

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ подписан в:

Дата подписания: 20.06.2026 10:36:33

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**Организация складских операций на торговых предприятиях**

Направление подготовки

38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) программы бакалавриата

38.03.06.06 Организация и управление бизнесом в сфере торговли

Для набора 2026 года

Квалификация  
Бакалавр

**КАФЕДРА            Коммерция и логистика****Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>9 (5.1)</b>		Итого	
	7 5/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	155	155	155	155
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): к.ф.н., доцент, Кулькова Е.П.

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент А.А. Полуботко

Методический совет: д.э.н., профессор Д.Д. Костоглодов

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Усвоение студентами теоретических и практических знаний по организации процесса складирования и хранения продукции, а также положений, категорий и закономерностей организации складских процессов с учетом современных форматов предприятия торговли .
-----	---

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПК-2. Способность взаимодействовать с бизнес-партнерами, выстраивать отношения сотрудничества, выявлять и учитывать потребности и интересы других, предлагать взаимовыгодные решения и работать над совместным развитием идей/проектов для достижения общей цели**

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Знать:</b>	основные формы, виды и особенности бизнес- коммуникаций, специфику отрасли и способы определения ключевых игроков на рынке, методы выявления и оценки рисков (соответствует индикатору ПК-2.1)
<b>Уметь:</b>	выстраивать долгосрочные отношения с бизнес-партнерами и проводить оценку их эффективности с учетом рисков факторов (соответствует индикатору ПК-2.2.)
<b>Владеть:</b>	навыками планирования совместных проектов, разработки бизнес-планов и оценки их эффективности (соответствует индикатору ПК-2.3)

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Раздел 1. Концептуальные основы организации складских операций на предприятиях торговли

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Тема 1.1. Организация складской деятельности Цели, задачи и функции склада в процессе товародвижения. Факторы, влияющие на складскую деятельность. Условия эффективного функционирования склада	Лекционные занятия	9	2	ПК-2
1.2	Тема 1.1. Организация складской деятельности Цели, задачи и функции склада в процессе товародвижения. Факторы, влияющие на складскую деятельность. Условия эффективного функционирования склада	Практические занятия	9	2	ПК-2
1.3	Тема 1.1. Организация складской деятельности Цели, задачи и функции склада в процессе товародвижения. Факторы, влияющие на складскую деятельность. Условия эффективного функционирования склада	Самостоятельная работа	9	22	ПК-2
1.4	Тема 1.2. Склад как элемент логистической системы Роль и место склада в логистической системе, их функции и задачи в логистике. Классификация складов по отношению к базисным функциональным областям логистики. Современные тенденции развития складского хозяйства, проектирования и строительства складских зданий и сооружений в торговле	Лекционные занятия	9	2	ПК-2
1.5	Тема 1.2. Склад как элемент логистической системы Роль и место склада в логистической системе, их функции и задачи в логистике. Классификация складов по отношению к базисным функциональным областям логистики. Современные тенденции развития складского хозяйства, проектирования и строительства складских зданий и сооружений в торговле	Практические занятия	9	2	ПК-2
1.6	Тема 1.2. Склад как элемент логистической системы Роль и место склада в логистической системе, их функции и задачи в логистике. Классификация складов по отношению к базисным функциональным областям логистики. Современные тенденции развития складского хозяйства, проектирования и строительства складских зданий и сооружений в торговле	Самостоятельная работа	9	22	ПК-2
1.7	Тема 1.3. Формирование складской сети предприятий торговли Складская сеть и складское хозяйство. Основные принципы и задачи и алгоритм формирования складской сети. Выбор стратегии складирования. Определение количества складов в складской сети и	Самостоятельная работа	9	22	ПК-2

