика)

C) Только для строительных материалов

D) Только для опасных грузов

18. Что из перечисленного относится к функциям экспедиции на складе?

A) Разработка бюджета предприятия

B) Комплектование, упаковка, оформление транспортных документов и организация отгрузки

C) Чистка пола в офисе

D) Создание рекламных материалов

19. Какой метод отбора для комплектации предпочтителен при больших объёмах однотипных заказов?

A) Зонный (zone picking) в сочетании с пакетным (batch) подбором

B) Индивидуальный подбор (picking per order) для каждого заказа

C) Технологический подбор на производстве

D) Точная выдача по одному SKU на заказ

20. Что такое «отношение заполненности склада» (utilization)?

A) Количество сотрудников на складе

B) Доля использованного объёма/площади склада относительно доступного

C) Среднее время отгрузки

D) Число полученных накладных в месяц

21. Какой инструмент помогает сократить ошибки при комплектации и приёме (проверка соответствия позиции)?

A) Ручные списки без проверок

B) Штрихкодирование и сканеры (barcoding) с WMS-контролем

C) Увеличение числа столов на складе

D) Случайная проверка раз в квартал

22. Что такое «ретурная логистика» (reverse logistics) на складе?

A) Организация обмена между магазинами

B) Процесс обработки возвратов, ремонта и утилизации товаров

C) Доставка товаров конечному потребителю

D) Процесс пополнения запасов

23. Какой KPI указывает на долю правильных отгрузок без рекламаций?

A) Order accuracy / процент точных заказов

B) Inventory turnover

C) Количество стеллажей

D) Время работы склада

24. Что из перечисленного важно учитывать при хранении опасных веществ на складе?

A) Только упаковку

B) Правила хранения по классу опасности, ограждения, вентиляцию, наличие паспорта безопасности (MSDS)

C) Исключительно температуру
D) Только сроки годности

25. Какой приём оптимизирует размещение товара, повышая доступность популярных позиций?

A) Случайное размещение
B) Slotting — оптимизация мест размещения по частоте спроса
C) Размещение по алфавиту названий
D) Расположение по дате поступления без учёта спроса

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся.

Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Складское хозяйство» проводится в соответствии с локальными нормативными актами БИУБ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Складское хозяйство» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;

3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами БИУБ и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету с оценкой по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете с оценкой определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося:

- на зачете с оценкой оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Организация работы складского хозяйства : учебник для СПО / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Симак, Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 132 c. — ISBN 978-5-4488-1620-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/136811.html.

2. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства : учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 264 c. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92131.html

3. Боровская, Ю. С. Внутрипортовые и складские работы : учебное пособие / Ю. С. Боровская, Е. С. Жендарева, В. Н. Попов. — Новосибирск : Сибирский государственный университет водного транспорта, 2024. — 295 c. — ISBN 978-5-8119-0982-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/148807.html

б) дополнительная литература

1. Данное издание доступно Вам взамен издания «Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В. В. Дыбская. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 796 c. — ISBN 978-5-9729-0563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115133.html

2. Саттаров, Р. С. Логистика складирования : учебник / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Г. Г. Левкин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 204 c. — ISBN 978-5-4497-3136-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/140604.html

3. Материально-техническое снабжение и складская логистика в агробизнесе : учебное пособие / Ю. И. Жевора, Н. А. Баганов, Н. А. Марьин [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 124 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129626.html

4. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебник для вузов / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18553-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567937

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного

	учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает: • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. Формы контроля самостоятельной работы: • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.
Подготовка к зачету / экзамену	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета с оценкой по дисциплине «Складское хозяйство» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет с оценкой. При подготовке к сдаче зачета с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачету с оценкой включает в себя три этапа: • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета с оценкой Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны

	принимать во внимание, что: • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • практические занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; • готовиться к зачету с оценкой необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

9.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, практических занятий, проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория 705) Оснащение: Персональный компьютер с периферией и выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) – 1 шт. плазменный TV-монитор, телекоммутационное оборудование, Меловая доска – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Вешалка напольная – 2 шт. Стол ученический – 27 шт. Стул ученический – 54 шт Стенд – 8 шт.
Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (аудитория 403) Оснащение: Стол ученический – 5 шт. Стул ученический – 10 шт. Персональный компьютер с периферией и выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации) – 4 шт. Принтер – 1 шт.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional — OEM-лицензии (для образовательных учреждений);

4. Операционная система Linux: Open-source;
5. Свободный пакет офисных приложений Open Office;
6. Свободный пакет офисных приложений Libre Office;
7. Комплексная система антивирусной защиты рабочих станций Dr.Web Desktop Security Suite LBW-BC-12M-50-B1;
8. Программные средства АПК Аналитик – авто
9. Программный комплекс SciLab — свободная лицензия CeCILL.

10.2. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS (www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа ЮРАЙТ (https://biblioonline.ru/catalog/legendary и https://urait.ru/catalog/legendary)
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (www: http//elibrary.ru)

10.3. Современные профессиональные базы данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации http://pravo.gov.ru.
2. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки http://www.rsl.ru/ru/root3489/all.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования http://fgosvo.ru.
4. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
5. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук. Поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа http://www.sciencedirect.com/

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовой портал Гарант https://www.garant.ru
2. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
3. Национальная электронная библиотека http://www.nns.ru/
4. Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
5. Реестр примерных основных общеобразовательных программ https://fgosreestr.ru/
6. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru
7. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки http://www.rsl.ru/ru/root3489/all

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования лиц с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья. Применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы либо только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации. Возможно использование диктофона и других записывающих устройств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования

электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИУБ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа One Loupe; речевой синтезатор «Голос».