	их размещение. Выбор видов и размеров склада. Факторы, влияющие на месторасположение склада. Выбор форм снабжения складов.				
1.8	Тема1. 4. Операционное управление грузопереработкой на складе Лекция: Планирование процесса грузопереработки. Проектирование технологических зон грузопереработки. Контроль за процессом грузопереработки. Регулирование процесса грузопереработки. Модели оптимальной дислокации складов. Виды складского оборудования на складах предприятий торговли	Самостоятельная работа	9	22	ПК-2
<b>Раздел 2. Организация складских операций на складах торговых предприятий</b>					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Тема 2.1 Логистический процесс грузопереработки на складе. Разгрузка грузов. Приемка по количеству и качеству. Внутрискладская транспортировка. Складирование и хранение. Принципы укладки груза на хранение. Комиссионирование и отгрузка. Сбор и доставка порожних товароносителей. Информационное обслуживание склада	Лекционные занятия	9	2	ПК-2
2.2	Тема 2.1 Логистический процесс грузопереработки на складе. Разгрузка грузов. Приемка по количеству и качеству. Внутрискладская транспортировка. Складирование и хранение. Принципы укладки груза на хранение. Комиссионирование и отгрузка. Сбор и доставка порожних товароносителей. Информационное обслуживание склада	Практические занятия	9	2	ПК-2
2.3	Тема 2.1 Логистический процесс грузопереработки на складе. Разгрузка грузов. Приемка по количеству и качеству. Внутрискладская транспортировка. Складирование и хранение. Принципы укладки груза на хранение. Комиссионирование и отгрузка. Сбор и доставка порожних товароносителей. Информационное обслуживание склада	Самостоятельная работа	9	22	ПК-2
2.4	Тема 2.2 Эффективность функционирования склада. Критерии эффективности работы склада и методика их расчета. Складской товарооборот. Складские запасы и их уровень. Площадь и кубатура складских помещений. Количество ячеек в стеллажах	Лекционные занятия	9	2	ПК-2
2.5	Тема 2.2 Эффективность функционирования склада. Критерии эффективности работы склада и методика их расчета. Складской товарооборот. Складские запасы и их уровень. Площадь и кубатура складских помещений. Количество ячеек в стеллажах	Практические занятия	9	2	ПК-2
2.6	Тема 2.2 Эффективность функционирования склада. Критерии эффективности работы склада и методика их расчета. Складской товарооборот. Складские запасы и их уровень. Площадь и кубатура складских помещений. Количество ячеек в стеллажах	Самостоятельная работа	9	22	ПК-2
2.7	Тема 2.3 Затраты на складе как часть общих логистических затрат Капитальные затраты. Затраты на хранение. Затраты по текущему обслуживанию запасов. Стоимость рисков, связанных с устареванием запасов на складе. Трудовые затраты	Самостоятельная работа	9	23	ПК-2
2.8	Подготовка к промежуточной аттестации	Экзамен	9	9	ПК-2

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1		Стратегии бизнеса	, 2013	ЭБС «IPR SMART»
2	Карпычева, М. В.	Транспортная и распределительная логистика: учебное пособие	Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2021	ЭБС «IPR SMART»
3	Новикова Т. В., Васильев Д. И., Левкин Г. Г.	Логистика снабжения: учебное пособие	Москва: Директ-Медиа, 2023	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Тебекин А. В.	Логистика: учебник	Москва: Дашков и К°, 2024	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

##### 5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"

ИСС "Гарант" <http://www.internet.garant.ru/>

База данных Федеральной службы государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>

**5.3. Перечень программного обеспечения**

Операционная система РЕД ОС  
Libreoffice

**5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

**7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ПК-2: Способность взаимодействовать с бизнес-партнерами, выстраивать отношения сотрудничества, выявлять и учитывать потребности и интересы других, предлагать взаимовыгодные решения и работать над совместным развитием идей/проектов для достижения общей цели</b>			
Знать: основные формы, виды и особенности бизнес-коммуникаций, специфику отрасли и способы определения ключевых игроков на рынке, методы выявления и оценки рисков	поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных,	использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов для сбора необходимого материала	Р- реферат Т-тест, Раздел 1(1-15) Вопросы к экзамену
Уметь: выстраивать долгосрочные отношения с бизнес-партнерами и проводить оценку их эффективности с учетом рисков факторов	Делать выводы на основе результатов экспериментальных исследований	умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям;	Р-реферат, Т-тест, Раздел 2 (1-30) Вопросы к экзамену
Владеть: навыками планирования совместных проектов, разработки бизнес-планов и оценки их эффективности	Пользоваться математическим аппаратом при решении профессиональных проблем Умение работать в команде	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы,	Р-реферат, Т-тест, Раздел 2 (1-30) Вопросы к экзамену

		<p>сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета требованиям...</p>	
--	--	--	--

## 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале для экзамена:

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

## 2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### Вопросы к экзамену

1. Роль и место склада в логистической системе
2. Функции и задачи склада в логистике
3. Условия эффективного функционирования склада в логистической системе.
4. Классификация складов по отношению к базисным функциональным областям логистики
5. Современные тенденции развития складского хозяйства
6. Основные принципы и задачи, алгоритм формирования складской сети
7. Определение количества складов в складской сети и их размещение
8. Факторы, влияющие на месторасположение склада
9. Выбор форм снабжения складов
10. Технология грузопереработки на складе
11. Современные тенденции в техническом оснащении склада: средства механизации и автоматизации
12. Современные тенденции в техническом оснащении склада: контейнеры, стеллажи, средства пакетирования
13. Современные тенденции в техническом оснащении склада: поддоны, ящики, холодильное оборудование

14. Проектирование технологических зон грузопереработки
15. Регулирование процесса грузопереработки
16. Модели оптимальной дислокации складов
17. Логистический процесс грузопереработки на складе: разгрузка грузов, приемка по количеству и качеству
18. Логистический процесс грузопереработки на складе: внутрискладская транспортировка, складирование и хранение
19. Логистический процесс грузопереработки на складе: принципы укладки груза на хранение, коммиссионирование и отгрузка
20. Информационное обслуживание склада
21. Критерии эффективности работы склада и методика их расчета
22. Складские запасы и их уровень
23. Затраты на складе: капитальные затраты
24. Затраты на складе: затраты на хранение
25. Затраты на складе: затраты по текущему обслуживанию запасов
26. Затраты на складе: трудовые затраты
27. Стоимость рисков, связанных с устареванием запасов на складе
28. Характеристика рабочей зоны: зона разгрузки, приемки, основного хранения
29. Характеристика рабочей зоны: стеллажного хранения, штабельного хранения
30. Характеристика рабочей зоны: зона комплектации заказа, зона отгрузки
31. Расчет потребности подъемно-транспортных машин
32. Понятие и виды штрихового кодирования
33. Документооборот склада
34. Требования, предъявляемые законодательством к складам
35. Структура обслуживающего персонала склада
36. Требования к персоналу склада

#### **Критерии оценивания:**

- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка удовлетворительно) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение

применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

### Темы рефератов

1. Концептуально-методологические основы логистики складирования
2. Логистика складирования, ее место в логистической системе
3. Механизм функционирования логистики складирования
4. Основные понятия и сущность логистики складирования
5. Основы оперативного планирования и управления материальными потоками в распределительных центрах
6. Предмет, цель, объект изучения и понятийно-терминологический аппарат логистики складирования.
7. Распределительные каналы: понятие, основные характеристики и виды
8. Взаимосвязь и разграничение компетенций маркетинга, сбытовой логистики и складской логистики
9. Комплексная методика создания системы складирования.
10. Сущность и роль товарно-материальных запасов в логистике складирования.
11. Основные модели управления запасами
12. Методические основы проектирования моделей управления запасами
13. Роль и место складирования в логистической системе
14. Проблемы эффективного функционирования логистики складирования
15. Система складирования, критерии ее эффективности
16. Основные критерии оценки рентабельности складирования
17. Управление транспортировкой и транспортная инфраструктура в распределительных центрах
18. Роль и значение информации в логистике складирования
19. Иерархия и состав информационных решений в логистике
20. Принципы формирования логистической информации на складах
21. Понятие, особенности и варианты взаимодействия информационных потоков в логистике складирования
22. Понятие и методический контур логистических информационных систем на складах
23. Функциональность логистических информационных систем на складах
24. Информационные технологии в логистике складирования
25. Особенности аутсорсинга складских услуг.

### Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов -55 баллов

« 55 баллов» выставляется, если он при защите реферата проявил

1. знание изложенного в реферате материала, умение грамотно и аргументировано изложить суть проблемы;

2. присутствие личной заинтересованности в раскрываемой теме, собственную точку зрения, аргументы и комментарии, выводы;

3. умение свободно беседовать по любому пункту плана, отвечать на вопросы, по теме реферата;

4. умение анализировать фактический материал и статистические данные, использованные при написании реферата;

5. наличие качественно выполненного презентационного материала или (и) раздаточного,

не дублирующего основной текст защитного слова, а являющегося его иллюстративным фоном.

«30 баллов» выставляется если выполнены пункты 1-4

«20 баллов» выставляется ,если выполнены пункты 1-3

«10 баллов» выставляется ,если выполнены пункты 1-2

«0 баллов» выставляется ,если тема реферата не раскрыта, оформление не соответствует требованиям

## Тест

### Раздел 1

**1. Какое из приведенных определений является правильным для понятия «склад»?**

- а) это сложное техническое сооружение (здание, оборудование и другие устройства), предназначенное для размещения, накопления, хранения, отпуска и доставки продукции потребителям
- б) это сложное техническое сооружение (здание, оборудование и другие устройства), предназначенное для приемки, размещения, накопления, хранения, переработки, отпуска и доставки продукции потребителям
- в) это сооружение, где хранятся определенные виды материальных ресурсов, учетно-договорных единиц и возвратных материальных потоков

**2. Основными задачами складирования являются:**

- а) определение полезной площади склада, разработка стратегии и тактики оптимального использования полезной площади склада, оптимизация использования емкости склада
- б) оптимизация загрузки подъемно-транспортного оборудования, снижение коэффициента оборачиваемости склада, увеличение времени хранения продукции
- в) верны ответы а и б

**3. Основные функции склада:**

- а) преобразование производственного ассортимента в потребительский
- б) складирование и хранение продукции
- в) контроль и поддержание требуемого уровня запасов продукции
- г) верны ответы а, б и в

**4. По каким основным признакам классифицируются склады?**

- а) по отношению к базисным функциональным областям логистики, по виду продукции, по форме собственности, по виду складских зданий, по функциональному назначению,
- б) по наличию внешних транспортных связей, по технической оснащенности, по товарной специализации, по отношению к участникам логистической системы
- в) верны ответы а и б

**5. Классификация складов по функциональному назначению:**

- а) специализированные, универсальные, смешанные
- б) склады снабжения, производства, распределения
- в) подсортировочные, распределительные, сезонного или длительного хранения, транзитно-перевалочные, для снабжения производственных процессов, торговые

**6. Основные группы складских помещений:**

- а) помещения для хранения продукции, для комплектации заказов потребителей, подсобные, административные

- б) основного производственного назначения, вспомогательные, подсобно-технические, административно-бытовые
  - в) закрытые, открытые, специализированные, общетоварные
- 7. Основные характеристики складских помещений:**
- а) вместимость склада, полезная площадь склада, площадь рабочих мест
  - б) площади участков приемки и комплектации, площадь отправочной экспедиции
  - в) верны ответы а и б
- 8. Каковы способы хранения товаров на складе?**
- а) сортовой, партионный, партионно-сортовой, по наименованиям
  - б) штабельный, стеллажный
  - в) общий, специальный
- 9. Каковы преимущества складирования?**
- а) консолидация, разукрупнение, поддержка производства
  - б) дистрибуция определенного ассортимента продукции, комплектация партий груза в процессе транспортировки
  - в) верны ответы а и б
- 10. Виды инвентаризации:**
- а) предварительная, окончательная, контрольная
  - б) обязательная, текущая, сплошная, выборочная, плановая, внеплановая, периодическая, непрерывная
  - в) верны ответы а и б
- 11. Методы отборки продукции:**
- а) индивидуальная
  - б) комплексная
  - в) верны ответы а и б
- 12. При списании некондиционной продукции составляется:**
- а) акт расхождения по качеству
  - б) акт уничтожения
  - в) верны ответы а и б
- 13. Грузонапряженность склада характеризует:**
- а) массу груза, приходящегося на 1 м<sup>2</sup> складской площади
  - б) плотность и высоту укладки продукции
  - в) загрузку склада в тоннах в расчете на площадь склада, предназначенную непосредственно для хранения продукции
- 14. Коэффициент использования грузового объема склада характеризует:**
- а) массу груза, приходящегося на 1 м<sup>2</sup> складской площади
  - б) плотность и высоту укладки продукции
  - в) загрузку склада в тоннах в расчете на площадь склада, предназначенную непосредственно для хранения продукции
- 15. Затраты, необходимые для эксплуатации склада:**
- а) затраты на планирование загрузки и работы персонала склада, расходы на ввод в эксплуатацию и апробацию, годовые расходы на межскладские перемещения
  - б) затраты на начальные запасы продукции, денежные расходы, списываемые на издержки
  - в) верны ответы а и б

## Раздел 2

- 1. При окончательном выборе участка под распределительный центр следует учитывать:**

- 1) регулярность проведения маркетинговых исследований;
  - 2) достаточность земельных площадей (или используемых производственных площадей) для размещения складского хозяйства и обеспечения взаимодействия с транспортными средствами;
  - 3) транспортную доступность предполагаемого места размещения распределительного центра;
  - 4) энергообеспеченность и наличие коммуникаций;
  - 5) возможность привлечения сторонних инвесторов;
  - 6) обеспеченность квалифицированной рабочей силой;
  - 7) перспективные планы региональных и местных законодательных и исполнительных органов власти;
  - 8) сроки окупаемости затрат на строительные и другие работы по организации распределительного центра;
  - 9) емкость потребительского рынка в обслуживаемом районе.
- 2. Затраты на хранение запасов на наемном складе зависят от:**
- 1) размера грузооборота, обслуживаемого наемным складом;
  - 2) рыночных тарифных ставок на хранение товаров;
  - 3) тарифов на оплату электроэнергии;
  - 4) амортизационных отчислений;
  - 5) заработной платы управленческого персонала.
- 3. Затраты на хранение запасов на собственном складе складываются из следующих составляющих:**
- 1) тарифов на хранение товара в расчете на одно палето-место;
  - 2) тарифов на хранение товара в расчете на 1 квадратный метр складской площади;
  - 3) тарифов за хранение одной грузовой единицы;
  - 4) условно-постоянных затрат;
  - 5) постоянных затрат при установленном размере грузооборота;
  - 6) условно-переменных затрат;
  - 7) переменных затрат при изменяющихся размерах складских площадей.
- 4. К условно-постоянным затратам на хранение запасов на собственном складе относят:**
- 1) расходы на приобретение складского оборудования;
  - 2) расходы на техническое обслуживание и ремонт складского оборудования;
  - 3) заработную плату персонала склада (грузчиков, комплектовщиков и др.);
  - 4) расходы по аренде помещения (если собственный склад организован на арендуемых площадях);
  - 5) амортизацию здания склада (если склад организован на площадях, принадлежащих по праву собственности);
  - 6) оплату электроэнергии, теплоснабжения, услуг коммунальных служб;
  - 7) заработную плату управленческого персонала.
- 5. К условно-переменным затратам на хранение запасов на собственном складе относят:**
- 1) расходы на приобретение складского оборудования;
  - 2) расходы на техническое обслуживание и ремонт складского оборудования;
  - 3) заработную плату персонала склада (грузчиков, комплектовщиков и др.);
  - 4) расходы по аренде помещения (если собственный склад организован на арендуемых площадях);
  - 5) амортизацию здания склада (если склад организован на площадях, принадлежащих по праву собственности);
  - 6) оплату электроэнергии, теплоснабжения, услуг коммунальных

служб;

7) заработную плату управленческого персонала.

**6.** Считается целесообразным организовывать собственный склад, отказываясь от услуг наемного, если:

1) грузооборот достигает некоторой расчетной величины, при которой затраты на содержание собственного склада превышают оплату услуг наемного склада;

2) грузооборот превышает некоторую расчетную величину, после которой затраты на содержание собственного склада становятся меньше оплаты услуг наемного склада;

3) условно-переменные затраты на содержание собственного склада меньше оплаты услуг наемного склада;

4) условно-постоянные затраты на содержание собственного склада меньше оплаты услуг наемного склада.

**7.** Использование собственного склада, по сравнению с наемным, дает следующие преимущества в ведении бизнеса:

1) обеспечение стабильного и высокого товарооборота;

2) возможность лучше удовлетворить постоянный спрос на обслуживаемой территории;

3) поддержка оптимальных условий хранения и контроля продукции;

4) возможность изменения стратегии сбыта и повышения перечня предлагаемых потребителю услуг;

5) уменьшение издержек предприятия при низких объемах товарооборота;

6) снижение затрат в случае сезонности сбыта хранимой продукции;

7) сокращение финансового риска при внедрении на новый рынок, где объем продаж неизвестен или непостоянен;

8) ненужность инвестиций в развитие складского хозяйства;

9) сокращение финансовых рисков от владения складами;

10) обеспечение гибкости в маневрировании потребностью в складских площадях.

**8.** Использование наемного склада, по сравнению с собственным складом, дает следующие преимущества в ведении бизнеса:

1) обеспечение стабильного и высокого товарооборота;

2) возможность лучше удовлетворить постоянный спрос на обслуживаемой территории;

3) поддержка оптимальных условий хранения и контроля продукции;

4) возможность изменения стратегии сбыта и повышения перечня предлагаемых потребителю услуг;

5) уменьшение издержек предприятия при низких объемах товарооборота;

6) снижение затрат в случае сезонности сбыта хранимой продукции;

7) финансовый риск при внедрении на новый рынок, где объем продаж неизвестен или непостоянен;

8) ненужность инвестиций в развитие складского хозяйства;

9) сокращение финансовых рисков от владения складами;

10) обеспечение гибкости в маневрировании потребностью в складских площадях.

**9.** К основным операциям технологического процесса складской переработки продукции относятся:

1) выгрузка товара, прибывшего на склад, из транспортных средств;

2) приемка товара на склад;

3) размещение и хранение грузов;

4) комплектация заказов;

5) отгрузка товара заказчикам;

6) сбор и доставка возвратной тары;

- 7) ремонт и обслуживание погрузо-разгрузочных средств и средств пакетирования;
- 8) зарядка аккумуляторов, обеспечивающих работу складской техники.

**10.** Для подготовки склада к приемке продукции рекомендуется предварительно располагать информацией, конкретизирующей:

- 1) грузоподъемность прибывающих транспортных средств;
- 2) предполагаемое время прибытия продукции на склад;
- 3) номенклатуру поставки;
- 4) количество, вес, объем по каждой товарной позиции и общий итог;
- 5) сроки хранения груза, принципы товарного соседства;
- 6) количество свободных мест на складе и их месторасположение (адрес);
- 7) предполагаемых заказчиков поступающего товара.

**11.** Зазоры и проходы (проезды) между штабелями, между грузом и стеной (колонной) предусматриваются с целью обеспечить:

- 1) циркуляцию воздуха;
- 2) соблюдение санитарных и противопожарных требований;
- 3) доступ к товару;
- 4) более полное использование складских площадей;
- 5) эстетические требования к укладке товара.

**12.** Согласно правилу Парето:

- 1) 20% объектов обеспечивают получение 80% результата;
- 2) наиболее часто отпускаемый товар следует размещать в максимально возможной близости к зоне отпуски;
- 3) проводится поэтапная оптимизация размера запасов товара на складе по различной номенклатуре;
- 4) минимизируется количество передвижений персонала и техники склада;
- 5) производится разделение всего хранящегося на складе ассортимента товаров на три группы (А, В и С);
- 6) выбирается оптимальный интервал пополнения запасов на складе.

**13.** При сортовом способе хранения:

- 1) обеспечивают лучшую доступность товара более высоких сортов;
- 2) товары разной сортности размещают отдельно друг от друга;
- 3) товары одного вида и разной сортности размещают вместе.

**14.** При партионном способе хранения:

- 1) каждая партия товара, подготовленная к отправке одному заказчику, хранится отдельно;
- 2) совокупность партий, подготовленных к отправке заказчикам, расположенных в одном направлении (один и тот же регион или район города), хранится вместе до отправки на одном транспортном средстве;
- 3) каждая партия товара (в состав которой входят товары различных сортов и наименований), поступившая на склад по одному транспортному документу, хранится отдельно.

**15.** Рациональная схема размещения товаров:

- 1) разрабатывается для каждого склада индивидуально;
- 2) вводится на основе типовых схем после выбора единого принципа хранения товаров;
- 3) может сочетать несколько способов хранения в зависимости от номенклатуры товара, вида склада и условий его работы.

**16.** Под режимом хранения понимается:

- 1) система допуска персонала, представителей поставщиков и клиентов на склад;

- 2) совокупность локальных нормативных актов, определяющих границы служебного допуска к местам хранения товаров разной стоимости;
- 3) совокупность таких показателей, как температура, влажность, освещение на складе.

**17.** Для ускорения работы отборщика в первую очередь следует сокращать затраты времени:

- 1) на отборку товара по заказу покупателей;
- 2) вынужденный простой во время пополнения запаса в зоне отборки либо во время работы в этой зоне другого отборщика;
- 3) работу с отборочными листами;
- 4) перемещение между местами отборки.

**18.** Для сокращения времени на перемещение отборщика следует:

- 1) выделить на складе зоны для хранения резервного запаса;
- 2) выделить «горячие», «теплые» и «холодные» зоны для хранения отбираемого запаса в зависимости от результатов АВС-анализа;
- 3) обеспечить отборщика средствами механизации.

**19.** Под комплектацией заказов понимают:

- 1) разделение однородных единиц груза на меньшие и составление из них сборных неоднородных единиц груза в соответствии с заказами клиента;
- 2) укладку товара, предназначенного к отправке в один адрес, в единую тару, нанесение на нее необходимой информации (маркировка) и перемещение подготовленного товара в зону отгрузки;
- 3) отбор товара с мест хранения в соответствии с заказами клиентов и перемещение его в зону упаковки для формирования отправок.

**20.** При комплектации выполняются следующие основные операции:

- 1) отбор товара с мест хранения;
- 2) размещение товара, хранящегося в резервных зонах, взамен отобранного товара;
- 3) комплектация заказа;
- 4) комплектация партии отгрузки (отправки).

**21.** Отбор может осуществляться согласно какому принципу комплектации:

- 1) централизованному;
- 2) децентрализованному;
- 3) партионному;
- 4) сортовому;
- 5) партионно-соровому.

**22.** Децентрализованная комплектация предусматривает:

- 1) самостоятельное формирование отборщиками заказа каждому клиенту с последовательным отбором товара в нужном количестве с мест хранения;
- 2) формирование заказов клиентам комплектовщиками из доставленного отборщиками товара с мест хранения в зону комплектации в размере целой грузовой единицы;
- 3) рассредоточение мест комплектации заказов клиентам по разным зонам склада и единое управление формированием партий отправок.

**23.** Централизованная комплектация предусматривает:

- 1) самостоятельное формирование отборщиками заказа каждому клиенту с последовательным отбором товара в нужном количестве с мест хранения;
- 2) формирование заказов клиентам комплектовщиками из доставленного отборщиками товара с мест хранения в зону комплектации в размере целой грузовой единицы;
- 3) рассредоточение мест комплектации заказов клиентам по разным зонам склада и единое управление формированием партий отправок.

**24.** Целью упаковки является:

- 1) подбор товара, отправляемого заказчику;
- 2) формирование грузовых единиц;
- 3) обеспечение условий для выполнения погрузочно-разгрузочных работ, пакетирования, маркировки, складирования, хранения, последующей транспортировки;
- 4) предохранение грузов (товаров) от хищений;
- 5) ускорение приема товара представителем клиента.

**25.** Под потребительской упаковкой понимается упаковка:

- 1) допускающая возможность ее использования конечным потребителем;
- 2) в которой грузы (товары) передаются конечному потребителю;
- 3) содержащая указания по правильному использованию товара (груза) конечным потребителем.

**26.** Транспортная упаковка:

- 1) является средством защиты грузов (товаров) от повреждений, порчи, гибели при перевозке грузов (товаров), а также погрузочно-разгрузочных работах;
- 2) дает возможность перемещать товар внутри склада без применения дополнительных средств механизации за счет наличия роликов, колес и т. п. на таре данного типа;
- 3) используется как временная тара при перемещении товара по конвейерам и рольгангам для подачи к месту хранения или месту погрузки.

**27.** Производственная тара:

- 1) используется для отправки готовой продукции со склада производственного предприятия;
- 2) подлежит обязательной производственной переработке после своего использования;
- 3) предназначена для хранения, перемещения, складирования грузов в производстве.

**28.** Индивидуальная тара:

- 1) предназначена для единицы продукции;
- 2) изготавливается для изделия по индивидуальному заказу;
- 3) имеет индивидуальное назначение (защитное, информационное, потребительское).

**29.** Групповая \_\_\_\_\_ тара:

- 1) предназначена для использования при движении товара по группе звеньев логистической цепи;
- 2) предназначена для определенного числа грузов (товаров);
- 3) допускает возможность использования не для одного вида товара, а для нескольких видов.

**30.** Автоматизация управления деятельностью склада включает в себя:

- 1) автоматизацию управления приемкой, внутренним перемещением, хранением, сортировкой, отправкой со склада и учетом товаров;
- 2) оснащение склада средствами автоматической регистрации времени прибытия автотранспорта для получения (сдачи) товара и убытия после завершения погрузочно-разгрузочных работ;

**Критерии оценивания:**

**Максимальное количество баллов 45 баллов**

№	Процент правильных ответов	Оценка в баллах
1	90-100%	45
2	70-89%	30
3	30-69%	15
4	0-29%	0

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме экзамена

Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации в устном виде. Количество вопросов в экзаменационном задании – 3. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику промежуточной аттестации, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия;

В ходе лекционных занятий рассматриваются теоретические вопросы даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки .

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется в ходе занятий методом опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

#### **Методические рекомендации по написанию реферата, требования к оформлению реферата**

Реферат это одна из форм устной итоговой аттестации. Реферат – это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть

исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер.

### **Требования к реферату**

Автор реферата должен продемонстрировать достижение им уровня мировоззренческой, общекультурной компетенции, т.е. продемонстрировать знания по теме реферата, о существующих в нем связях и зависимостях, проблемах, , умении проявлять оценочные знания, изучать теоретические источники, использовать различные методы исследования

1. Необходимо правильно сформулировать тему, отобрать по ней необходимый материал.
2. Использовать только тот материал, который отражает сущность темы.
3. Во введении к реферату необходимо обосновать выбор темы.
4. После цитаты необходимо делать ссылку на автора, например [№произведения по списку, стр.].
5. Изложение должно быть последовательным. Недопустимы нечеткие формулировки, речевые и орфографические ошибки.
6. В подготовке реферата необходимо использовать материалы современных изданий не старше 5 лет.
7. Оформление реферата (в том числе титульный лист, литература) должно быть грамотным.
8. Список литературы оформляется с указанием автора, названия источника, места издания, года издания, названия издательства, использованных страниц.

### **Требования к оформлению реферата**

- Изложение текста и оформление реферата выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001, ГОСТ 2.105 – 95.

Страницы текстовой части и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60.

- Реферат должен быть выполнен любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков не менее 1.8 (шрифт Liberation Serif, 14 пт.).

- Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см.

- Выравнивание текста по ширине.

- Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание.
- Перенос слов недопустим!
- Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
- Подчеркивать заголовки не допускается.
- Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15мм (2 пробела).
- Название каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.
- В тексте реферат рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.
- Перечисления, встречающиеся в тексте реферата, должны быть оформлены в виде маркированного или нумерованного списка.
  
- Все страницы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация листов должна быть сквозной. Номер листа проставляется арабскими цифрами.
- Нумерация листов начинается с третьего листа (после содержания) и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер «3».
- Номер страницы на титульном листе не проставляется!
- Номера страниц проставляются в центре нижней части листа без точки. Список использованной литературы и приложения включаются в общую нумерацию листов.
- Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию листов и помещают по возможности следом за листами, на которых приведены ссылки на эти таблицы или иллюстрации. Таблицы и иллюстрации нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать рисунки и таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы (рисунка) состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

#### Оформление литературы:

Каждый источник должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- фамилия и инициалы автора;
- наименование;
- издательство;
- место издания;
- год издания.

Все источники, включенные в библиографию, должны быть последовательно пронумерованы и расположены в следующем порядке:

- законодательные акты;
- постановления Правительства;
- нормативные документы;
- статистические материалы;
- научные и литературные источники – в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора.

В конце работы размещаются приложения. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его номера. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.